COUR D'APPEL INTERNATIONALE / INTERNATIONAL COURT OF APPEAL

INSTRUCTIONS PRATIQUES

I. Introduction

Afin de promouvoir un déroulement équitable et efficace des procédures devant la Cour d'Appel Internationale de la FIA (dénommée ci-après la "CAI" ou "la Cour"), des Instructions pratiques sont mises à la disposition des parties apparaissant devant la CAI ainsi que de leurs représentants légaux.

Ces Instructions pratiques visent à aider les participants dans les affaires présentées devant la CAI, 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 de la Cour. Néanmoins, le Secrétariat de la CAI attend et exige des parties prenantes qu'elles respectent ces Instructions pratiques.

La majeure partie des affaires soumises à la CAI concernent des appels interjetés par des Autorités Sportives Nationales dans les circonstances décrites aux a), b) et c) de l'Article 14.1, 1) du Règlement. Les présentes Instructions pratiques ont été préparées en vue de faciliter la conduite de ce genre d'affaire. Dans les autres types d'affaires pour lesquels la Cour est compétente (par exemple les appels contre les décisions du Tribunal international), il pourrait se révéler moins facile de se conformer à tous les aspects des présentes Instructions pratiques, bien qu'en principe, pour toutes les affaires, les parties consulteront au préalable ces Instructions pratiques et clarifieront toute question supplémentaire auprès du Secrétariat de la CAI.

II. Observations écrites

Comment présenter des observations écrites à la CAI, délais à respecter et exemplaires à fournir

1. Dans les cas décrits aux a), b) et c) de l'Article 14.1, 1) du Règlement, ce sont les Autorités Sportives Nationales (ASN) qui présentent les affaires en question à la CAI. Dans ces affaires, les ASN (et/ou leurs représentants légaux) se chargeront de toute communication avec et de toute transmission à la CAI.

2. Il ne peut y avoir d'exception à cette règle en ce qui concerne la présentation de la "Notification d'appel", telle que décrite à l'Article 17.1.1 du Règlement. Pour les autres documents et communications transmis à la Cour, l'ASN est libre d'informer la CAI par écrit qu'elle autorise son licencié (par ex. un concurrent ayant demandé qu'un appel soit introduit) à communiquer avec la CAI au nom de ladite ASN. Dans de tels cas et jusqu'à révocation d'une telle autorisation, toute communication reçue du licencié en relation avec l'affaire en question sera réputée avoir été reçue de l'ASN.

3. Il appartient à l'ASN (et non à la CAI) de définir toute condition qu'elle souhaite associer à une autorisation accordée (par ex. concernant ce qui peut être transmis, les approbations nécessaires), et de veiller au respect de cette condition.

4. La première "Notification d'appel" sera transmise par l'ASN concernée par lettre, par fax ou par e-mail. Le jour où la CAI recevra pour la première fois cette Notification d'appel (par fax ou par e-mail) sera considéré comme le jour de réception aux fins d'évaluer le respect des délais d'appel énoncés dans le Règlement. Il incombe dans tous les cas à la seule ASN qui présente la notification d'apporter la preuve de l'envoi de ladite Notification d'appel par courrier, fax et/ou e-mail, et du jour de l'envoi. Le Secrétariat délivrera un « avis de réception » en réponse aux appels soumis, 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.

5. Outre la Notification d'appel, toutes autres Observations écrites (telles que définies au paragraphe 11 du présent document), y compris toute annexe ou tout autre document d'appui, peuvent être transmises préalablement au Secrétariat de la CAI par coursier, en main propre, courrier, fax ou e-mail, avec une nette préférence toutefois pour l'envoi par e-mail. Pour tous les délais, la date de réception par le Secrétariat de la CAI (et non la date d'envoi) sera prise en compte, et il incombe aux parties présentant les documents de choisir un moyen de livraison vérifiable et sûr.

6. Les Observations écrites seront transmises au Secrétariat de la CAI dans les délais établis par le Président de l'affaire[1] dans la convocation. Au moins quinze jours seront accordés à chaque partie. En cas d'urgence manifeste, les délais minimums prescrits à l'article 17.5 du Règlement pourront être réduits sur décision du Président de l'affaire, à la condition que les droits élémentaires des parties ne soient mis en péril. Tout document présenté en-dehors de ces délais ne sera pas accepté et ne fera pas partie du dossier, à moins qu'une prolongation n'ait été accordée.

7. Aucune prolongation du délai de présentation d'une Notification d'appel initiale n'est possible. Le Président de l'affaire pourra, si les circonstances l'exigent, accorder des prolongations pour d'autres délais. Toutefois, aucun droit à une telle prolongation n'est prévu et un motif valable doit être fourni pour toute demande de prolongation.

8. Les délais spécifiés dans le Règlement comptés en jours font référence à des jours civils, et non à des jours ouvrables, et commencent à courir le premier jour suivant le jour auquel l'événement concerné survient.

---

[1] 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.

9. Sauf indication contraire du Secrétariat de la CAI, 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 de la CAI. S'il le juge nécessaire, le Secrétariat pourra demander aux parties de fournir d'autres exemplaires.

Contenu de la Notification d'appel, des Mémoires d'appel et en réponse

10. Les informations qui figureront dans la Notification d'appel sont énoncées à l'Article 17.1.1 du Règlement. La Notification d'appel ne sera considérée comme valable que si tous les éléments sont présents. Une note indiquant que la preuve de paiement de la caution d'appel suivra ultérieurement ne sera pas acceptable.

11. Le Secrétariat de la CAI recommande que toutes les Observations (à savoir les Mémoires d'appel et en réponse, 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 page de garde contenant toutes les informations énoncées au paragraphe 12 ci-après ;

    b) une introduction décrivant brièvement la nature et les objectifs des Observations;

    c) 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 d'un appel, ainsi que la nationalité de leur licence, seront indiquées ;

    d) une description des faits pertinents et des éléments produits pour étayer ces faits ;

    e) une description des dispositions légales, réglementaires ou contractuelles applicables ;

    f) des sections distinctes pour chacun des arguments invoqués par la partie concernant l'application de la loi aux faits ;

    g) un exposé clair de ce que la partie demande à la Cour (c.-à.-d. les "prétentions des parties") ;

    h) l'identité des témoins, experts ou sachants que la partie souhaite faire intervenir ;

    i) un inventaire des pièces à conviction ou preuves accompagnant les Observations.

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

    a) le nom et la nationalité de l'ASN présentant les Observations ;

    b) le nom complet et les informations pertinentes de la partie (pilote, concurrent, organisateur, etc.) au nom de laquelle l'ASN présente les Observations ;

c) la nationalité de la partie et la nationalité de toute licence délivrée à la partie au nom de laquelle l'ASN présente les Observations ;

d) 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/font partie ;

e) un exposé clair de la date et du contenu (résumé) de toute décision contestée et la source de ladite décision (par ex. décision des commissaires sportifs, décision d'un tribunal d'appel national, etc.)

f) s'il y a lieu, le nom et la qualité du/des agent(s) ou avocat(s) présentant les Observations et l'identité de leur(s) client(s) (en l'espèce, s'ils représentent la partie au nom de laquelle les Observations sont présentées, l'ASN ou les deux).

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

    a) une copie complète de toute décision contestée ;

    b) 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, Trophées ou Coupes de la FIA) ;

    c) une copie de tout contrat nécessitant examen pour résoudre les affaires en question ;

    d) 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 ;

    e) si le Mémoire d'appel comprend une demande de décision pouvant conduire au reclassement d'une épreuve, d'une série, d'un championnat, etc., le classement le plus récent.

14. 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, la CAI encourage les parties à coopérer afin de limiter le volume total des documents.

15. Le cas échéant, le Secrétariat de la CAI pourra demander aux parties de présenter les Observations sous une forme succincte.

16. Les arguments légaux et factuels soumis pour examen au collège de la CAI figureront dans le corps du texte des Observations et non dans les annexes ou autres documents d'appui.

17. 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.

18. 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.

19. Si la reproduction de toute pièce, annexe ou 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 de la CAI dans les plus brefs délais afin de trouver un arrangement pratique.

Paiement de la caution d'appel

20. La caution d'appel est exigible *via* un virement électronique sur le compte bancaire de la CAI. Les précisions nécessaires peuvent être obtenues sur demande auprès du Secrétariat de la CAI. Il incombe à la partie introduisant l'appel de fournir la preuve que le transfert en question a bien été effectué dans les délais énoncés dans le Règlement. Le montant total de la caution d'appel sera versé sur le compte de la CAI avant que le Secrétariat de la CAI ne soit obligé de prendre des mesures eu égard à l'appel interjeté.

Production des pièces

21. 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 de la CAI 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), la Cour recevra et étudiera uniquement les documents présentés par les parties.

Preuves autres que les preuves écrites

22. 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.

23. Les parties ont la possibilité de présenter des preuves enregistrées (par ex. séquences vidéos ou télévisées d'une épreuve). Ces pièces seront produites sur CD-Rom 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.

24. 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 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 de la CAI) pour que les autres parties puissent examiner les preuves dans les meilleurs délais.

Traductions

25. Toutes les Observations seront fournies en anglais et en français. Le Président de l'affaire pourra décider de modifier cette obligation, si nécessaire.

26. Les annexes ou autres documents d'appui peuvent être fournis soit en anglais, soit en français. Toutefois, le Secrétariat de la CAI 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.

27. Lorsqu'une traduction d'un document est fournie, une copie de l'original doit être également fournie.

28. Lorsqu'il l'estime nécessaire, le Secrétariat de la CAI demandera aux parties de fournir des traductions d'extraits supplémentaires.

29. Il convient de recourir à des traducteurs agréés. Si du fait de la mauvaise qualité d'une traduction, le Secrétariat de la CAI estime nécessaire de retraduire un document, la partie qui a présentée la traduction de mauvaise qualité supportera les coûts de cette traduction (sous réserve d'une instruction contraire dans la décision finale rendue par la Cour). Une liste de traducteurs agrées est disponible auprès du Secrétariat de la Cour.

Production de preuves après l'échange des Observations

30. 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 17.6 du Règlement, dernier paragraphe) à moins qu'une instruction contraire n'ait été donnée par le Président de l'affaire.

31. Le Secrétariat de la CAI 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 17.7 du Règlement. Cette demande sera faite par écrit et envoyée au Secrétariat de la CAI 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 une demande n'a pas été faite avant l'audience.

Accès et droits des autres parties

32. D'autres parties pourront également demander à la CAI d'être entendues dans une affaire donnée en soumettant une demande écrite au Président de l'affaire dans laquelle la partie indiquera son intérêt quant à l'issue réservée à l'affaire. Si le Président de l'affaire estime qu'il serait utile pour la CAI d'entendre la partie concernée, cette dernière pourra être autorisée à soumettre des observations et à participer à l'audience.

33. Les Observations et leurs annexes, pièces à conviction et autres documents d'appui ainsi que toutes communications importantes avec le Secrétariat de la CAI et toutes requêtes officielles présentées seront accessibles aux autres parties, sauf si, en circonstance exceptionnelle, la CAI en décide autrement.

III. Audiences de la CAI

Convocation

34. La date de l'audience de la CAI est fixée par le Président de l'affaire. La date sera d'ordinaire annoncée dans une convocation envoyée par le Secrétariat de la CAI dès qu'un appel aura été introduit et que les dispositions pour l'audience auront été prises. En principe, le Secrétariat de la CAI s'efforce d'adresser la convocation le plus longtemps possible à l'avance.

Identité des Participants

35. Les parties présenteront au Secrétariat de la CAI les informations suivantes:

    a) les identités de toutes les personnes qui participeront à l'audience ;

    b) 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).

36. Les personnes non identifiées conformément au paragraphe 35 ci-dessus pourront se voir refuser l'accès à l'audience.

Dossier

37. Le Secrétariat de la CAI préparera un inventaire des Observations, documents d'appui (annexes, pièces à conviction, etc.) et toute autre pièce fournie qui seront présentés à la Cour lors de l'audience. Les documents figurant dans cet inventaire seront réputés constituer le "dossier". Cet inventaire sera mis à la disposition de toutes les parties. 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 Règlement, 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.

Représentation des ASN

38. L'ASN interjetant l'appel sera représentée lors de l'audience. La CAI n'a pas d'objection à ce que l'ASN désigne le même représentant légal que la partie au nom de laquelle l'appel est introduit.

39. Si l'ASN n'est pas représentée en personne ou par le biais d'un représentant dûment autorisé, la partie au nom de laquelle l'appel a été interjeté peut se voir refuser le droit d'être entendue par la CAI ou de participer à l'audience, qui pourra néanmoins avoir lieu si le Président de l'affaire l'ordonne.

Durée des audiences

40. En l'absence d'indication contraire du Secrétariat de la CAI 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.

Déroulement des audiences

41. 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.

42. Outre la partie interjetant l'appel et le défendeur, participent en règle générale aux audiences les représentants de la FIA, les représentants de l'ASN interjetant l'appel, les représentants du Secrétariat de la CAI, toutes parties intéressées et tous membres de la presse autorisés.

Témoins

43. 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 à la Cour 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 de la CAI de la façon et dans les délais décrits plus haut.

44. Le Président de l'affaire donnera des instructions aux témoins concernant leur droit de rester ou non dans la salle de l'audience pour tout ou partie de l'audience.

45. 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.

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

47. 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 la CAI 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

48. La CAI entendra les interventions en anglais ou en français. Une traduction simultanée de et vers l'anglais et le français sera assurée par le Secrétariat de la CAI.

49. Si une partie souhaite être entendue par la CAI dans une autre langue, elle en informera le Secrétariat de la CAI dès que possible et au plus tard au moment de déposer ses Observations. Dans ce cas, le Secrétariat de la CAI 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.

50. Seuls des interprètes qualifiés agréés par le Secrétariat de la CAI auront le droit d'utiliser les installations de la CAI pour l'interprétation simultanée.

51. Les parties sont fortement découragées de s'adresser à la CAI 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 de la Cour

52. Comme indiqué à l'Article 18.2 du Règlement, la CAI a toute latitude pour décider qui prendra en charge ses frais.

53. Ces frais seront calculés par le Secrétariat de la CAI. Ils pourront inclure tous les frais encourus par le Secrétariat de la CAI 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, etc.) que le Secrétariat de la CAI jugera nécessaires.

54. Si la décision de la CAI laisse la charge des dépens à l'appelant, la caution d'appel versée sera déduite des frais encourus par la Cour. Si les frais de la Cour sont inférieurs à la caution d'appel versée, il ne sera procédé à aucun remboursement. Si (comme c'est souvent le cas) les frais de la Cour sont supérieurs à la caution d'appel versée, le montant supplémentaire sera facturé au demandeur.

55. Si les dépens sont laissés à la charge d'une autre partie, la caution d'appel sera retournée à l'appelant et l'intégralité des frais de la Cour sera facturée à cette autre partie.

56. La CAI ne se prononce pas sur et ne prend pas en charge les dépens personnels (par ex. frais de procédure, frais de voyage, etc.) encourus par les parties ou leurs témoins.

57. 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 de la CAI dans son jugement).

Décision

58. Après avoir entendu toutes les parties, la CAI délibèrera à huis clos avant de prendre sa décision.

59. Lorsque la décision sera finalisée, le Secrétariat de la CAI la notifiera à toutes les parties concernées et, en principe, publiera la décision sur le site Web de la Cour. Dans la plupart des cas, la décision est publiée dans les 2 ou 3 jours suivant l'audience. Le Secrétariat de la CAI peut également publier un communiqué de presse sur la décision.

60. Les parties seront en droit de demander à la CAI 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 ou au moment de la présentation de l'information confidentielle. Si la CAI 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 de la CAI.

Généralités

61. Les parties sont invitées à adresser au Secrétariat de la CAI toutes questions concernant la procédure non traitées dans le présent document. Si le Secrétariat de la CAI 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 la Cour. De plus, seule la Cour est en mesure de donner une interprétation définitive du Règlement.