

L'envoi électronique sécurisé de documents par le gouvernement¹

I. Champ d'application

1. Les gouvernements des États contractants qui ont opté pour le système d'envoi électronique sécurisé de documents mis en place par la Cour envoient toutes leurs communications écrites avec la Cour en les transférant vers le site Internet sécurisé créé à cet effet et acceptent les communications écrites qui leur sont adressées par le greffe de la Cour en les téléchargeant à partir dudit site, sous réserve des exceptions suivantes :

a) en cas de dysfonctionnement du site sécurisé, les documents relatifs à une demande tendant à l'indication d'une mesure provisoire en vertu de l'article 39 du règlement doivent obligatoirement être envoyés par télécopieur ou par e-mail ; il faut alors indiquer clairement sur le document « **Article 39. Urgent** » ;

b) les annexes telles que plans, manuels, etc. qui ne peuvent être visualisées en totalité sous format électronique peuvent être envoyées par courrier ;

c) le greffe de la Cour peut demander qu'un document ou une annexe papier soient envoyés par courrier.

2. Si le gouvernement a envoyé un document par courrier ou par télécopie, il adresse dès que possible par voie électronique une note d'envoi par courrier ou par télécopie qui décrit le document envoyé, indique la date de son envoi et expose les raisons pour lesquelles un envoi électronique n'a pas été possible.

II. Exigences techniques

3. Le gouvernement se dote de l'équipement technique nécessaire et suit le manuel de l'utilisateur reçu du greffe de la Cour.

III. Format et convention de dénomination

4. Tout document transmis par voie électronique doit l'être en format PDF, et de préférence en format PDF recherchable.

5. Les lettres et observations écrites non signées ne sont pas acceptées. Les documents signés devant être transmis par voie électronique sont générés par scannage de la copie papier originale. Le gouvernement conserve la copie papier originale dans son dossier.

6. Le nom d'un document transmis par voie électronique se compose du numéro de la requête suivi du nom du requérant tel qu'écrit en alphabet latin par le greffe de la Cour et d'une indication du contenu du document².

IV. Date à retenir pour les délais

7. La date à laquelle le gouvernement a téléchargé avec succès un document sur le site sécurisé est considérée comme la date d'envoi du document au sens de l'article 38 § 2 du règlement ou comme la date de dépôt du document au regard de l'article 73 § 1 du règlement.

1. Instruction pratique édictée par le président de la Cour au titre de l'article 32 du règlement le 22 septembre 2008, modifiée le 29 septembre 2014 et le 5 juillet 2018.

2. Exemple : 65051/01 Karagoyzov Observ Recev Fond.

8. Afin de faciliter la traçabilité de la correspondance échangée, chaque jour peu avant minuit le serveur sécurisé génère automatiquement un message électronique donnant la liste des documents transmis par voie électronique au cours des vingt-quatre heures écoulées.

V. Pluralité de versions d'un seul et même document

9. Le site électronique sécurisé ne permet pas la modification, le remplacement ou la suppression d'un document téléchargé. Si le gouvernement est confronté à la nécessité de modifier un document téléchargé par lui, il crée un nouveau document, qu'il nomme différemment (par exemple en ajoutant le mot « modifié » au nom du premier document). Cette possibilité ne doit être utilisée qu'en cas de véritable nécessité, et non aux fins de correction d'erreurs mineures.

10. Lorsque le gouvernement a envoyé plus d'une version du même document, seul le document parvenu dans les délais est pris en considération. Lorsque plus d'une version est parvenue au greffe dans les délais, c'est la dernière qui est prise en considération, sauf décision contraire du président de la chambre.