



## **Remplir le formulaire de requête en évitant les erreurs récurrentes**

### **Erreur n° 1 : le formulaire de requête adéquat n'est pas utilisé**

Les requérants doivent utiliser le dernier formulaire de requête officiel de la Cour. Si possible, ils doivent le télécharger à partir du site Internet de la Cour. Cela permet d'assurer qu'ils exposeront l'ensemble des informations dont la Cour a besoin pour l'examen des griefs qu'ils formulent. Sur la dernière page du formulaire téléchargé figure également un code-barres qui permet d'entrer directement dans la base de données de la Cour les informations concernant le requérant.

Les anciens formulaires ne seront pas acceptés. Le nouveau formulaire peut toujours être demandé par écrit à la Cour.

### **Erreur n° 2 : le formulaire de requête ne contient pas un résumé de l'affaire**

La Cour souhaite que les requérants fournissent dans le formulaire de requête une version ou un résumé concis et complet de leur récit – exposant les faits, les violations alléguées et les recours exercés. Trois pages sont réservées aux faits (section E), deux pages aux violations (section F) et une page à l'exposé des recours exercés (section G). En lisant ce résumé, le greffe peut immédiatement déterminer l'objet de l'affaire et attribuer celle-ci à la formation judiciaire appropriée, ce qui permet d'accélérer l'examen des griefs et d'éviter que les requérants attendent une décision dans leur affaire pendant des années.

Il est obligatoire de fournir ce résumé dans le formulaire de requête. Les requérants ne doivent pas laisser un blanc et renvoyer à des pages jointes au formulaire.

Les requérants peuvent, mais cela n'est pas obligatoire, joindre un complément d'information sur les faits, les griefs ou les recours exercés. Ce complément d'informations ne doit pas dépasser 20 pages au total. Il ne doit pas comporter de nouveaux griefs ou de nouvelles violations, mais doit uniquement développer ce qui est énoncé dans le formulaire.

Il ne faut pas commencer à exposer les faits ou les griefs dans le formulaire de requête puis continuer l'exposé sur des pages supplémentaires jointes au formulaire. Il n'est pas non plus acceptable de résumer l'affaire en quelques lignes dans le formulaire de requête puis poursuivre sur 20 pages. La Cour doit pouvoir comprendre, à la seule lecture du formulaire de requête, quels sont les principaux faits de l'affaire, quels droits ont été violés et comment, et quels recours ont été exercés et à quelles dates.

### **Erreur n° 3 : les décisions ou documents exposant les mesures au cœur de l'affaire ne sont pas joints**

Les requérants doivent soumettre des preuves écrites à l'appui de leurs griefs. Cela signifie que s'ils formulent un grief concernant un acte ou une décision officiels, ils doivent fournir une copie de la décision ou du document attestant cet acte ou cette mesure officiels. Cette copie ne peut pas être remplacée par une traduction. La Cour ne peut pas simplement croire les requérants sur parole. Aussi, si un requérant se plaint de l'expropriation de sa maison, il doit joindre au formulaire de requête une copie de la décision officielle ordonnant l'expropriation ; si une requérante allègue qu'on lui a refusé l'aide judiciaire dans le cadre d'une procédure relative à la garde de son enfant, elle doit fournir une copie du document délivré par l'organe décisionnel exposant ce refus. Lorsque plusieurs documents ont trait à une procédure ou un incident particuliers, le requérant doit opter pour la prudence et fournir tous les documents qui lui paraissent pertinents.

Si un requérant n'est pas en mesure de se procurer une copie d'une décision ou d'un document, il doit l'expliquer dans le formulaire de requête. Il doit montrer qu'il lui était en pratique impossible d'obtenir le document : les requérants sont censés prendre des mesures raisonnables pour demander des copies de documents aux autorités et respecter les formalités raisonnables à cet égard.

**Erreur n° 4 : les copies de décisions et documents montrant que le requérant a soumis l'ensemble de ses griefs aux juridictions nationales ou introduit ses griefs devant la Cour dans le délai de quatre mois ne sont pas fournies**

La Cour, en tant que juridiction internationale, ne peut examiner des griefs si les autorités nationales, et en particulier les tribunaux, n'ont pas eu d'abord la possibilité de redresser la situation. Cela signifie qu'un requérant doit porter devant les juridictions nationales toutes les questions dont il souhaite se plaindre et épuiser les recours disponibles.

Un requérant doit donc fournir à la Cour des justificatifs à cet égard en lui adressant des copies de l'ensemble des décisions judiciaires, sans se limiter à la décision de la plus haute autorité, ainsi que des copies des moyens d'appel et des procès-verbaux des audiences montrant qu'il a soulevé devant les autorités nationales l'ensemble des allégations formulées devant la Cour. Si une juridiction nationale rend la décision puis délivre séparément un document exposant les motifs, les deux documents doivent être communiqués.

Si un requérant n'est pas en mesure de se procurer une copie d'une décision ou d'un document, il doit l'expliquer dans le formulaire de requête. Il doit montrer qu'il lui était en pratique impossible d'obtenir le document : les requérants sont censés prendre des mesures raisonnables pour demander au greffe des tribunaux ou à d'autres autorités des copies de documents et respecter les formalités raisonnables à cet égard. Si la décision définitive dans le processus d'épuisement des voies de recours internes n'a pas encore été rendue, il peut être prématuré de saisir la Cour : un requérant doit d'abord obtenir le texte de la décision puis le soumettre à la Cour avec le formulaire de requête complet.

Un requérant doit également établir qu'il a introduit sa requête devant la Cour dans le délai de quatre mois à compter de la date de la décision définitive rendue dans le cadre du processus d'épuisement des voies de recours internes. Cela signifie qu'il doit adresser à la Cour une copie de la décision portant la date ou, s'il n'a pas reçu une copie de la décision définitive à la date à laquelle elle a été prononcée ou rendue publique, envoyer une preuve de la date de la signification, par exemple une preuve de la date de réception ou une copie de la lettre recommandée ou de l'enveloppe. S'il n'existait pas de recours, le requérant doit montrer qu'il a introduit son grief dans le délai de quatre mois à compter de la date de l'acte, de la mesure ou de la décision en cause et soumettre des preuves documentaires de la date de l'acte, de la mesure ou de la décision.

**Erreur n° 5 : le formulaire de requête ne porte pas la signature originale sur la dernière page**

Le formulaire de requête de la Cour est un document juridique ayant des conséquences juridiques. Il doit porter l'original de la signature du requérant ou de son avocat. Une photocopie du formulaire signé n'est pas acceptable. Il est donc inutile d'adresser un formulaire de requête par télécopie pour introduire une requête devant la Cour.

**Erreur n° 6 : des sociétés ou organisations ne remplissent pas dans le formulaire de requête la section identifiant leur représentant officiel**

Même lorsqu'une organisation ou une société est représentée par un avocat, elle doit indiquer dans les champs pertinents (section D.1) le nom, les coordonnées et la fonction du représentant officiel de l'organisation autorisé à introduire la requête en son nom devant la Cour et à signer la section « pouvoir » pour désigner un avocat. Ce représentant officiel peut être la personne spécifiquement

désignée par le conseil d'administration à cet effet ou la personne qui est généralement autorisée en vertu du droit interne ou par les statuts de l'organisation à agir en son nom. Dans quelques cas, le représentant officiel peut également être un avocat doté d'un mandat à cette fin. Toutefois, il y a lieu de le préciser dans le formulaire. Des copies des procès-verbaux, statuts, extraits d'un registre national ou d'autres formes de mandat prouvant que le représentant officiel a qualité pour agir doivent également être fournies.

### **Erreur n° 7 : la partie concernant l'exposé des violations n'est pas remplie**

Un requérant doit exposer ce dont il se plaint pour l'essentiel. La Cour ne peut déduire des faits ou des documents des juridictions internes ce qu'un requérant considère comme étant contraire à ses droits. Un requérant doit tenter d'identifier les articles de la Convention qui couvrent ses griefs – les articles sont formulés en termes généraux et très clairs qui sont faciles à comprendre, par exemple mauvais traitements, droit à la liberté, droit à un procès équitable, droit à la vie familiale, liberté d'expression, etc. Il est crucial d'indiquer à la fois l'article de la Convention et en quelques courtes phrases la façon dont il a été violé – la Cour ne peut deviner ce qu'un requérant conteste ou formuler les griefs pour lui. Par exemple :

Article 3 La police m'a laissé menotté dans une cellule sans chauffage et ne m'a pas donné de nourriture pendant trois jours. Je suis tombé malade et j'avais besoin qu'un médecin me soigne pour une bronchite.

ou

Article 5 J'ai été détenu irrégulièrement au poste de police frontalier pendant trois jours sans qu'on me dise pourquoi et sans que je sois autorisé à téléphoner à un avocat ou à ma famille.

ou

Article 6 La procédure pénale dirigée contre moi a duré 9 ans et 8 mois pour deux degrés de juridiction. En outre, je n'ai pas été autorisé à contre-interroger le seul témoin à charge.

ou

Article 8 Mon droit au respect de ma vie familiale a été violé, ma fille ayant été adoptée sans mon consentement et sans que je n'aie été consultée au préalable ou associée à la procédure.

### **Erreur n° 8 : la partie du formulaire concernant les recours n'est pas remplie**

Le requérant doit remplir la section G concernant l'épuisement des voies de recours en indiquant les dates afin que la Cour puisse déterminer rapidement s'il a respecté ou non le délai de quatre mois.

Un résumé des recours exercés avec le nom de la juridiction, la date et une description concise de la décision prise est suffisant. Par exemple :

Grief article 5 concernant une arrestation par la police demande rejetée par la *High Court* le 05/12/2013 ; autorisation d'interjeter appel refusée par la Cour d'appel le 14/01/2015

Grief article 6 concernant un litige avec un voisin rejet de la demande par le tribunal de comté le 03/04/2012 ; rejet de l'appel par la Cour d'appel le 04/12/2014

Des détails supplémentaires sur la procédure judiciaire ou la façon dont les tribunaux ont traité les griefs peuvent être ajoutés en annexe, le cas échéant.

Si un requérant estime qu'il n'avait aucun recours à exercer car, d'après lui, les recours étaient inexistantes ou inefficaces ou encore inaccessibles d'une certaine façon, il doit brièvement exposer ce raisonnement.

**Erreur n° 9 : la case correspondant à l'État contre lequel la requête est dirigée n'est pas cochée**

Un requérant doit préciser quel État contractant (un pays européen qui a signé la Convention européenne des droits de l'homme) il tient pour responsable de la violation de ses droits. La compétence de la Cour dépend de cette indication. Ce n'est pas à la Cour de le « deviner » à partir de la lecture du formulaire de requête et des documents joints.

Un requérant doit cocher la case correspondant à au moins un des États contractants énumérés dans le formulaire de requête pour que celui-ci soit complet.

**Erreur n° 10 : la liste des documents n'est pas fournie dans le formulaire**

Un requérant doit indiquer dans l'encadré prévu à cet effet dans le formulaire de requête (il peut joindre une feuille si cet espace est insuffisant) l'ensemble des documents joints au formulaire. La Cour doit pouvoir trouver des documents spécifiques lorsqu'elle examine l'affaire ; il est donc essentiel de fournir dans le formulaire de requête une liste numérotée et chronologique des documents aux fins d'un filtrage rapide et efficace des affaires qui arrivent.

**Erreur n° 11 : le formulaire de pouvoir séparé est envoyé au lieu de remplir la section « pouvoir » du formulaire de requête**

Si un requérant est représenté par un avocat ou une autre personne, le requérant et le représentant désigné – ce dernier devant fournir des informations détaillées permettant de l'identifier sur le formulaire de requête – doivent signer la section « pouvoir » du formulaire de requête. La signature du requérant fournit la preuve que le représentant a été autorisé par le requérant à agir au nom de ce dernier ; la signature du représentant confirme que cette personne a en effet accepté d'agir au nom du requérant. Lorsque le requérant est une organisation, c'est son représentant officiel ou une personne compétente et l'avocat qui signent.

Le formulaire de pouvoir séparé ne sera pas accepté sauf dans les cas où des explications adéquates seront fournies quant à l'existence d'insurmontables obstacles pratiques empêchant la signature de la section « pouvoir » du formulaire ou dans les cas où il est utilisé à un stade ultérieur, quand un avocat ou un représentant est désigné après que le formulaire de requête a été déposé auprès de la Cour.

**Erreur n° 12 : le formulaire de requête est envoyé au dernier moment avant l'expiration du délai de quatre mois**

Si un requérant oublie quelque chose dans le formulaire de requête ou omet de joindre un document pertinent, le formulaire de requête risque d'être rejeté comme étant incomplet. Si le formulaire est envoyé au dernier moment, le requérant n'aura plus suffisamment de temps pour soumettre un deuxième formulaire de requête complet. Il est donc fortement recommandé d'adresser le formulaire de requête dès que possible après l'exercice du dernier recours au niveau national ou, en l'absence de recours, dès que possible après les événements litigieux.

**Erreur n° 13 : un second formulaire de requête incomplet est soumis**

Si le premier formulaire de requête d'un requérant est rejeté comme étant incomplet, aucun dossier n'est conservé, ni le formulaire ni les documents joints. Ainsi, il ne sert à rien d'envoyer simplement les documents manquants ou une lettre avec les informations manquantes : il faut télécharger un nouveau formulaire de requête, le remplir intégralement et y joindre les copies de l'ensemble des documents pertinents, même si les documents ont été envoyés dans le cadre d'une correspondance précédente avec la Cour.