

*BSG Resources Limited. c. République de Guinée*  
*(Affaire CIRDI No. ARB/14/22)*

---

Ordonnance de procédure no. 1

**CENTRE INTERNATIONAL POUR LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS  
RELATIFS AUX INVESTISSEMENTS**

**BSG Resources Limited**

**c.**

**République de Guinée**

**(Affaire CIRDI No. ARB/14/22)**

---

**ORDONNANCE DE PROCEDURE NO. 1**

Professeur Gabrielle Kaufmann-Kohler, Président du Tribunal  
Professeur Albert Jan van den Berg, Arbitre  
Professeur Pierre Mayer, Arbitre

*Secrétaire du Tribunal*

M. Benjamin Garel

*Assistant du Tribunal*

M. Magnus Jesko Langer

---

13 mai 2015

## **Table des Matières**

1.	Règlement d'arbitrage applicable.....	4
2.	Constitution du Tribunal et déclarations de ses membres.....	4
3.	Honoraires et frais des membres du Tribunal.....	5
4.	Présence et quorum.....	5
5.	Décisions du Tribunal et Ordonnances de procédure.....	5
6.	Délégation du pouvoir de fixer les délais.....	6
7.	Secrétaire du Tribunal.....	6
8.	Nomination d'un Assistant du Tribunal.....	7
9.	Représentation des Parties.....	7
10.	Répartition des frais de la procédure et avances versées au Centre.....	8
11.	Lieu de la procédure.....	9
12.	Langue de la procédure, Traduction et Interprétation.....	9
13.	Moyens de communication.....	11
14.	Nombre de copies, et transmission des communications des Parties.....	11
15.	Nombre et ordre de soumission des Mémoires.....	13
16.	Production de documents.....	14
17.	Soumission de documents.....	15
18.	Témoins.....	17
19.	Experts.....	20
20.	Organisation de l'audience.....	21
21.	Audiences.....	21
22.	Procès-verbaux des audiences et sessions.....	22
23.	Mémoires soumis après les audiences et Soumissions liées au frais de l'arbitrage.....	22
24.	Publication.....	23
25.	Lignes directrices supplémentaires concernant la preuve.....	23
26.	Autres questions.....	23
	ANNEXE A.....	25
	ANNEXE B.....	27

## **Introduction**

La première session du Tribunal arbitral s'est tenue en personne le 23 avril 2015, à 11h35, à Genève, Suisse.

Ont participé à la première session :

### Membres du Tribunal arbitral :

Professeur Gabrielle Kaufmann-Kohler	Président du Tribunal
Professeur Albert Jan van den Berg	Arbitre
Professeur Pierre Mayer	Arbitre

### Secrétaire du CIRDI :

M. Paul-Jean Le Cannu, Conseiller juridique

### Assistant du Tribunal

M. Magnus Jesko Langer

### Représentants de la Demanderesse :

M. Karel Daele, Mishcon de Reya  
M. James Libson, Mishcon de Reya  
M. Iain Quirk, Essex Court Chambers

### Représentants de la Défenderesse :

M. Nava Touré, Secrétaire Général du Ministère des Mines et de la Géologie de la République de Guinée  
M. Laurent Jaeger, Orrick Herrington & Sutcliffe  
M. Yann Schneller, Orrick Herrington & Sutcliffe  
M. Michael Ostrove, DLA Piper  
M. Théobald Naud, DLA Piper

Le Tribunal et les Parties ont considéré les points suivants :

- Le projet d'Ordre du jour transmis par le Secrétaire du Tribunal le 26 février 2015 ;
- Le projet d'Ordonnance de procédure transmis par le Secrétaire du Tribunal le 26 février 2015 ; et

Ordonnance de procédure no. 1

- Les commentaires des Parties sur le projet d'ordre du jour ainsi que sur le projet d'ordonnance de procédure reçus en date du 20 avril 2015, indiquant les points sur lesquels les Parties se sont accordées et leurs positions respectives concernant les points sur lesquels elles n'ont pu trouver d'accord.

Le Tribunal a levé la session à 16h00 (HEC).

Un enregistrement sonore de la session a été réalisé et consigné aux archives du CIRDI. L'enregistrement a ensuite été envoyé aux membres du Tribunal et aux Parties.

Après la session, le Tribunal rend l'Ordonnance qui suit :

**Ordonnance**

Conformément aux articles 19 et 20 du Règlement d'arbitrage du CIRDI, cette première Ordonnance de procédure établit les règles qui régissent cette procédure. Le calendrier de procédure est joint en Annexe A.

1. Règlement d'arbitrage applicable  
*Article 44 de la Convention*

- 1.1. Cette instance est conduite conformément au Règlement d'arbitrage du CIRDI en vigueur depuis le 10 avril 2006.

2. Constitution du Tribunal et déclarations de ses membres  
*Article 6 du Règlement d'arbitrage*

- 2.1. Le Tribunal a été constitué le 5 février 2015 conformément à la Convention CIRDI et au Règlement d'arbitrage du CIRDI. Les Parties ont confirmé que le Tribunal était valablement constitué et qu'aucune d'entre elles n'avait d'objection à formuler sur la nomination de chacun de ses membres.
- 2.2. Les membres du Tribunal ont soumis leurs déclarations signées conformément à l'article 6(2) du Règlement d'arbitrage du CIRDI. Une copie de ces déclarations a été communiquée aux Parties par le Secrétariat du CIRDI par lettre des 14 novembre 2014, 12 décembre 2014 et 5 février 2015. Lors de la séance, le Président a indiqué qu'elle siège actuellement au sein d'un tribunal avec M. Landau.

Ordonnance de procédure no. 1

3. Honoraires et frais des membres du Tribunal  
*Article 60 de la Convention ; Article 14 du Règlement administratif et financier ; Barème des Frais du CIRDI*
- 3.1. Les honoraires et frais de chacun des arbitres sont fixés et payés conformément au Barème des frais du CIRDI et au Mémoire sur les honoraires et frais des arbitres du CIRDI en vigueur au moment où ceux-ci sont encourus.
- 3.2. Selon le Barème des frais en vigueur, chaque membre du Tribunal reçoit :
- 3.2.1. Des honoraires de 3.000 dollars américains (trois mille dollars américains) par journée de participation aux sessions du Tribunal ou par journée de huit heures consacrée à d'autres activités se rapportant à l'instance ou au prorata ; et
- 3.2.2. Des allocations de subsistance et le remboursement des frais de voyage et autres frais dans les limites fixées à l'article 14 du Règlement administratif et financier.
- 3.3. Les membres du Tribunal présentent leurs notes de frais et d'honoraires au Secrétariat du CIRDI à la fin de chaque trimestre.
- 3.4. Les frais non-remboursables encourus par les membres du Tribunal, le Secrétariat du CIRDI et l'Assistant du Tribunal à l'occasion d'une audience ou en raison du report ou de l'annulation de celle-ci leur seront remboursés.
4. Présence et quorum  
*Articles 14(2) et 20(1)(a) du Règlement d'arbitrage*
- 4.1. La présence de tous les membres du Tribunal constitue le quorum pour les séances. La présence peut être assurée par tout moyen de communication approprié. La conférence téléphonique préliminaire pourra être conduite par le Président seulement.
5. Décisions du Tribunal et Ordonnances de procédure  
*Article 48(1) de la Convention ; Articles 16, 19 et 20 du Règlement d'arbitrage*
- 5.1. Les décisions du Tribunal sont prises à la majorité des voix de tous ses membres.
- 5.2. L'article 16(2) du Règlement d'arbitrage du CIRDI s'applique aux décisions prises par correspondance, à l'exception des questions urgentes pour lesquelles le

Ordonnance de procédure no. 1

Président peut prendre des décisions procédurales sans consulter les autres membres du Tribunal, sous réserve d'un possible réexamen de ces décisions par l'ensemble du Tribunal.

5.3. Le Président a le pouvoir de rendre des Ordonnances et des décisions de procédure au nom du Tribunal.

5.4. Les décisions du Tribunal sur des questions procédurales peuvent être communiquées aux Parties par le Secrétariat sous forme de lettre ou de courriel.

6. Délégation du pouvoir de fixer les délais

*Article 26(1) du Règlement d'arbitrage*

6.1. Le Président a le pouvoir de fixer ou proroger les délais pour l'accomplissement des différentes étapes de la procédure.

6.2. Dans l'exercice de ce pouvoir, le Président consulte les autres membres du Tribunal à l'exception des situations urgentes pour lesquelles le Président peut fixer ou proroger un délai sans consulter les autres membres, sous réserve d'un possible réexamen d'une telle décision par l'ensemble du Tribunal.

7. Secrétaire du Tribunal

*Article 25 du Règlement administratif et financier*

7.1. Le Secrétaire du Tribunal est M. Benjamin Garel, Conseiller juridique au CIRDI, ou toute autre personne que le CIRDI indiquera au Tribunal et aux Parties en tant que de besoin.

7.2. Tout courriel, envoi postal, courrier rapide, livraison de colis ou demande de renseignements au Secrétariat du CIRDI sera adressé au Secrétaire du Tribunal en utilisant les coordonnées suivantes:

M. Benjamin Garel  
CIRDI  
MSN J2-200  
1818 H Street, N.W.  
Washington, D.C. 20433  
USA  
Tél.: + 1 (202) 473-1761  
Fax: + 1 (202) 522-2615  
Courriel: [bgarel@worldbank.org](mailto:bgarel@worldbank.org)

Courriel Paralegal: [aboissaye@worldbank.org](mailto:aboissaye@worldbank.org)

7.3. Pour toute livraison par coursier, les coordonnées sont les suivantes:

M. Benjamin Garel  
701 18th Street, N.W. (“J Building”)  
2nd Floor  
Washington, D.C. 20006  
Tel.: + 1 (202) 473-1761

8. Nomination d’un Assistant du Tribunal

8.1. Par lettre du 26 février 2015, le Président du Tribunal a expliqué aux Parties qu’elle considérait que la nomination d’un Assistant du Tribunal pourrait contribuer à une conduite efficace de la procédure en termes de coûts et de durée.

8.2. Le Président du Tribunal a proposé, avec l’accord des autres Membres du Tribunal, que M. Magnus Jesko Langer, du cabinet LEVY-KAUFMANN-KOHLER, soit nommé comme Assistant du Tribunal. Le *curriculum vitae* de M. Langer a été communiqué aux Parties le même jour.

8.3. Le Président du Tribunal a également indiqué les tâches qui pourraient être confiées à l’assistant et noté que l’assistant est soumis aux mêmes obligations de confidentialité que les Membres du Tribunal. M. Langer a signé une déclaration à cet effet, qui a été communiquée aux Parties par le secrétariat du CIRDI le 20 avril 2015.

8.4. Les Parties ont consenti à la nomination de M. Langer comme Assistant du Tribunal les 1<sup>er</sup> et 17 avril 2015. Il a également été convenu qu’il recevra 250 dollars américains pour chaque heure de travail effectuée en relation avec l’affaire, ou une somme calculée au prorata le cas échéant. Il recevra également des indemnités de subsistance ainsi que le remboursement de ses frais de voyage et autres frais dans les limites prescrites par l’article 14 du Règlement administratif et financier du CIRDI.

9. Représentation des Parties

*Article 18 du Règlement d’arbitrage*

9.1. Chaque Partie sera représentée par les personnes mentionnées ci-dessous et pourra désigner d’autres représentants, conseillers, ou avocats en informant promptement le Tribunal et le Secrétaire du Tribunal.

Pour la Demanderesse

M. Karel Daele  
M. James Libson  
Mme Heidrun Walsh  
Mishcon de Reya LLP  
Summit House  
12 Red Lion Square  
London WC1R 4QD  
United Kingdom  
Tel: +44 20 7440 7060  
Fax: +44 20 7404 5982  
Courriels: [Karel.Daele@Mishcon.com](mailto:Karel.Daele@Mishcon.com)  
[James.Libson@Mishcon.com](mailto:James.Libson@Mishcon.com)  
[Heidrun.Walsh@Mishcon.com](mailto:Heidrun.Walsh@Mishcon.com)  
and  
M. Toby Landau QC  
M. Paul Key QC  
M. Ian Quirk  
Essex Court Chambers  
24 Lincoln's Inn Fields  
London  
WC2A 3EG  
Angleterre  
Tel: +44 207 813 8000  
Fax: +44 207 813 8080  
Courriels: [TLandau@essexcourt.net](mailto:TLandau@essexcourt.net)  
[PKKey@essexcourt.net](mailto:PKKey@essexcourt.net)  
[IQuirk@essexcourt.net](mailto:IQuirk@essexcourt.net)

Pour la Défenderesse

M. Laurent Jaeger  
M. Pascal Agboyibor  
M. Noël Chahid-Nourai  
M. Yann Schneller  
M. Quirec de Kersauson  
Orrick Herrington & Sutcliffe  
31, avenue Pierre I<sup>er</sup> de Serbie  
75016 Paris  
France  
Tel : + 33 1 53 53 75 00  
Fax: + 33 1 53 53 75 01  
Courriels: [ljaeger@orrick.com](mailto:ljaeger@orrick.com)  
[pagboyibor@orrick.com](mailto:pagboyibor@orrick.com)  
[nchahidnourai@orrick.com](mailto:nchahidnourai@orrick.com)  
[yschneller@orrick.com](mailto:yschneller@orrick.com)  
[qdekersauson@orrick.com](mailto:qdekersauson@orrick.com)  
et  
M. Michael Ostrove  
M. Scott Horton  
M. Théobald Naud  
Mlle Sârra-Tilila Bounfour  
DLA Piper France LLP  
27, rue Laffitte  
75009 Paris  
France  
Tel: +33 1 40 15 24 00  
Fax : +33 1 40 15 24 01  
Courriels : [Michael.Ostrove@dlapiper.com](mailto:Michael.Ostrove@dlapiper.com)  
[Scott.Horton@dlapiper.com](mailto:Scott.Horton@dlapiper.com)  
[Theo.Naud@dlapiper.com](mailto:Theo.Naud@dlapiper.com)  
[Sarra-Tilila.Bounfour@dlapiper.com](mailto:Sarra-Tilila.Bounfour@dlapiper.com)

10. Répartition des frais de la procédure et avances versées au Centre  
*Article 61(2) de la Convention ; Article 14 du Règlement administratif et financier ;  
Article 28 du Règlement d'arbitrage*

10.1. Les Parties couvrent à parts égales les frais se rapportant à l'instance, sans préjudice de la décision finale du Tribunal sur leur répartition entre les Parties.

Ordonnance de procédure no. 1

- 10.2. Par lettre en date du 23 février 2015, le CIRDI a demandé à chacune des Parties de payer un montant de 125.000 dollars américains pour couvrir les frais initiaux de l'instance. Le CIRDI a reçu le paiement de la Demanderesse le 25 mars 2015 et le paiement de la Défenderesse le 27 mars 2015.
- 10.3. Le CIRDI demandera le versement d'acomptes complémentaires selon les besoins. De telles demandes seront accompagnées d'un état financier intérimaire détaillé des coûts de la procédure, dont les honoraires et débours des arbitres. A la fin de la procédure, l'état financier comportera une ventilation des honoraires et débours des arbitres.
11. Lieu de la procédure  
*Articles 62 et 63 de la Convention ; Article 26 du Règlement administratif et financier ; Article 13(3) du Règlement d'arbitrage*
- 11.1. Paris sera le lieu de la procédure. Les audiences se tiendront dans les locaux de la Banque mondiale, dans la mesure du possible.
- 11.2. Après consultation avec les Parties, le Tribunal pourra tenir des audiences et réunions en tout autre endroit qu'il estime opportun.
- 11.3. Le Tribunal peut délibérer en tout endroit qu'il estime opportun.
12. Langue de la procédure, Traduction et Interprétation  
*Articles 30(3) et (4) du Règlement administratif et financier ; Articles 20(1)(b) et 22 du Règlement d'arbitrage*
- 12.1. Conformément à l'Article 22 du Règlement d'arbitrage, l'anglais et le français seront les langues de procédure de l'arbitrage.
- Pour la correspondance avec ou via le Secrétariat du CIRDI*
- 12.2. La correspondance courante, administrative, ou procédurale adressée au ou envoyée par le CIRDI, ainsi que toute requête écrite, pourra être rédigée dans l'une des langues de la procédure sans traduction sauf si le Tribunal, de sa propre initiative ou sur demande, ordonne qu'une traduction soit produite.
- Pour les soumissions des Parties*
- 12.3. Les mémoires, rapports d'experts, attestations de témoins et autres documents les accompagnants seront soumis dans l'une des langues de la procédure, sans

Ordonnance de procédure no. 1

traduction sauf si le Tribunal, de sa propre initiative ou sur demande, ordonne qu'une traduction soit produite.

- 12.4. Si les pièces factuelles ou sources juridiques rédigées dans une langue autre que le français ou l'anglais sont longues et pertinentes seulement en partie, il suffira de n'en traduire que le(s) passage(s) pertinent(s) et les passages requis pour établir le contexte nécessaire, étant précisé que le Tribunal pourra requérir une traduction plus extensive ou même complète sur demande ou de sa propre initiative.
- 12.5. Les traductions soumises n'auront pas besoin d'être certifiées par un traducteur assermenté, à moins que le Tribunal ne l'exige si leur exactitude est contestée par une Partie.
- 12.6. Les documents échangés par les Parties en vertu du §16 ci-dessous (Production de documents) ne devront pas être traduits.

*Pour les audiences*

- 12.7. L'intégralité des audiences substantielles feront l'objet d'une interprétation simultanée en français et en anglais. L'audition d'un témoin présenté pour interrogatoire au cours de l'audience et qui préfère témoigner dans une langue autre que le français ou l'anglais fera l'objet d'une interprétation simultanée dans les deux langues.
- 12.8. Les Parties indiqueront au moment de soumettre une attestation de témoin ou un rapport d'expert si le témoin ou l'expert a besoin d'un service d'interprétation depuis une langue autre que le français ou l'anglais.
- 12.9. Les coûts d'interprétation seront honorés au moyen des avances versées par les Parties, sans préjudice de la décision du Tribunal relative à l'allocation finale de ces coûts.

*Pour les décisions et ordonnances du Tribunal*

- 12.10. Le Tribunal pourra dans un premier temps rendre une ordonnance ou décision dans une langue procédurale et subséquemment rendre cette ordonnance ou décision dans l'autre langue procédurale, à moins que les Parties ne renoncent à cette seconde version. Les deux versions feront également foi.

*Pour la Sentence du Tribunal*

- 12.11. Le Tribunal rendra la Sentence en anglais et en français simultanément. Les deux versions feront également foi.

13. Moyens de communication

*Article 24 du Règlement administratif et financier*

- 13.1. Les communications écrites seront transmises par courriel ou autres moyens de transmission électronique aux Parties, au Secrétaire et à l'Assistant du Tribunal, et au Tribunal.
- 13.2. Les versions électroniques des communications pour lesquelles le Tribunal a ordonné un dépôt simultané, seront transmises uniquement au Secrétariat du CIRDI, qui a son tour les transmettra au Tribunal et à la Partie adverse.
- 13.3. Le Secrétaire du Tribunal, le Tribunal et son Assistant ne seront pas mis en copie des correspondances directes entre les Parties lorsque celles-ci ne sont pas destinées à être examinées par le Tribunal.

14. Nombre de copies, et transmission des communications des Parties

*Article 30 du Règlement administratif et financier ; Articles 20(1)(d) et 23 du Règlement d'arbitrage*

- 14.1. Au plus tard à 17h00 heure de Washington D.C. le jour du délai imparti, les Parties (i) enverront par courriel au Secrétaire du Tribunal, à la Partie adverse, au Tribunal et à son Assistant une version électronique du mémoire (sans les pièces), des attestations de témoins, des rapports d'experts et du bordereau de pièces<sup>1</sup>, et (ii) transféreront le mémoire et tous les documents l'accompagnant vers le dossier créé par le CIRDI pour cette affaire sur la plateforme de partage de fichiers de la Banque mondiale (Box).
  - 14.1.1. Dans les trois jours, les Parties adresseront par courrier rapide au Secrétaire du Tribunal :
    - 14.1.1.1. Une copie papier non reliée au format A4/lettre<sup>2</sup> de l'ensemble de la soumission, incluant l'original signé du mémoire, les attestations de témoins et rapports d'experts, ainsi que les pièces factuelles (mais pas les sources juridiques);
    - 14.1.1.2. Une copie papier du mémoire au format A5, et les attestations de témoins, rapports d'experts et pièces factuelles (mais pas les

---

<sup>1</sup> Il est précisé que le serveur informatique de la Banque mondiale n'accepte pas les courriels dépassant 10 Mo. La soumission par courriel pourra être effectuée en plusieurs envois si nécessaire.

<sup>2</sup> Le format A4/format lettre est requis pour les archives du CIRDI.

Ordonnance de procédure no. 1

sources juridiques) au format A4/lettre; et

14.1.1.3. Deux clefs USB contenant la version électronique de l'ensemble de la soumission, incluant le mémoire, les attestations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les sources juridiques et les bordereaux des pièces.

14.1.2. Les Parties adresseront également, le même jour, par courrier rapide à la Partie adverse envoyé à l'adresse ou aux adresses indiquées au § 9.1 ci-dessus et à chaque membre du Tribunal et à l'Assistant du Tribunal aux adresses indiquées au §§ 14.2-14.3 ci-dessous:

14.1.2.1. Une copie papier du mémoire au format A5 (avec couverture souple), et les attestations de témoins, rapports d'experts et pièces factuelles (mais pas les sources juridiques) au format A4/lettre; et

14.1.2.2. Une clef USB contenant la version électronique de l'ensemble de la soumission, incluant le mémoire, les attestations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les sources juridiques et les bordereaux des pièces.

14.2. Les adresses des membres du Tribunal sont les suivantes :

Professeur Gabrielle Kaufmann-Kohler	Professeur. Dr. Albert Jan van den Berg	Professeur Pierre Mayer
Lévy Kaufmann-Kohler	Hanotiau & van den Berg	20, rue des Pyramides
3-5 rue du Conseil Général,	IT Tower, 9 <sup>th</sup> Floor	75001 Paris
P.O. Box 552	Avenue Louise 480, B.9	France
CH-1211 Genève 4	1050 Bruxelles	Tel : +33 1 85 09 01 58
Suisse	Belgique	
Tel : +41 22 809 62 00	Tel : +32 2 290 39 13	

14.3. L'adresse de l'Assistant du Tribunal est la suivante :

M. Magnus Jesko Langer  
Lévy Kaufmann-Kohler  
3-5 rue du Conseil Général, P.O. Box 552  
CH-1211 Genève 4  
Suisse  
Tel: +41 22 809 62 00

14.4. Les versions électroniques des soumissions écrites (également appelées

Ordonnance de procédure no. 1

« mémoires » dans cette Ordonnance), des attestations de témoins et des rapports d'experts seront soumis soit au format .doc (Word) soit au format .pdf « non-scanné », c'est-à-dire permettant la recherche de texte et si possible en version *e-brief* contenant des hyperliens vers les preuves citées.

14.5. Les soumissions écrites soumises sur clefs USB seront accompagnées d'une liste de pièces contenant des hyperliens renvoyant aux pièces.

14.6. La date officielle de réception de tout mémoire ou communication est celle à laquelle sa version électronique est reçue par le Secrétaire du Tribunal et le Tribunal.

15. Nombre et ordre de soumission des Mémoires

*Articles 20(1)(c), 20(1)(e), 29 et 31 du Règlement d'arbitrage*

15.1. Les Parties soumettront leurs soumissions écrites (également appelées « mémoires » dans cette Ordonnance) conformément au Calendrier de procédure établi en Annexe A ainsi qu'aux règles établies ci-dessous. Les types de réparation disponibles et le montant des dommages seront abordés dans une prochaine phase de la procédure, le cas échéant.

15.2. Lors du premier échange de soumissions de chaque phase, les Parties devront présenter tous les faits et arguments de droit sur lesquels elles ont l'intention de s'appuyer. Les allégations de fait et les arguments de droit devront être présentés de manière détaillée, spécifique et complète, et devront répondre spécifiquement à toutes les allégations de faits et tous les arguments juridiques avancés par l'autre Partie. Avec leurs soumissions, les Parties devront produire toutes les preuves sur lesquelles elles entendent s'appuyer, en ce compris les pièces factuelles et les sources juridiques, attestations de témoins et rapports d'experts, le cas échéant, à l'exception des documents obtenus au cours de la phase de production de documents.

15.3. Lors du deuxième échange de soumissions de chaque phase, les Parties se cantonneront à répondre aux allégations de faits et aux arguments de droit avancés par l'autre Partie lors du premier échange de soumissions, ou à discuter des questions découlant des preuves obtenues lors de la phase de production de documents à moins que de nouveaux faits ne soient apparus après le premier échange de soumissions. Avec ce second échange de soumissions, les Parties ne pourront soumettre de nouvelles pièces factuelles et sources juridiques, attestations de témoins et rapports d'experts que (i) si ces documents sont pertinents pour répondre à la précédente soumission de la Partie adverse (en ce compris les documents, attestations de témoins et rapports d'experts

Ordonnance de procédure no. 1

l'accompagnant), ainsi qu'aux documents produits par les Parties au cours de la phase de production de documents ou (ii) si, en dépit des meilleurs efforts des Parties, ces documents n'étaient pas disponibles ou accessibles lors du premier échange de soumissions.

- 15.4. A la suite de chaque allégation de faits, les Parties devront, à chaque fois qu'il est possible de le faire, identifier les preuves citées ou devant être citées au soutien de cette allégation.
- 15.5. Toutes les soumissions écrites, attestations de témoins et rapports d'experts devront être divisés en paragraphes numérotés consécutivement.

16. Production de documents

*Article 43(a) de la Convention ; Articles 24 et 33 à 36 du Règlement d'arbitrage*

- 16.1. Dans le délai établi en **Annexe A**, une Partie peut requérir d'une autre Partie qu'elle produise des documents ou catégories de documents qui sont en sa possession, sous sa garde ou son contrôle. Une telle requête en production de documents devra identifier chaque document ou catégorie de documents visés avec précision, au moyen d'un *Redfern Schedule* tel que joint en Annexe B, aux formats Word et .pdf, en spécifiant pourquoi les documents demandés sont pertinents au regard de l'affaire et déterminants quant à son issue. Cette requête ne sera pas transmise au Tribunal, au Secrétaire du Tribunal ni à l'Assistant du Tribunal.
- 16.2. Dans le délai établi en **Annexe A**, en utilisant le *Redfern Schedule* fourni par la première Partie, l'autre Partie devra soit produire les documents demandés soit présenter ses objections à la production de documents demandée.
- 16.3. Dans le délai établi en **Annexe A**, la Partie requérante devra répondre aux objections de l'autre Partie dans le même *Redfern Schedule*. La réponse devra être limitée et n'adresser que les objections spécifiques concernant (i) des obstacles juridiques, un privilège, la confidentialité ou la sensibilité d'ordre politique et/ou (ii) le caractère déraisonnable et/ou exagérément contraignant de la production et autres considérations liées à l'équité.
- 16.4. À la date établie en **Annexe A** ou à ses alentours, le Tribunal statuera discrétionnairement sur la production des documents ou catégories de documents demandés en tenant compte des intérêts légitimes de l'autre Partie et de toutes les circonstances environnantes.
- 16.5. Les documents seront communiqués directement à la Partie qui les a demandés

Ordonnance de procédure no. 1

sans mettre le Tribunal en copie. Les documents communiqués de la sorte ne seront pas considérés comme faisant partie du dossier à moins et jusqu'à ce que la Partie qui les a demandés les soumette subséquentement comme pièces conformément au §17 ci-dessous.

16.6. De plus, le Tribunal pourra à tout moment ordonner à une Partie de produire des documents ou autres éléments de preuve conformément à l'article 34(2) du Règlement d'arbitrage du CIRDI. Dans ce cas, les documents devront être soumis à l'autre Partie et au Tribunal conformément au §17 ci-dessous et seront considérés comme faisant partie du dossier.

17. Soumission de documents

*Article 44 de la Convention ; Article 24 du Règlement d'arbitrage; Article 30 du Règlement administratif et financier*

17.1. Le Mémoire et le Contre-Mémoire devront être accompagnés des pièces factuelles et sources juridiques, conformément au §15.2 ci-dessus. D'autres pièces factuelles et sources juridiques pourront être introduites en réponse par les Parties lors de la soumission de la Réponse et de la Réplique, conformément au §15.3 ci-dessus.

17.2. Aucune des Parties ne pourra soumettre de documents supplémentaires ou autres documents en réponse après le dépôt de son dernier mémoire, sauf circonstances exceptionnelles que le Tribunal appréciera à sa discrétion sur demande écrite et motivée, après avoir reçu les observations de la Partie adverse.

17.2.1. Si une Partie dépose une demande d'autorisation aux fins de soumettre des documents supplémentaires, ou d'autres documents en réponse, elle ne doit en aucun cas joindre ces documents à cette demande.

17.2.2. Si le Tribunal autorise une demande aux fins d'introduction de documents supplémentaires, ou d'autres documents en réponse, le Tribunal s'assurera que la Partie adverse aura eu l'opportunité de soumettre ses observations sur ce document, de manière suffisante.

17.3. Les pièces factuelles et sources juridiques seront soumises selon le format suivant :

17.3.1. Elles seront numérotées consécutivement, au moyen de chiffres arabes, durant toute la procédure. Le numéro de chaque pièce contenant un document produit par les Demanderesses sera précédé de la lettre « C- » en ce qui concerne les pièces factuelles, et « CL- » en ce qui concerne les sources juridiques. Le numéro de chaque pièce contenant un document

Ordonnance de procédure no. 1

produit par la Défenderesse sera précédé de la lettre « R- » en ce qui concerne les pièces factuelles, et « RL- » en ce qui concerne les sources juridiques. Les pièces devront être numérotées en commençant par « C-0001 » et « R-0001 » (pour les pièces factuelles) et « CL-0001 » et « RL-0001 » (pour les sources juridiques), respectivement.

- 17.3.2. Les pièces factuelles devront être soumises en versions papier (au format indiqué au §14 ci-dessus) et électronique. Pour les versions papiers, chaque pièce devra disposer d'un d'intercalaire portant le numéro de la pièce sur l'onglet.
- 17.3.3. Les sources juridiques seront soumises au format électronique seulement, à moins qu'une copie papier ne soit spécifiquement requise par le Tribunal.
- 17.3.4. Les versions électroniques des pièces seront soumises au format PDF et pourront être scannées mais devront permettre la recherche de texte.
- 17.4. Les Parties soumettront tout document une seule fois en l'annexant à leur soumission écrite. Les documents soumis de la sorte n'auront pas besoin d'être resoumis avec les attestations de témoins même si référence y est faite dans ces attestations.
- 17.5. Tout document devra être soumis au Tribunal en entier, ou faire l'objet d'une explication indiquant dans quelle mesure le document est incomplet. Tout document, en ce compris à la fois les originaux et les copies, soumis au Tribunal seront présumés authentiques et complets, à moins que l'autre Partie ne soulève une objection spécifique, auquel cas le Tribunal déterminera si une authentification est nécessaire.
- 17.6. L'utilisation de présentations de type Powerpoint et de pièces visuelles (*demonstrative exhibits*) (telles que les graphiques, tableaux, etc.) est admise aux audiences, à condition que celles-ci ne contiennent pas de nouveaux éléments de preuve et indiquent la source, dans le dossier, de l'information présentée. Les pièces visuelles utilisées lors de plaidoiries d'ouverture, y compris celles qui pourront être incluses dans une présentation de type Powerpoint, devront être échangées par les Parties sous forme électronique 24 heures avant le début de l'audience. Les pièces visuelles utilisées au cours de l'audience devront être communiquées à l'autre Partie sous forme électronique au plus tard à 18h heure de Paris la veille du jour où elles sont utilisées. Une copie papier de ces pièces visuelles devra être soumise simultanément à la Partie adverse, au Tribunal, au Secrétaire du Tribunal, à l'Assistant du Tribunal, aux sténographes, et aux interprètes juste avant leur utilisation à l'audience et sous forme électronique

subséquemment. Une copie papier des présentations de type Powerpoint devra être soumise simultanément à la Partie adverse, au Tribunal, au Secrétaire du Tribunal, à l'Assistant du Tribunal, aux sténographes, et aux interprètes avant le début de la présentation. Une copie électronique devra être soumise subséquemment.

- 17.7. Les Parties utiliseront des classeurs séparés de documents pour les interrogatoires de témoins ou d'experts, qui devront être remis au témoin ou à l'expert au début de son interrogatoire. Une copie sera remise à chaque Membre du Tribunal, au Secrétaire, à l'Assistant et deux copies à la Parties adverse. Des classeurs pour les interrogatoires directs ne devront être remis que si de nouveaux développements sont intervenus après la dernière attestation de témoin ou le dernier rapport d'expert que la Partie présentant le témoin ou l'expert souhaite introduire sur la base de ces documents.

18. Témoins

*Article 43(a) de la Convention ; Articles 24, 35, et 36 du Règlement d'arbitrage*

- 18.1. Toute personne peut être témoin, en ce inclus, une Partie, un dirigeant, un employé ou tout autre représentant d'une Partie.
- 18.2. Une attestation de témoin écrite et signée devra être soumise au Tribunal pour chaque témoin. Un témoin qui n'a pas soumis d'attestation écrite pourra témoigner devant le Tribunal uniquement dans des circonstances exceptionnelles et sur présentation d'une raison légitime ; si ces conditions sont remplies, il sera octroyé à l'autre Partie une possibilité de répondre à ce témoignage comme il se doit.
- 18.3. Conformément au §15 ci-dessus, chaque Partie devra soumettre les attestations de ses témoins avec ses soumissions écrites. Le Tribunal n'acceptera pas de témoignage qui n'aura pas été soumis avec les soumissions écrites, sauf s'il estime que des circonstances exceptionnelles le justifient.
- 18.4. Chaque attestation de témoin devra indiquer le nom du témoin, sa date de naissance, son adresse actuelle, et son implication dans l'affaire. Chaque attestation de témoin devra être signée et datée par le témoin.
- 18.5. Les attestations de témoins devront être soumises dans l'une des langues officielles de l'arbitrage. Les attestations de témoins émanant de témoins qui s'expriment dans une langue autre que l'anglais et le français seront soumises accompagnées d'une traduction dans l'une de ces langues.

Ordonnance de procédure no. 1

- 18.6. La première attestation d'un témoin sera identifiée comme « Première Attestation de Témoin », la seconde comme « Deuxième Attestation de Témoin » et ainsi de suite. De plus, les attestations de témoins soumises par chaque Partie devront être numérotées de manière consécutive en utilisant les préfixes « CWS- » et « RWS- » (pour les attestations de témoins de la Demanderesse et de la Défenderesse, respectivement)
- 18.7. Il ne sera pas inapproprié pour les conseils de rencontrer les témoins et témoins potentiels afin d'établir les faits ou de préparer les attestations de témoins et les auditions.
- 18.8. Chaque témoin devra se rendre disponible pour l'exercice du contre-interrogatoire, sous réserve des dispositions de cette Ordonnance. Chaque Partie s'assurera de la présence de ses témoins à l'audience, sauf si l'autre Partie a renoncé au contre-interrogatoire d'un témoin et que le Tribunal n'exige pas que ce témoin se présente. Un témoin qui n'a pas été appelé pour contre-interrogatoire ne sera pas auditionné à l'audience, sauf à ce que le Tribunal ne fasse usage de ses pouvoirs mentionnés au §18.11.
- 18.9. Les faits mentionnés dans l'attestation d'un témoin qui n'aura pas été contre-interrogé du fait d'une renonciation par l'autre Partie ne seront pas considérés comme établis du seul fait de l'absence de contre-interrogatoire. A moins que le Tribunal ne détermine que le témoin doit être entendu, il appréciera la valeur de l'attestation écrite, en prenant en compte l'ensemble du dossier et toutes les circonstances pertinentes.
- 18.10. Chaque Partie prendra en charge la logistique et les coûts liés à la présentation de ses témoins, et sera responsable de leur disponibilité. Le Tribunal décidera de la répartition appropriée des coûts dans la sentence finale.
- 18.11. D'office ou sur demande de l'une des Parties, le Tribunal pourra ordonner à une Partie de produire un témoin ou inviter à témoigner toute personne pouvant avoir connaissance de faits pertinents dont le témoignage n'a pas été offert par les Parties.
- 18.12. Le cas échéant, le Tribunal pourra, de manière discrétionnaire, permettre l'audition d'un témoin par vidéoconférence et donnera des instructions à cet effet.
- 18.13. Le Tribunal pourra prendre en compte l'attestation écrite d'un témoin qui fournit une raison valable expliquant son absence à une audience à laquelle il a été cité à comparaître, en tenant compte de toutes les circonstances, notamment du fait que le témoin n'a pas été soumis à contre-interrogatoire. Si le Tribunal l'estime nécessaire au regard des circonstances, il pourra fixer une nouvelle date pour auditionner ce témoin. Le Tribunal ne prendra pas en compte et exclura de la

Ordonnance de procédure no. 1

procédure l'attestation d'un témoin qui ne se présente pas et qui ne fournit pas de raison valable. A ce titre, il est précisé qu'un témoin qui n'a pas été appelé à témoigner en personne a un motif valable pour ne pas se présenter, et qu'un témoin à qui le Tribunal permet de témoigner par vidéoconférence est considéré s'être présenté à l'audience.

- 18.14. En règle générale et sous réserve d'autres modalités convenues lors de la conférence téléphonique préliminaire, les témoins de faits seront examinés avant les experts, et les témoins de faits et experts de la Demanderesse seront examinés avant les témoins de faits et experts de la Défenderesse.
- 18.15. Durant l'audience, l'audition de chaque témoin se déroulera de la manière suivante :
  - 18.15.1. Le témoin lira la déclaration énoncée à l'article 35(2) du Règlement d'arbitrage.
  - 18.15.2. La Partie qui présente le témoin pourra l'interroger brièvement aux fins de poser des questions préliminaires, y compris pour confirmer et/ou corriger l'attestation écrite de ce témoin et pour aborder des faits survenus après la rédaction de cette attestation (« interrogatoire direct »).
  - 18.15.3. La Partie adverse pourra à son tour contre-interroger le témoin. Le contre-interrogatoire sera limité au contenu de l'attestation écrite de ce témoin et aux réponses apportées pendant son interrogatoire direct (« contre-interrogatoire »).
  - 18.15.4. La Partie qui a présenté le témoin pourra de nouveau l'interroger sur tout sujet découlant du contre-interrogatoire (« nouvel interrogatoire direct »).
  - 18.15.5. Le Tribunal pourra interroger un témoin à tout moment, soit avant, pendant ou après l'interrogatoire par l'une des Parties.
  - 18.15.6. Le Tribunal pourra ordonner l'interrogatoire de deux ou plusieurs témoins simultanément (« confrontation de témoins »).
- 18.16. Sous réserve d'un accord différent entre les Parties ou d'une décision différente du Tribunal, un témoin de fait ne pourra pas être présent dans la salle d'audience pendant les témoignages et les plaidoiries, ni lire les transcriptions des témoignages oraux ou des plaidoiries, avant son interrogatoire.
- 18.17. Le Tribunal aura, à tout moment, le contrôle des auditions de témoins. Le

Tribunal pourra, à son gré, refuser d'entendre un témoin lorsqu'il apparaît que les faits sur lesquels il ou elle va témoigner sont déjà établis par d'autres preuves ou ne sont pas pertinents. Il pourra aussi ordonner qu'un témoin ou expert soit rappelé pour que des questions supplémentaires lui soient posées. Un témoin ne sera rappelé par le Tribunal (de sa propre initiative ou sur demande) que si cette intention est annoncée à temps pour assurer la disponibilité du témoin pendant l'audience en cours.

19. Experts

*Article 43(a) de la Convention ; Articles 24, 35 et 36 du Règlement d'arbitrage*

- 19.1. Chaque Partie pourra produire un ou plusieurs expert(s).
- 19.2. Le Tribunal pourra, de son propre chef ou à la demande d'une Partie, nommer un ou plusieurs expert(s). Le Tribunal consultera les Parties sur le choix, la mission et les conclusions d'un tel expert. Le Tribunal pourra, de son propre chef ou à la demande d'une Partie, recueillir le témoignage oral de cet ou ces expert(s).
- 19.3. Chaque rapport d'expert indiquera le nom de l'expert, sa date de naissance, son adresse et occupation professionnelle actuelles, et les instructions reçues pour les besoins de l'établissement de son rapport. Chaque rapport d'expert devra être signé et daté par l'expert.
- 19.4. Les rapports d'experts devront être soumis dans l'une des langues officielles de l'arbitrage. Les rapports d'experts émanant d'experts qui s'expriment dans une langue autre que l'anglais et le français seront soumis accompagnée d'une traduction dans l'une de ces langues.
- 19.5. Le premier rapport d'expert sera identifié comme « Premier rapport d'expert », le second comme « Second rapport d'expert » et ainsi de suite. De plus, les rapports d'experts soumis par chaque Partie, devront être numérotés de manière consécutive en utilisant les préfixes « CER- » et « RER- » (pour les rapports d'experts de la Demanderesse et de la Défenderesse, respectivement).
- 19.6. Les rapports d'experts devront être accompagnés de tous documents ou informations sur lesquels ils reposent, sauf si ces documents ou informations ont déjà été soumis comme pièces avec les soumissions des Parties, auquel cas une référence à ces pièces sera suffisante. Ces documents ou informations seront soumis aux règles sur les langues établies au §12 ci-dessus.
- 19.7. Les règles établies au §§18.15-18.17 ci-dessus s'appliquent par analogie aux experts du Tribunal et des Parties, avec les dérogations suivantes :

Ordonnance de procédure no. 1

- 19.7.1. Avant de témoigner oralement, l'expert lira la déclaration énoncée à l'article 35(3) du Règlement d'arbitrage.
- 19.7.2. Après consultation des Parties, le Tribunal pourra demander aux experts non-juridiques de faire une présentation ne dépassant pas trente minutes résumant leurs méthodologie et conclusions en guise ou en complément d'un bref interrogatoire direct.
- 19.7.3. Sous réserve d'un accord différent des Parties ou d'une décision différente du Tribunal, les restrictions posées au §18.16 ne s'appliqueront pas aux experts.

20. Organisation de l'audience  
*Article 13 du Règlement d'arbitrage*

- 20.1. Au plus tard à la date établie en **Annexe A**, les Parties identifieront les témoins et experts présentés par l'autre Partie qu'elles souhaitent contre-interroger à l'audience.
- 20.2. Le témoin ou l'expert d'une Partie qui n'a pas été ainsi identifié ou dont l'audition n'a pas été requise par le Tribunal, ne témoignera pas à l'audience, sauf autorisation du Tribunal sur demande motivée de la Partie concernée.
- 20.3. A la date indiquée en **Annexe A**, une conférence d'organisation pré-audience sera tenue par téléphone entre le Tribunal, ou son Président, et les Parties afin de résoudre toute question subsistante d'ordre procédural, administratif ou logistique.

21. Audiences  
*Articles 20(1)(e) et 32 du Règlement d'arbitrage*

- 21.1. La phase orale consistera en une audience consacrée aux plaidoiries orales des Parties et à l'interrogatoire des témoins et des experts, s'il y en a.
- 21.2. L'audience aura lieu en un lieu déterminé conformément au §11 ci-dessus.
- 21.3. L'audience aura lieu à la date indiquée en **Annexe A**.
- 21.4. Après l'audience, le Tribunal consacrera au moins une journée pour déterminer les étapes suivantes de la procédure, et pour délibérer.
- 21.5. En principe, chaque Partie se verra allouer un temps égal pour interroger témoins et experts à l'audience, sous réserve d'ajustements si les principes fondamentaux

Ordonnance de procédure no. 1

de procédure l'exigent, notamment en cas de déséquilibre significatif dans le nombre d'interrogatoires à mener par chaque Partie. Chaque Partie pourra déterminer librement la part du temps alloué qu'elle entend consacrer aux interrogatoires directs, aux contre-interrogatoires, ou aux nouveaux interrogatoires directs, dans les limites de son allocation totale. Les Parties pourront au besoin demander de courtes prolongations du temps alloué, le Tribunal disposant d'une petite marge de flexibilité à cet égard.

21.6. La question de l'ouverture des audiences au public, et des moyens utilisés à cette fin sera abordée dans une prochaine ordonnance de procédure, tel qu'envisagé au §26.

22. Procès-verbaux des audiences et sessions  
*Articles 13 et (20)(1)(g) du Règlement d'arbitrage*

22.1. Toutes les sessions et audiences feront l'objet d'enregistrements sonores. Les enregistrements sonores seront transmis aux Parties et aux membres du Tribunal.

22.2. Des transcriptions littérales dans la ou les langue(s) de la procédure seront faites pour toute audience et session autre que des sessions relatives aux questions procédurales. Sauf accord contraire des Parties ou décision contraire du Tribunal, les transcriptions littérales seront disponibles en temps réel utilisant le système « *LiveNote* », ou tout autre système de sténographie similaire, et les versions électroniques des transcriptions seront fournies aux Parties et au Tribunal le jour même.

22.3. Les Parties devront s'accorder sur les corrections qu'elles pourraient vouloir apporter aux transcriptions dans les 30 jours suivant la dernière des dates de réception de l'enregistrement sonore et des transcriptions. Les corrections faisant l'objet d'un accord pourront être introduites par les Parties dans les transcriptions (« transcriptions révisées »). En cas de désaccord des Parties, le Tribunal se prononcera sur un tel désaccord et toute correction adoptée par le Tribunal sera introduite dans les transcriptions révisées par les Parties.

23. Mémoires soumis après les audiences et Soumissions liées au frais de l'arbitrage  
*Article 44 de la Convention ; Article 28(2) du Règlement d'arbitrage*

23.1. En consultation avec les Parties, le Tribunal déterminera, lors de la conférence d'organisation pré-audience ou à la fin de l'audience, si des mémoires après-audience doivent être soumis. Dans l'affirmative, le Tribunal établira les délais de soumission, la longueur, le format et le contenu des mémoires après-audience.

Ordonnance de procédure no. 1

Aucun nouvel élément de preuve ne pourra être soumis avec les mémoires après-audience, sauf avec l'autorisation ou sur demande du Tribunal.

23.2. Le Tribunal communiquera en temps voulu ses instructions concernant les soumissions des Parties sur les coûts.

24. Publication

*Article 48(5) de la Convention ; Article 22 du Règlement administratif et financier ; Article 48(4) du Règlement d'arbitrage*

24.1. Les Parties consentent à la publication par le CIRDI de toute décision, ordonnance et sentence rendues dans cette affaire.

25. Lignes directrices supplémentaires concernant la preuve

25.1. Le Tribunal pourra utiliser les Règles de l'IBA sur l'Administration de la Preuve dans l'Arbitrage International (édition 2010), sans qu'elles ne s'imposent à lui, comme lignes directrices.

26. Autres questions

26.1. Transparence:

Il a été convenu que cet arbitrage ne sera pas confidentiel. En particulier, les Parties sont convenues que leurs soumissions, les pièces factuelles et sources juridiques, les attestations de témoins, rapports d'experts, transcriptions d'audiences, ordonnances, décisions et sentence seront accessible au public. Les modalités pratiques à ce titre, en ce compris l'application du Règlement de la CNUDCI sur la transparence et la question de savoir si les audiences seront ouvertes au public et les moyens utilisés à cette fin, seront abordées dans une prochaine ordonnance de procédure. Les Parties sont invitées à indiquer leur position sur ces deux derniers points au plus tard le 27 mai 2015.

26.2. La requête de la Défenderesse sur le fondement des articles 28(1) et 39(1) du Règlement d'arbitrage CIRDI :

Conformément à la discussion procédurale tenue à la fin de la première session, la Défenderesse a soumis sa Requête sur le fondement des articles 28(1) et 39(1) du Règlement d'arbitrage CIRDI (« la Requête ») le 30 avril 2015. Aux termes de l'accord des Parties et compte tenu des courriels des Parties en date des 5 et 6 mai

Ordonnance de procédure no. 1

2015, le Tribunal établit le calendrier suivant : la Demanderesse soumettra sa réponse à la Requête au plus tard le 5 juin 2015 ; la Défenderesse soumettra sa réplique au plus tard le 12 juin 2015 ; et la Demanderesse soumettra sa duplique au plus tard le 19 juin 2015. La Demanderesse communiquera sa position sur la nécessité d'une audience (et, le cas échéant, sur le format, c'est-à-dire en personne ou par conférence vidéo ou téléphonique) dans sa réponse, et la Défenderesse dans sa réplique.

Au nom du Tribunal,

[Signé]

---

Professeur Gabrielle Kaufmann-Kohler  
Président du Tribunal  
Date : 13 mai 2015

**ANNEXE A**  
**CALENDRIER DE PROCEDURE POUR LA PHASE DE LA PROCEDURE**  
**CONSACREE A LA COMPETENCE ET A LA RESPONSABILITE**

<b>Description</b>	<b>Par</b>	<b>Jours</b>	<b>Dates</b>
Première session	Tous		Jeudi, 23 avril 2015
Mémoire présentant les arguments en fait et en droit accompagné de toute preuves documentaires, sources juridiques, attestations de témoins et rapports d'experts	Demanderesse	134	Vendredi, 4 septembre 2015
Contre-mémoire (en ce compris les objections préliminaires le cas échéant) présentant les arguments en fait et en droit accompagné de toute preuves documentaires, sources juridiques, attestations de témoins et rapports d'experts	Défenderesse	164	Lundi, 15 février 2016
Requêtes en production de documents relatives aux objections préliminaires et à la responsabilité.	Demanderesse et Défenderesse	21	Lundi, 7 mars 2016
Production des documents non sujets à objections, et Objections.	Demanderesse et Défenderesse	14	Lundi, 21 mars 2016
Réponses aux Objections	Demanderesse et Défenderesse	14	Lundi, 4 avril 2016
Décision sur les Requêtes	Tribunal	21	Lundi, 25 avril 2016
Production de documents telle que décidée par le Tribunal	Demanderesse et Défenderesse	21	Lundi, 16 mai 2016
Réplique (et réponse aux	Demanderesse	42	Lundi, 27 juin 2016

*BSG Resources Limited. c. République de Guinée*  
(Affaire CIRDI No. ARB/14/22)

Ordonnance de procédure no. 1

<b>Description</b>	<b>Par</b>	<b>Jours</b>	<b>Dates</b>
objections préliminaires) accompagnée de toute preuves documentaires, sources juridiques, attestations de témoins et rapports d'experts			
Duplique (et réplique sur les objections préliminaires) accompagnée de toute preuves documentaires, sources juridiques, attestations de témoins et rapports d'experts	Défenderesse	112	Lundi, 17 octobre 2016
Identification des témoins et experts pour contre-interrogatoire	Demanderesse et Défenderesse	21	Lundi, 7 novembre 2016
Conférence téléphonique préliminaire	Tous	3	Jeudi, 10 novembre 2016, 15:00 HEC
Duplique sur les objections préliminaires, le cas échéant	Demanderesse	11	Lundi, 21 novembre 2016
Audience	Tous		Lundi, 9 au vendredi 20 janvier 2017, étant précisé que (i) les 14 et 18-20 janvier sont en réserve, (ii) le 15 janvier est un jour férié et (iii) le nombre exact de jours nécessaires sera déterminé durant la conférence téléphonique d'avant audience.
Mémoires après-audience simultanés	Demanderesse et Défenderesse		A établir à l'issue de l'audience
Soumissions sur les couts simultanées	Demanderesse et Défenderesse		A établir à l'issue de l'audience

