

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

Menzies Middle East and Africa S.A. et Aviation Handling Services International Ltd.

c.

République du Sénégal

(Affaire CIRDI ARB/15/21)

ORDONNANCE DE PROCÉDURE n° 1

Membres du Tribunal

M. le professeur Bernard Hanotiau, Président du Tribunal

Mr. Hamid Gharavi, Arbitre

M. le professeur Pierre Mayer, Arbitre

Secrétaire du Tribunal

Mme Aurélia Antonietti

Assistante du Tribunal

Mme Iuliana Iancu

*Menzies Middle East and Africa S.A. et Aviation Handling Services International Ltd. c.
République du Sénégal
(Affaire CIRDI ARB/15/21)*

Ordonnance de procédure n° 1

1.	Règlement d'arbitrage applicable	4
2.	Constitution du Tribunal et déclarations de ses membres	4
3.	Honoraires et frais des membres du Tribunal	4
4.	L'assistante du Tribunal.....	5
5.	Présence et quorum	6
6.	Décisions du Tribunal et Ordonnances de procédure	6
7.	Délégation du pouvoir de fixer les délais	6
8.	Secrétaire du Tribunal.....	6
9.	Représentation des parties.....	7
10.	Répartition des frais de la procédure et avances versées au Centre.....	8
11.	Lieu de la procédure.....	8
12.	Langue de la procédure, traduction et interprétation	8
13.	Moyens de communication	9
14.	Nombre de copies, et transmission des communications des parties.....	9
15.	Nombre et ordre de soumission des mémoires	12
16.	Production de documents	12
17.	Soumission de documents.....	13
18.	Déclarations de témoins et rapports d'experts	15
19.	Audition des témoins et des experts.....	15
20.	Conférence téléphonique relative à l'organisation de l'audience	17
21.	Audience	17
22.	Procès-verbaux des audiences et sessions.....	18
23.	Mémoires après audience et soumissions relatives au frais de l'arbitrage	18
24.	Publication	18
25.	Autres – Mesures conservatoires	18

Introduction

La première session du Tribunal arbitral s'est tenue par une réunion à Paris le 19 octobre 2015 à partir de 10h00 au Centre de Conférences de la CCI. Le Tribunal a levé la session à 16h30.

Un enregistrement sonore a été consigné aux archives du CIRDI. L'enregistrement a ensuite été envoyé aux membres du Tribunal et aux parties.

Etaient présents à la session:

Membres du Tribunal arbitral

M. le professeur Bernard Hanotiau, Président du Tribunal
M. Hamid Gharavi, Arbitre
M. le professeur Pierre Mayer, Arbitre

Secrétaire du Tribunal:

M. Francisco Abriani (pour Mme. Aurélia Antonietti, Secrétaire du Tribunal, CIRDI)

Assistante du Tribunal

Mme. Iuliana Iancu

Pour les Demandeurs:

Me Rasseck Bourgi, Avocat, Paris
Me Yves Nouvel, Avocat, Paris
M. Quentin Mercier
Mlle. Margaux Vandewalle

Pour la Défenderesse:

Me Simon Ndiaye, Avocat, Paris
Me François Meyer, Avocat, Paris
Me Sophie Cochery, Avocat, Paris
Me Pierre Feng, Avocat, Paris
Me Cédric Evain, Avocat, Paris

Le Tribunal et les parties ont débattu des points suivants :

- Le projet d'Ordre du jour communiqué par le Secrétaire du Tribunal le 30 septembre 2015, tel qu'il a été amendé par les parties le 10 octobre 2015 ;
- Le projet d'Ordonnance de procédure communiqué par le Secrétaire du Tribunal le 30 septembre 2015 ; et

- Les commentaires des parties sur le projet d'Ordre du jour ainsi que sur le projet d'Ordonnance de procédure no. 1 reçus par le Secrétariat les 9 et 10 octobre 2015, indiquant les points de discussion sur lesquels les parties se sont accordées et leurs positions respectives concernant les points sur lesquels elles n'ont pu trouver d'accord.

A l'issue de 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 figure en Annexe A.

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

- 1.1. Le Règlement en vigueur depuis le 10 avril 2006 est applicable à cette instance.

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

- 2.1. Le Tribunal a été constitué le 17 septembre 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. Une copie des déclarations signées par les membres du Tribunal a été adressée aux parties conformément à l'article 6(2) du Règlement d'arbitrage du CIRDI par lettre du 17 septembre 2015.
- 2.3. Les Membres du Tribunal ont confirmé qu'ils disposaient des disponibilités nécessaires dans les mois à venir pour se consacrer à la présente affaire.

3. **Honoraires et frais des membres du Tribunal**
Article 60 de la Convention ; article 14 du Règlement administratif et financier ; barème des frais CIRDI

- 3.1. Les honoraires et frais de chaque arbitre 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:

Ordonnance de procédure n° 1

- 3.2.1. Des honoraires de 3.000 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 prorata ; et
 - 3.2.2. Des allocations de subsistance et un 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 du fait d'une audience, d'un report ou de l'annulation d'une audience, seront imputés aux parties.
4. L'assistante du Tribunal
- 4.1. Lors de la première session du Tribunal arbitral, le Président a expliqué aux parties que pour des raisons d'efficacité par rapport au coût et à la durée totale de la procédure le Tribunal apprécierait qu'il soit assisté d'un assistant du Tribunal. Le Président a proposé avec l'accord des autres membres du Tribunal arbitral que Mlle Iuliana Iancu, avocate chez Hanotiau & van den Berg, soit nommée en tant qu'assistante du Tribunal arbitral. Le curriculum vitae de Mlle Iancu, ainsi que sa déclaration de confidentialité seront prochainement communiqués aux parties.
 - 4.2. Le Président a ensuite expliqué que l'assistante se chargerait uniquement des tâches spécifiques qui lui seront attribuées, y compris :
 - 4.2.1. L'assistance au Tribunal arbitral dans l'examen des éléments de preuve et des questions en litige, y compris l'examen des soumissions et des pièces, la préparation de résumés et/ou de mémorandums, et la recherche de questions spécifiques de fait ou de droit;
 - 4.2.2. L'assistance au Tribunal arbitral dans la préparation de ses décisions sur des questions de procédure ou de fond, y compris la préparation des versions initiales des ordonnances de procédure et de la sentence, sous la direction et contrôle direct du Tribunal arbitral ou de son Président ;
 - 4.2.3. L'assistance au Tribunal arbitral ou à ses membres, particulièrement au Président, à tout moment et pendant les audiences et délibérations, auxquelles elle participera.
 - 4.3. L'assistante du Tribunal arbitral sera soumise aux mêmes obligations de confidentialité que celles des autres membres du Tribunal arbitral et signera une déclaration à cet effet.
 - 4.4. Les parties ont approuvé la nomination d'une assistante du Tribunal arbitral. Si les parties ont des objections après avoir reçu le CV de Mlle Iancu, elles sont requises de les soulever en temps opportun. En l'absence de toute objection, sa nomination prendra effet. Il a également été proposé que l'assistante reçoive des honoraires d'un montant horaire de 125 dollars américains (cent vingt-cinq dollars américains) pour sa participation aux sessions

*Menzies Middle East and Africa S.A. et Aviation Handling Services International Ltd. c.
République du Sénégal
(Affaire CIRDI ARB/15/21)*

Ordonnance de procédure n° 1

du Tribunal arbitral ou pour son travail concernant cette procédure. Elle recevra aussi des allocations de subsistance et sera remboursée pour ses frais de voyage et pour les autres frais dans les limites fixées à l'article 14 du Règlement administratif et financier.

5. Présence et quorum

Articles 14(2) et 20(1)(a) du Règlement d'arbitrage

5.1. La présence de tous les membres du Tribunal constitue le quorum pour les séances, y compris celles tenues par tout moyen de communication approprié.

6. Décisions du Tribunal et Ordonnances de procédure

Article 48(1) de la Convention; articles 16, 19 et 20 du Règlement d'arbitrage

6.1. Les décisions du Tribunal sont prises à la majorité des voix de tous ses membres.

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

6.3. Le Président a le pouvoir de rendre des ordonnances de procédure au nom du Tribunal.

6.4. Le Secrétariat du CIRDI pourra communiquer aux parties les décisions du Tribunal sur les questions de procédure par courriel, ou par lettre si cela s'avère nécessaire.

7. Délégation du pouvoir de fixer les délais

Article 26(1) du Règlement d'arbitrage

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

7.2. Dans l'exercice de ce pouvoir, le Président consultera les autres membres du Tribunal à l'exception des situations urgentes dans lesquelles le Président pourra 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.

8. Secrétaire du Tribunal

Article 25 du Règlement administratif et financier

8.1. La Secrétaire du Tribunal est Madame Aurélia Antonietti, Conseiller juridique au CIRDI, ou toute autre personne éventuellement désignée par le CIRDI.

8.2. Pour tout courriel, envoi postal, et courrier rapide/livraison de colis au Secrétariat du CIRDI, les coordonnées à utiliser sont les suivantes:

*Menzies Middle East and Africa S.A. et Aviation Handling Services International Ltd. c.
République du Sénégal
(Affaire CIRDI ARB/15/21)*

Ordonnance de procédure n° 1

Mme Aurélia Antonietti
CIRDI
MSN J2-200
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
Etats-Unis
Tél.: + 1 (202) 458-7603
Fax: + 1 (202) 522-2615
Courriel: aantonietti@worldbank.org
Courriel: pamariglio@worldbank.org
Courriel: aboissaye@worldbank.org

8.3. Pour toute livraison par coursier, les coordonnées à utiliser sont les suivantes:

Mme Aurélia Antonietti
CIRDI
701 18th Street, N.W. (“J Building”), 2nd Floor
Washington, D.C. 20006
Tel.: + 1 (202) 458-1534

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 les Demanderesses

Me Rasseck BOURGI
10, rue du Chevalier de Saint-George
75001 Paris
France
Tél: + 33 (0)1 53 96 90 90
Fax: + 33 (0)1 53 96 98 98
Courriel: rasseck.bourgi@wanadoo.fr

Me Yves NOUVEL
32, rue Monsieur Le Prince
75006 Paris
France
Tél: + 33 (0)1 53 10 29 20
Fax: + 33 (0)1 56 81 01 06
Courriel: Yves.Nouvel@u-paris2.fr

Pour la Défenderesse

Me Simon NDIAYE
HMN & Partners
7, place d'Iéna
75116 Paris
France
Tél: + 33 (0) 1 53 57 50 41
Fax: + 33 (0) 1 53 57 50 30
Courriel: sndiaye@hmn-partners.com

Me François Meyer
129, boulevard Saint Germain
75006 Paris,
France
Tél : +33 (0)1 56 81 23 00
Fax : +33 (0)1 56 81 23 01
Courriel: avocatfm@wanadoo.fr

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 les frais se rapportant à l'instance à parts égales conformément aux dispositions de l'article 14 du Règlement administratif et financier, sans préjudice de la décision finale du Tribunal sur leur répartition entre les parties.
- 10.2. Par lettre en date du 22 septembre 2015, le CIRDI a demandé à chacune des parties de payer un montant de 100.000 dollars américains pour couvrir les frais initiaux de l'instance. Par lettre du 10 octobre 2015, le CIRDI a accusé réception du paiement effectué par les Demanderesse. Par lettre du 14 octobre 2015, le CIRDI a accusé réception du paiement effectué par la Défenderesse et expliqué que l'excédent versé (3078.49 dollars américains) serait pris en compte, au bénéfice de la Défenderesse, lors de la prochaine demande de versement d'acompte.
- 10.3. Le CIRDI demandera le versement d'acomptes complémentaires selon les besoins. De telles demandes seront accompagnées d'un état financier intérimaire fournissant les détails des frais directs de l'instance.
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. Les parties ont convenu que Paris, France serait le lieu de la procédure. Dans la mesure du possible, les audiences se tiendront dans les locaux du CIRDI, sis 66 avenue d'Iéna 75116 à Paris.
- 11.2. Le Tribunal se réserve le droit, après consultation et accord des parties, de tenir des audiences et réunions en tout autre lieu qu'il estime opportun.
- 11.3. Le Tribunal peut délibérer en tout autre lieu 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. Le français est la langue de la procédure.
- 12.2. Les documents soumis dans une langue autre que le français doivent être accompagnés d'une traduction libre en français, pour les seuls passages pertinents invoqués par l'une des parties.

Ordonnance de procédure n° 1

- 12.3. Les passages pertinents des pièces juridiques (conventions internationales, dispositions législatives et/ou réglementaires, jurisprudences et doctrine, sans que la présente liste ne soit exhaustive) soumises dans une langue autre que le français devront être accompagnées d'une traduction libre en français.
 - 12.4. Si un document est long et n'est pertinent qu'en partie, il suffit que seules soient traduites les parties pertinentes, sachant que le Tribunal peut requérir une traduction plus complète ou intégrale du document sur la demande de l'une des parties ou de sa propre initiative.
 - 12.5. Il n'est pas nécessaire de certifier les traductions, sauf s'il y a un différend sur le contenu de la traduction fournie, auquel cas le Tribunal peut ordonner la traduction d'un ou de plusieurs documents (entièrement ou en partie) par un traducteur désigné par le Tribunal.
 - 12.6. Lors des audiences, les témoins et experts qui préfèrent témoigner dans une langue autre que le français bénéficieront d'une traduction simultanée.
 - 12.7. Les parties notifieront au Tribunal, dès que possible, et au plus tard lors de la conférence téléphonique relative à l'organisation de l'audience (voir § 20 ci-dessous), quels témoins ou experts requerront une traduction ainsi que la langue que le témoin utilisera.
 - 12.8. Les frais des interprètes seront couverts par les parties à parts égales, sans préjudice de la décision du Tribunal de savoir laquelle des parties supportera à terme ces coûts.
13. Moyens de communication
Article 24 du Règlement administratif et financier
- 13.1. Le CIRDI sera l'intermédiaire pour toute communication écrite entre les parties et le Tribunal.
 - 13.2. Les communications écrites de chaque partie devront être transmises par courriel ou toute autre voie électronique à la partie adverse et à la Secrétaire du Tribunal qui les transmettra au Tribunal.
 - 13.3. Les versions électroniques des communications simultanées ordonnées par le Tribunal seront uniquement transmises à la Secrétaire du Tribunal qui les transmettra à la partie adverse et au Tribunal.
 - 13.4. La Secrétaire du Tribunal ne sera pas mise en copie des correspondances directes entre les parties, lorsque celles-ci ne sont pas destinées à être transmises au 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 le jour du délai imparti, les parties envoient par courriel au CIRDI et à la partie adverse une version électronique de leurs soumissions accompagnées des déclarations de

témoins, des rapports d'experts et de bordereaux (ou listes) de pièces¹, et téléchargent le tout (ainsi que les pièces factuelles et juridiques incluses la jurisprudence et la doctrine) sur le site de partage de documents BOX créé pour cette affaire.

14.1.1. Au plus tard le jour ouvrable (le samedi n'étant pas considéré comme un jour ouvrable) suivant l'envoi électronique, les parties adressent par courrier rapide au CIRDI :

14.1.1.1. Une copie papier non reliée au format A4² de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles (mais pas les pièces juridiques) et les bordereaux de pièces ;

14.1.1.2. Une copie papier au format A4 de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles (mais pas les pièces juridiques) et les bordereaux de pièces ; et

14.1.1.3. Deux clefs USB, contenant la version électronique de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques et les bordereaux de pièces. Ces clefs USB devront être marquées d'une étiquette indiquant leur contenu et la partie les ayant soumises.

14.1.2. Les parties adressent également, au plus tard le jour ouvrable (le samedi n'étant pas considéré comme un jour ouvrable) suivant l'envoi électronique, par courrier rapide à la partie adverse aux adresses indiquées au § 9.1 ci-dessus :

14.1.2.1. une copie papier en format A4 de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles (mais pas les pièces juridiques) et les bordereaux de pièces; et

14.1.2.2. au minimum une clef USB, contenant la version électronique de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques et les bordereaux des pièces. Cette clef USB devra être marquée d'une étiquette indiquant son contenu et la partie l'ayant soumise.

14.1.3. Les parties adressent également, au plus tard le jour ouvrable (le samedi n'étant pas considéré comme un jour ouvrable) suivant l'envoi électronique, par courrier rapide à chacun des membres du Tribunal aux adresses indiquées au § 14.2 ci-dessous :

14.1.3.1. pour M. le professeur Bernard Hanotiau :

14.1.3.1.1. une copie papier au format A5 de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins et les rapports d'experts ;

¹ Il est précisé que le serveur informatique de la Banque mondiale n'accepte pas les courriels dépassant 25 Mo. La soumission par courriel pourra être effectuée en plusieurs envois si nécessaire et/ou les soumissions volumineuses seront téléchargées sur le site de partage BOX.

² Le format A4 ou format américain « Letter » est requis pour les archives du CIRDI.

14.1.3.1.2. une copie papier au format A4 des pièces factuelles (mais pas les pièces juridiques) et les bordereaux de pièces; et

14.1.3.1.3. au minimum une clef USB, contenant la version électronique de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques et les bordereaux des pièces. Cette clef USB devra être marquée d'une étiquette indiquant son contenu et la partie l'ayant soumise ;

14.1.3.2. pour M. Hamid Gharavi :

14.1.3.2.1. une copie papier en format A5 de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts et les pièces factuelles (mais pas les pièces juridiques) et les bordereaux de pièces; et

14.1.3.2.2. au minimum une clef USB, contenant la version électronique de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques et les bordereaux des pièces. Cette clef USB devra être marquée d'une étiquette indiquant son contenu et la partie l'ayant soumise ;

14.1.3.3. pour M. le professeur Pierre Mayer :

14.1.3.3.1. une copie papier en format A4 non-reliée, dans un classeur avec chaque pièce détachable, de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, et les pièces factuelles (mais pas les pièces juridiques) et les bordereaux de pièces; et

14.1.3.3.2. au minimum une clef USB, contenant la version électronique de l'ensemble de la soumission, incluant l'exposé écrit, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques et les bordereaux des pièces. Cette clef USB devra être marquée d'une étiquette indiquant son contenu et la partie l'ayant soumise.

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

Professeur Bernard Hanotiau
Hanotiau & van den Berg
IT Tower
480, avenue Louise - Box 9
B – 1050 Bruxelles
Belgique
Tel:+32 (0) 2 290 39 09
Courriel:
bernard.hanotiau@hvdb.com

Mr. Hamid Gharavi
Derains & Gharavi
25, rue Balzac
75008 Paris
France
Tél:+ 33 1 40 55 51 00
Courriel:
hgharavi@derainsgharavi.com

Professeur Pierre Mayer
20, rue des Pyramides
75001 Paris
France
Tél:+33 (1) 85 09 01 58
Courriel:
mayer@pierremayer.com

- 14.3. Seule une version électronique des pièces juridiques sera soumise, sauf demande spécifique du Tribunal de fournir des copies papier.
 - 14.4. Les versions électroniques des documents soumis seront envoyées sous un format qui permet la recherche dans le texte, c'est-à-dire soit au format Word soit au format PDF avec reconnaissance de texte (OCR).
 - 14.5. Les soumissions doivent être accompagnées de bordereaux (ou listes) de pièces contenant des liens hypertextes renvoyant aux pièces concernées.
 - 14.6. La date officielle de réception de toute communication est celle de l'envoi de sa version électronique au Secrétaire du Tribunal.
 - 14.7. Toute soumission est réputée être transmise dans les délais impartis si elle est adressée au Secrétariat du Tribunal avant minuit (heure de Paris) le jour de l'expiration du délai impartis.
15. Nombre et ordre de soumission des mémoires
Articles 20(1)(c), 20(1)(e), 29 et 31 du Règlement d'arbitrage
- 15.1. Le Tribunal arbitral procèdera à une bifurcation de l'instance et procèdera donc à un examen de sa compétence préalablement à tout examen du fond du différend.
 - 15.2. La Défenderesse soumettra dans un premier temps ses objections dans un déclinatoire de compétence. Les Demanderesse soumettront ensuite un contre-mémoire sur la compétence, qui sera suivi d'un mémoire en réplique de la Défenderesse et, enfin, d'un mémoire en duplique des Demanderesses.
 - 15.3. Les mémoires et pièces seront communiqués conformément aux dispositions de l'article 17 ci-après.
 - 15.4. Le calendrier de dépôt des écritures et pièces est indiqué en Annexe A.
 - 15.5. A l'issue des débats, le Tribunal arbitral, après en avoir délibéré, se prononcera sur sa compétence.
 - 15.6. Le Tribunal arbitral avisera les parties du délai qu'il estime nécessaire pour se prononcer sur sa compétence.
16. Production de documents
Article 43(a) de la Convention ; articles 24 et 33-36 du Règlement d'arbitrage
- 16.1. Aucune production de documents n'aura lieu avant la soumission du Déclinatoire de

compétence et du Contre-mémoire en réponse au déclinatoire.

- 16.2. Sans préjudice de l'Article 43(a) de la Convention, et sauf accord contraire des parties, les « International Bar Association Rules on the Taking of Evidence in International Arbitration » (les « Règles IBA ») pourront guider le Tribunal et les parties en ce qui concerne la production des documents dans le cadre d'une éventuelle procédure sur le fond. Néanmoins, les Règles IBA ne seront pas considérées comme juridiquement contraignantes pour le tribunal ou les parties.
- 16.3. Sous réserve de bonnes raisons et de l'accord préalable du Tribunal, aucune requête de documents ne sera faite au-delà des 14 jours calculés de la soumission par la Défenderesse de son Contre-Mémoire sur le fond.
- 16.4. Toute requête de production des documents doit identifier précisément le document souhaité ou une catégorie des documents la plus étroite et spécifique possible, et doit établir sa pertinence et sa valeur matérielle pour l'issue de l'affaire. La requête ne sera pas communiquée au Tribunal ou à la secrétaire du Tribunal.
- 16.5. Chaque partie exposera par écrit ses réponses ou ses objections aux requêtes de documents. Dans la mesure où une ou plusieurs requêtes de documents sont contestées, la partie requérante exposera par écrit ses commentaires à toute réponse ou objection relative aux requêtes de documents. Les commentaires des parties, regroupés dans un *Redfern Schedule* dûment complété, seront communiqués au Tribunal.
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 déclinatoire de compétence et le contre-Mémoire sur la compétence devront être accompagnés des preuves documentaires sur lesquelles les parties s'appuient, y compris des pièces factuelles et juridiques. D'autres preuves documentaires pourront être introduites avec la réplique et la duplique.
- 17.2. Les documents seront soumis en conformité avec les dispositions du § 14.
- 17.3. Aucune des parties ne pourra soumettre de documents supplémentaires ou d'autres documents en réponse après le dépôt du dernier mémoire, sauf si le Tribunal, en cas de circonstances exceptionnelles soumises à son appréciation par demande écrite et motivée, et après avoir reçu les observations de la partie adverse, autorise une telle soumission de documents.
- 17.3.1. Si une partie dépose une demande d'autorisation aux fins d'introduire des documents supplémentaires ou d'autres documents en réponse, ces derniers ne seront pas annexés à cette demande.
- 17.3.2. Si le Tribunal autorise une demande aux fins d'introduction de documents supplémentaires, ou d'autres documents en réponse, après l'expiration des délais

mentionnés ci-dessus, le Tribunal s'assurera que la partie adverse aura, de manière suffisante, eu l'opportunité de soumettre ses observations sur ces documents supplémentaires ou autres documents en réponse.

- 17.4. Le Tribunal peut à tout moment de l'instance requérir des parties la production de documents ou d'autres preuves conformément à l'article 34(2) du Règlement d'arbitrage.
- 17.5. Les pièces seront soumises selon le format suivant :
- 17.5.1. Les pièces seront numérotées consécutivement durant toute la procédure.
- 17.5.2. Les numéros des pièces factuelles soumises par les Demanderesses seront précédés de la lettre « C- » et les numéros des pièces juridiques seront précédés des lettres « CL- ». Les numéros des pièces factuelles soumises par la Défenderesse seront précédés de la lettre « R- » et les numéros des pièces juridiques seront précédés des lettres « RL- ».
- 17.5.3. Les pièces jointes devront être soumises dans un classeur séparé de la soumission écrite, et être séparées à l'aide d'intercalaires numérotés.
- 17.5.4. Les pièces numérotées selon la méthode indiquée au paragraphe 17.5.2 pourront être composées de plusieurs documents traitant du même sujet, pour autant que ces derniers soient paginés de manière consécutive.
- 17.5.5. Les pièces soumises au format électronique (Word ou PDF) par les Demanderesses seront nommées « C-0001 », « C-0002 » etc. (pour les pièces factuelles) et « CL-0001 », « CL-0002 », etc. (pour les pièces juridiques). Les pièces soumises au format électronique (Word ou PDF) par la Défenderesse seront nommées « R-0001 », « R-0002 » etc. (pour les pièces factuelles) et « RL-0001 », « RL-0002 », etc. (pour les pièces juridiques).
- 17.5.6. Toute preuve documentaire soumise sera réputée être authentique sauf objection spécifique d'une partie, auquel cas le Tribunal décidera si une authentification est nécessaire.
- 17.6. Les parties déposeront leurs documents une seule fois avec leurs écritures. Il n'est pas nécessaire de soumettre de nouveau ces documents avec les déclarations de témoins, même s'ils y sont mentionnés.
- 17.7. Les pièces visuelles (telles que les présentations Powerpoint, tableaux et graphiques etc...) pourront être utilisées à l'audience, à condition qu'elles ne contiennent pas de nouveaux éléments de preuve. Chaque partie devra numéroté ses pièces visuelles de manière continue et indiquer sur chaque pièce le numéro du/des document(s) dont elles sont issues. Une copie papier des pièces visuelles devra être soumise simultanément à la partie adverse, au Tribunal, à la Secrétaire du Tribunal, aux sténotypistes de conférence, et aux interprètes pendant l'audience dans les délais décidés à l'issue de la conférence relative à l'organisation de l'audience.

18. Déclarations de témoins et rapports d'experts
Article 43(a) de la Convention ; article 24 du Règlement d'arbitrage
- 18.1. Les déclarations de témoins et les rapports d'experts seront soumis en même temps que les écritures des parties.
- 18.2. Les parties ne seront pas autorisées à présenter de témoignage oral de témoin ou d'expert sans fournir d'affirmation écrite ou de rapport durant la procédure écrite, sauf si le Tribunal détermine que des circonstances exceptionnelles existent sur la base d'une demande argumentée suivie des observations de la partie adverse, selon la méthode adoptée au § 16.3 ci-dessus.
- 18.3. Les déclarations de témoin et rapports d'expert devront être signés et datés par le témoin ou l'expert en question.
19. Audition des témoins et des experts
Articles 35 et 36 du Règlement d'arbitrage
- 19.1. Témoins
- 19.1.1. Toute personne peut témoigner, y compris une partie, ses employés et ses mandataires.
- 19.1.2. Les parties produiront des déclarations écrites pour chaque personne qu'elles souhaitent présenter comme témoin. Lesdites déclarations écrites préciseront le nom et prénom du témoin, sa profession, son adresse, ses qualifications professionnelles et les relations qu'il a pu avoir le cas échéant avec une des parties. Il contiendra une affirmation de la sincérité de la déclaration. Celle-ci sera en outre envoyée datée et signée.
- 19.1.3. Les déclarations écrites seront suffisamment détaillées pour permettre d'éviter un examen direct du témoin à l'audience. La procédure d'audition sera donc principalement consacrée au contre-examen dudit témoin.
- 19.1.4. Si une partie conteste les éléments de preuve fournis par un témoin, elle doit requérir sa présence à l'audience en vue de son contre-examen.
- 19.1.5. Ayant été dûment informées de la date des audiences, les parties veilleront, immédiatement après réception de la présente ordonnance, à informer leurs témoins potentiels des dates retenues, de manière à assurer leur présence à l'audience et éviter toute perturbation du calendrier procédural.
- 19.1.6. Les témoins seront en principe invités à comparaître par la partie qui se fonde sur leur témoignage. Si un témoin ne peut assister à l'audience pour une raison valable, le Tribunal arbitral décidera de la force probante qu'il y a lieu d'accorder à sa déclaration écrite, après avoir entendu les parties.

19.1.7. L'admissibilité, la pertinence et la force probante d'une déclaration écrite ou d'un témoignage oral seront déterminées par le Tribunal arbitral.

19.1.8. Le coût de comparution d'un témoin sera supporté par la partie qui l'invite à comparaître, sans préjudice de la décision finale du Tribunal arbitral quant à la répartition des frais d'arbitrage.

19.2. Les experts

19.2.1. Les dispositions qui précèdent concernant les témoins, à l'exception du § 19.1.3, sont applicables *mutatis mutandis* aux experts appelés par les parties.

19.2.2. L'audition des experts des parties comportera :

- une présentation par l'expert de son/ses rapports
- un contre-interrogatoire par la partie adverse
- une phase d'interrogation de l'expert par le Tribunal arbitral.

19.2.3. A l'issue des interrogatoires des experts, une session de confrontation de ces derniers pourra être organisée. Les experts seront invités, successivement, à répondre à une ou des question(s) posée(s) par le Tribunal arbitral ou les conseils des parties.

19.2.4. L'audition des experts sera effectuée par le Tribunal arbitral dans le cadre des audiences définies au § 21.

19.2.5. Il revient à chaque partie de produire le ou les rapports d'experts sur lesquels elle entend fonder son argumentation.

19.2.6. Si les experts déposent des rapports d'expert, ils pourront, à la demande du Tribunal arbitral, dès que possible après le seconde échange de mémoires, se réunir, déterminer quels sont entre eux les points d'accord et les points de divergence, tenter de se rapprocher relativement à ces derniers, et indiquer en conclusion les points de divergence subsistant entre eux, ainsi que les raisons pour lesquelles ils divergent. Ils déposeront un rapport conjoint consignait ces différents points.

19.3. Audience d'audition des témoins

19.3.1. Après un bref exposé introductif par chacune des parties, la procédure d'audition des témoins se déroulera comme suit :

- Seront d'abord entendus les témoins des parties Demanderesse, suivis des témoins de la partie Défenderesse.
- Chaque témoin sera présenté par les conseils de la partie qui invoque son témoignage.
- Un bref interrogatoire direct par la partie présentant le témoin pourra être autorisé par le Tribunal arbitral.
- Il sera ensuite contre-interrogé par les conseils de la/des parties adverses.

Ordonnance de procédure n° 1

- Le Tribunal arbitral pourra poser des questions au témoin à tout moment.
- Si un témoin est interrogé sur un document, celui-ci sera préalablement identifié à l'intention du témoin et des arbitres.
- Avant son témoignage, le témoin sera invité à décliner son identité, sa profession et ses antécédents professionnels, à préciser ses relations avec les parties en litige et à certifier qu'il dira la vérité, toute la vérité, rien que la vérité.
- Si le Tribunal arbitral l'estime nécessaire, celui-ci peut confronter des témoins.

19.3.2. Les durées d'audition des témoins et experts seront définies, avant l'audience, par le Tribunal arbitral en concertation avec les conseils des parties et seront indiquées dans l'Ordonnance de procédure régissant l'audience.

19.3.3. Sauf accord des parties, les témoins ne pourront être présents dans la salle d'audience durant l'examen ou le contre-examen d'autres témoins. Cependant, cette règle ne s'applique pas aux représentants des parties qui sont également témoins (dans la limite d'un représentant par partie, sauf accord dérogatoire). Ces derniers ont le droit de rester dans la salle d'audience à tout moment.

19.3.4. Les dispositions du point 19.3.1 et 19.3.2 – mais non celles du point 19.3.3 – sont également applicables, *mutatis mutandis*, à l'audition des experts, lesquels seront en principe entendus après les témoins.

20. Conférence téléphonique relative à l'organisation de l'audience
Article 13 du Règlement d'arbitrage

20.1. Une conférence téléphonique entre le Tribunal (ou son Président) et les parties relative à l'organisation des audiences aura lieu à une date déterminée par le Tribunal après consultation des parties, afin de régler les questions pendantes d'ordre procédural, administratif, et logistique relatives à l'audience.

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

21.1. La phase orale consistera en une (ou plusieurs, le cas échéant) audience(s) dédiée(s) à l'interrogatoire des témoins et des experts, s'il y en a, ainsi qu'aux plaidoiries.

21.2. L'audience aura lieu à l'endroit déterminé au § 11 ci-dessus.

21.3. L'audience sur la compétence aura lieu le 15 avril 2016.

21.4. Après l'audience, le Tribunal mettra tout en œuvre pour consacrer au moins une journée pour décider des étapes suivantes de la procédure, et délibérer.

- 21.5. L'audience se déroulera à huis clos.
22. Procès-verbaux des audiences et sessions
Articles 13 et (20)(1)(g) du Règlement d'arbitrage
- 22.1. Toutes les sessions feront l'objet d'enregistrements sonores. Les enregistrements sonores seront fournis aux parties et aux membres du Tribunal.
- 22.2. La Secrétaire pourra rédiger un procès-verbal sommaire des audiences ou sessions sur demande.
- 22.3. Des transcriptions littérales dans la langue de la procédure seront faites pour toute audience et session (y compris la première session) autre que des sessions relatives aux questions procédurales. Sauf accord contraire des parties ou ordre du Tribunal, les transcriptions littérales seront 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.
- 22.4. Les parties devront s'accorder sur les modifications qu'elles souhaitent apporter aux transcriptions dans les 15 jours suivant la date à laquelle l'enregistrement sonore et les transcriptions leur auront été transmises. Les corrections sur les lesquelles les parties se seront accordées 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 le sténotypiste dans les transcriptions révisées
23. Mémoires après audience et soumissions relatives au frais de l'arbitrage
Articles 13 et (20)(1)(g) du Règlement d'arbitrage
- 23.1. Au terme de chaque audience, le Tribunal décidera si les parties doivent déposer des Mémoires et Contre-Mémoires après audience, leur date de dépôt le cas échéant et si les parties doivent déposer des preuves relatives au montant des frais de l'arbitrage.
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 la sentence et toute autre ordonnance ou décision rendues dans cette affaire.
25. Autres – Mesures conservatoires

Le Tribunal a également entendu la Réplique des Demanderesses et la Duplique de la Défenderesse

*Menzies Middle East and Africa S.A. et Aviation Handling Services International Ltd. c.
République du Sénégal
(Affaire CIRDI ARB/15/21)*

Ordonnance de Procédure n° 1

sur la requête aux fins de mesures conservatoires des Demanderesses.

Les Demanderesses ont été invitées à soumettre une brève note précisant leurs demandes, et la Défenderesse à soumettre une brève note en réponse, selon le calendrier en Annexe A.

Au nom du Tribunal

[Signé]

M. le professeur Bernard Hanotiau
Président du Tribunal
Date : 30 octobre 2015

*Menzies Middle East and Africa S.A. et Aviation Handling Services International Ltd. c.
République du Sénégal
(Affaire CIRDI ARB/15/21)*

Ordonnance de procédure n° 1

ANNEXE A	
CALENDRIER DE LA PROCEDURE	
Sur les mesures conservatoires	
Brève note des Demanderesses précisant ses demandes	27 octobre 2015
Brève note de la Défenderesse en réponse	3 novembre 2015
Sur la compétence	
Déclinatoire de compétence par la Défenderesse	1 décembre 2015
Contre-mémoire des Demanderesses en réponse au déclinatoire	19 janvier 2016
Mémoire en réplique de la Défenderesse	19 février 2016
Mémoire en duplique des Demanderesses	21 mars 2016
Audience sur la compétence	15 avril 2016