

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

Scholz Holding GmbH

c.

Royaume du Maroc

(Affaire CIRDI No. ARB/19/2)

ORDONNANCE DE PROCÉDURE N° 1

Membres du Tribunal

M. Alexis Mourre, Président du Tribunal
M. le Professeur Zachary Douglas QC, Arbitre
M. le Professeur Nassib G. Ziadé, Arbitre

Secrétaire du Tribunal

M. Francisco Abriani

Assistante du Tribunal

Mme Marina Matousekova

11 septembre 2019

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	5
6.	Délégation du pouvoir de fixer les délais	6
7.	Secrétaire du Tribunal.....	6
8.	Nomination de l'Assistante du Tribunal	7
9.	Représentation des parties.....	7
10.	Répartition des frais de la procédure et paiement des avances versées au CIRDI	8
11.	Lieu de la procédure.....	9
12.	Langues de la procédure, Traduction et Interprétation	9
13.	Moyens de communication	10
14.	Nombre de copies et méthode de transmission des soumissions des parties.....	11
15.	Nombre et ordre de soumission des mémoires	13
16.	Production de documents	13
17.	Soumission des documents	14
18.	Déclarations de témoins et rapports d'experts.....	15
19.	Interrogatoires des témoins et experts.....	16
20.	Conférences relative à l'organisation de l'audience	16
21.	Audiences.....	16
22.	Procès-verbaux des audiences et sessions.....	17
23.	Mémoires après-audience et soumissions relatives aux frais de procédure.....	17
24.	Publication	17
	ANNEXE A	19
	ANNEXE B	21
	ANNEXE C	23

Introduction

La première session du Tribunal s'est tenue le 23 août 2019, à 18h, heure d'Europe centrale, par conférence téléphonique. La session a été ajournée à 18h40.

Un enregistrement sonore de la session a été fait et consigné dans les archives du CIRDI. L'enregistrement a été distribué aux membres du Tribunal et aux parties.

Ont participé à la session:

Membres du Tribunal

- M. Alexis Mourre, Président du Tribunal
- M. le Professeur Zachary Douglas QC, Arbitre
- M. le Professeur Nassib G. Ziadé, Arbitre

Secrétariat du CIRDI :

- M. Francisco Abriani, Secrétaire du Tribunal

Assistante du Tribunal :

- Mme Marina Matousekova

Participants au nom de la Demanderesse :

- M. Hussein Haeri, Withers LLP
- Mme Camilla Gambarini, Withers LLP
- Mme Ruzin Dagi, Withers LLP

Participants au nom de la Défenderesse :

- M. Dany Khayat, Mayer Brown
- M. José Caicedo, Mayer Brown
- Mme Joy Kreidi, Mayer Brown
- Mme Laila Slassi, Afrique Advisors
- Mme Maroua El Alouaoui, Afrique Advisors
- M. Saïd Maghraoui Hassani, Directeur de la défense et de la réglementation commerciale – Ministère de l'Industrie, de l'Investissement, du Commerce et de l'Economie Numérique
- M. Mohammed Berredouane El Idrissi, Chef de la division de la défense commerciale – Ministère de l'Industrie, de l'Investissement, du Commerce et de l'Economie Numérique
- Mme Hind Benmoussa, Juriste à la division de la défense commerciale – Ministère de l'Industrie, de l'Investissement, du Commerce et de l'Economie Numérique
- M. Zakaria Laghzaoui, Représentant de l'Agence Judiciaire du Royaume – Ministère de l'Economie et des Finances

Le Tribunal et les parties se sont concertés sur les points suivants :

- Le projet d'Ordre du jour transmis par le Secrétaire du Tribunal le 9 août 2019 ;
- Le projet d'Ordonnance de procédure transmis aux parties par le Secrétaire du Tribunal le 9 août 2019 ; et
- Les commentaires des parties sur les projets d'Ordre du jour et d'Ordonnance de procédure reçus le 21 août 2019, 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 la suite de cette 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 énonce les règles procédurales qui régissent cet arbitrage. Le calendrier figure à l'**Annexe B**.

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

Articles 6 du Règlement d'arbitrage

- 2.1. Le Tribunal a été constitué le 29 juillet 2019 conformément à la Convention du CIRDI et au Règlement d'arbitrage du CIRDI. Les parties ont confirmé que le Tribunal a été régulièrement 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 distribuée aux parties par le Secrétariat du CIRDI le 29 juillet 2019.
- 2.3. Les membres du Tribunal ont confirmé qu'ils disposaient des disponibilités nécessaires dans les 24 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 du CIRDI

- 3.1. Les honoraires et frais de chacun des membres du Tribunal sont déterminés 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 USD par journée de participation aux sessions ou par journée de huit heures consacrées à d'autres activités se rapportant à l'instance ou au *pro rata* ; et
 - 3.2.2. des allocations de subsistance, le remboursement des frais de voyage et autres frais dans les limites fixées par l'article 14 du Règlement administratif et financier.
- 3.3. Chaque membre du Tribunal soumet ses 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, à la suite d'un report ou d'une annulation de l'audience, 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 un quorum pour les séances, y compris celles tenues par tout moyen de communication approprié.

5. Décisions du Tribunal

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 les membres du Tribunal.
- 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 Président peut prendre des décisions procédurales sans consulter les autres membres, sous réserve d'un éventuel réexamen de cette décision par l'ensemble du Tribunal.
- 5.3. Le Tribunal rédigera toutes les décisions, y compris la sentence, dans un délai raisonnable. Si une décision n'a pas été rendue dans les trois mois après la dernière soumission relative à une question particulière, le Tribunal communiquera aux parties l'état d'avancement de ses travaux tous les deux mois. Le délai de trois mois

n'est cependant pas un délai par défaut pour les décisions de procédure, qui pourront être rendues plus rapidement et bien avant l'expiration du délai de trois mois.

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

5.5. Les décisions du Tribunal sur les questions de procédure peuvent être communiquées aux parties par le Secrétaire du Tribunal 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 et proroger les délais pour l'accomplissement des différentes étapes de l'instance.

6.2. Dans l'exercice de ce pouvoir, le Président consultera les autres membres du Tribunal. Dans les situations urgentes, le Président pourra fixer ou proroger les délais sans consulter les autres membres, sous réserve d'un possible réexamen de cette 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. Francisco Abriani, conseiller juridique au CIRDI, ou toute autre personne désignée par le CIRDI au Tribunal et aux parties à l'occasion.

7.2. Pour l'envoi des communications par courriel, courrier rapide/livraison de colis au Secrétariat du CIRDI, nous vous prions de bien vouloir utiliser les coordonnées suivantes :

M. Francisco Abriani
CIRDI
MSN C3-300
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
USA
Tél. : + 1 (202) 473-0274
Fax : + 1 (202) 522-2615
Courriel : fabriani@worldbank.org
Courriel paralegal : mrinne@worldbank.org

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

M. Francisco Abriani
CIRDI
1225 Connecticut Ave. N.W.
(World Bank C Building)
3rd Floor
Washington, D.C. 20006
Tél. : + 1 (202) 458-1534

8. Nomination de l'Assistante du Tribunal

- 8.1. Par lettre du 1 août 2019, le Tribunal a expliqué aux parties qu'il était d'avis que la procédure serait dans son ensemble plus efficace en termes de coût et de temps s'il avait recours à un assistant. Le Président a proposé, avec l'accord des autres membres du Tribunal, que Mme Marina Matousekova du cabinet Castaldi Partners soit nommée en qualité d'Assistante du Tribunal. Le *curriculum vitae* de Mme Matousekova a été transmis aux parties.
- 8.2. Le Tribunal a également précisé que les responsabilités de l'Assistante seront de nature administrative (à savoir, assister le Tribunal dans l'administration de l'affaire, y inclus les questions d'ordre procédural, ainsi que dans la préparation de la partie factuelle des décisions et de la sentence du Tribunal). Les frais relatifs à ses activités ne seront pas facturés aux parties, mais les parties seront tenues de couvrir ses frais raisonnables de déplacement et d'hébergement dans le cadre de sa participation aux audiences. Le Tribunal a également indiqué que si les parties acceptent sa nomination, Mme Matousekova signera une déclaration d'indépendance et d'impartialité et confirmera qu'elle n'a pas de conflits d'intérêts.
- 8.3. Par lettres des 1^{ers} et 4 août 2019, la Demanderesse et la Défenderesse, respectivement, ont approuvé la nomination de Mme Matousekova en tant qu'Assistante du Tribunal.
- 8.4. Le 5 août 2019, Mme Matousekova a signé une déclaration de confidentialité et d'indépendance.
- 8.5. Le 9 août 2019, le Secrétariat a confirmé la nomination de Mme Matousekova et transmis sa déclaration aux parties.

9. Représentation des parties

Article 18 du Règlement d'arbitrage

- 9.1. Chaque partie est représentée par ses conseils (ci-dessous) et peut désigner d'autres mandataires, conseillers ou avocats en informant promptement le Tribunal et le Secrétaire du Tribunal de cette désignation.

Pour la Demanderesse

M. Hussein Haeri
Mme Camilla Gambarini
Withers LLP
20 Old Bailey
London EC4M 7AN
Royaume Uni
Tél. : + 44 207 595 6675
Courriels :
Hussein.haeri@withersworldwide.com
Camilla.gambarini@withersworldwide.com

Pour la Défenderesse

M. Dany Khayat
M. José Caicedo
Mayer Brown
10, avenue Hoche
75008 Paris
France
Tél. : + 33 1 5353 4343
Courriels :
dkhayat@mayerbrown.com
jcaicedo@mayerbrown.com

Mme Laila Slassi
Afrique Advisors
10, rue Al Jihani, Angle Massira
Quartier Racine, Casablanca
Royaume du Maroc
Tél. : + 212 (0) 522 369462
Courriel :
lslassi@afriqueadvisors.com

- 9.2. Le Tribunal peut, une fois constitué et sur objection formulée par l'une ou l'autre partie après divulgation, prendre toute mesure nécessaire pour éviter un conflit d'intérêt résultant d'un changement dans la représentation des parties, de manière à empêcher tout agent, conseil ou avocat supplémentaire de participer en tout ou partie à la procédure arbitrale.

10. Répartition des frais de la procédure et paiement des avances versées au CIRDI
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 coûts directs de l'instance à parts égales, sans préjudice de la décision finale du Tribunal sur leur répartition entre les parties.
- 10.2. Par lettre du 30 juillet 2019, le CIRDI a demandé à chaque partie de verser 150.000 USD pour couvrir les frais initiaux de l'instance. Le CIRDI a reçu le paiement de la Demanderesse le 30 août 2019.
- 10.3. Le CIRDI demandera le versement d'acomptes complémentaires en cas de besoin. Ces demandes seront accompagnées d'un état financier intérimaire détaillé.

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. La procédure aura lieu à Paris, France.
- 11.2. Le Tribunal peut tenir des audiences à tout autre endroit qu'il estime opportun si les parties y consentent.
- 11.3. Le Tribunal peut délibérer à tout endroit qu'il estime opportun.

12. Langues 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. L'anglais et le français sont les langues de la procédure d'arbitrage.
- 12.2. Toute correspondance administrative ou procédurale adressée ou envoyée par le Secrétariat du CIRDI sera soumise dans l'une ou l'autre des langues de la procédure.

Pour les mémoires des parties

- 12.3. Toute demande écrite, requête, mémoire, rapport d'expert, déclaration de témoin ou document joint peuvent être soumis dans l'une ou l'autre des langues de la procédure.
- 12.4. Les documents soumis dans une autre langue que les langues de la procédure devront être traduits en anglais ou en français.
- 12.5. Si les documents joints sont longs et ne sont qu'en partie pertinents, il suffit d'en traduire seulement les parties pertinentes, le Tribunal pouvant requérir une traduction plus complète ou intégrale des documents.
- 12.6. Il n'est pas nécessaire de certifier les traductions, à moins qu'il n'y ait un différend sur la traduction fournie et que la partie contestant la traduction demande expressément une version certifiée.
- 12.7. Les documents échangés entre les parties en application du §16 ci-dessous (Production de documents) peuvent être produits dans la langue originale et ne nécessitent pas de traduction.

Pour les audiences

- 12.8. Le témoignage d'un témoin appelé à comparaître lors de l'audience, qui préfère témoigner dans une langue autre que l'anglais ou le français fera l'objet d'une

interprétation simultanée en anglais et en français. Le témoignage d'un témoin appelé à comparaitre lors de l'audience, qui témoigne en anglais ou en français, fera également l'objet d'une interprétation simultanée dans l'autre langue de la procédure.

- 12.9. Lors de l'audience, les communications en anglais ou en français entre les parties et le Tribunal feront l'objet d'une interprétation simultanée dans l'autre langue de la procédure.
- 12.10. Les parties indiqueront au Tribunal, dès que possible, et au plus tard lors de la conférence relative à l'organisation de l'audience (voir §20 ci-dessous), quels témoins ou experts nécessiteront une interprétation et la langue dans laquelle ils témoigneront.
- 12.11. Les frais des interprètes seront couverts par les acomptes versés par les parties, sans préjudice de la décision du Tribunal de savoir quelle partie supportera *in fine* ces frais.

Pour les documents du Tribunal, sauf la Sentence

- 12.12. Le Tribunal rendra toutes ses ordonnances ou décisions dans l'une ou l'autre des langues de la procédure.

Pour la sentence du Tribunal

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

13. Moyens de communication

Article 24 du Règlement administratif et financier

- 13.1. Les communications écrites dans cette affaire seront transmises par courriel ou par d'autres moyens électroniques aux parties, au Secrétaire du Tribunal, au Tribunal et à l'Assistante du Tribunal.
- 13.2. Les versions électroniques des communications simultanées ordonnées par le Tribunal seront uniquement transmises au Secrétaire du Tribunal, qui les transmettra à la partie adverse, au Tribunal et à l'Assistante du Tribunal.
- 13.3. Le Secrétaire du Tribunal ne sera pas mis en copie sur les correspondances directes entre les parties, lorsque celles-ci ne sont pas destinées à être transmises au Tribunal.
- 13.4. Les adresses électroniques des membres du Tribunal et de l'Assistante du Tribunal sont les suivantes :

M. Alexis Mourre M. le Professeur Zachary Douglas QC M. le Professeur Nassib G. Ziadé
amourre@mourrepartners.com zacharydouglas@matrixlaw.co.uk nziade@ziadearbitration.com

Ms. Marina Matousekova
mmatousekova@castaldipartners.com

14. Nombre de copies et méthode de transmission des soumissions des parties
Article 30 du Règlement administratif et financier; articles 20(1)(d) et 23

- 14.1. A la date du délai imparti, les parties doivent :
- 14.1.1. envoyer par courriel au Secrétaire du Tribunal, aux membres du Tribunal, à l'Assistante du Tribunal et à la partie adverse une version électronique de leur mémoire accompagnée des déclarations des témoins, des rapports d'experts et de la liste des documents justificatifs joints au mémoire (y compris les déclarations des témoins, les rapports d'experts, et les pièces factuelles et juridiques)¹ ; et
 - 14.1.2. dans les quatre jours ouvrés suivants, télécharger le mémoire, avec tous les documents justificatifs et la liste mise à jour, avec des liens hypertextes, des documents justificatifs sur la plate-forme de partage de fichiers qui a été créée par le CIRDI pour cette affaire
- 14.2. Dans les quatre jours ouvrés suivant le délai imparti, les parties doivent envoyer par courrier au Secrétaire du Tribunal :
- 14.2.1. Une copie papier non reliée en format A4/lettre² de l'ensemble de la soumission³, y compris les originaux signés du mémoire, des déclarations de témoins et des rapports d'experts, ainsi que toute autre document justificatif (sans les pièces juridiques) et la liste mise à jour de tous les documents ; et
 - 14.2.2. Deux clefs USB avec des copies complètes de l'ensemble de la soumission, y compris le mémoire, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques et la liste mise à jour, avec liens hypertextes, de tous les documents justificatifs joints au mémoire.
- 14.3. Également dans les quatre jours ouvrés suivant le délai imparti, les parties doivent envoyer par courrier rapide à la partie adverse aux adresses indiquées au §9.1 ci-dessus :
- 14.3.1. une copie papier au format A4 de l'ensemble de la soumission dans la

¹ Le serveur de la Banque mondiale n'accepte pas de courriel plus grand que 25 MB.

² Le format Lettre/A4 est requis pour les archives du CIRDI.

³ La copie du Secrétariat sera classée dans les archives officielles du CIRDI et n'est pas destinée à être utilisée lors des audiences.

langue originale avec les traductions (le cas échéant), y compris le mémoire, les déclarations des témoins, les rapports d'experts, ainsi que toute autre pièce justificative (mais sans les pièces juridiques) et de la liste mise à jour des pièces justificatives ; et

14.3.2. une clef USB avec une copie complète de l'ensemble de la soumission dans la langue originale avec les traductions (le cas échéant), y compris le mémoire, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques et la liste mise à jour, avec liens hypertextes, de toutes les pièces justificatives.

14.4. Également dans les quatre jours ouvrés suivant le délai imparti, les parties doivent envoyer par courrier rapide à chaque membre du Tribunal et à l'Assistante du tribunal aux adresses indiquées au §14.5 ci-dessous :

14.4.1. une copie au format A4 à reliure spirale pour M. Mourre et M. le Professeur Ziadé et au format A5 à reliure spirale pour M. le Professeur Douglas et Mme Matousekova, du mémoire, des déclarations des témoins et des rapports d'experts ; et

14.4.2. une clé USB avec une copie complète de l'ensemble de la soumission dans la langue originale avec les traductions (le cas échéant), y compris le mémoire, les déclarations de témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques et la liste mise à jour, avec liens hypertextes, de toutes les pièces justificatives.

14.5. Les adresses des membres du Tribunal et de l'Assistante du Tribunal sont comme suit :

M. Alexis Mourre
33-43 avenue du Président
Wilson
75116 Paris
France
Tél. : +33 (0)1 49 53 2830

M. le Professeur Zachary
Douglas QC
Matrix Chambers
15 Rue du General Dufour
Geneva 1204
Suisse
Tél. : +44 (0)20 7404 3447

M. le Professeur Nassib G. Ziadé
Suite 701, Park Plaza, Bldg 247
Road 1704, Diplomatic Area
P. O. Box 20006 Manama
Royaume du Bahreïn
Tél. : +973 17 511 322

Mme Marina Matousekova
Castaldi Partners
73, bd Haussmann
75008 Paris
France
Tél. : + 33 (0)1 40 73 16 43

14.6. Les pièces juridiques ne seront soumises qu'au format électronique, à moins que le Tribunal n'en demande expressément une copie papier.

- 14.7. Les versions électroniques des mémoires, des déclarations de témoins, des rapports d'experts, des pièces factuelles et des pièces juridiques seront envoyées, dans la mesure du possible, sous un format permettant la recherche dans le texte (par exemple, OCR PDF ou Word).
- 14.8. Tous les mémoires seront accompagnés d'une liste mise à jour avec liens hypertextes vers les documents justificatifs dans les délais prévus au §14.1.2 . Cette liste devra indiquer le numéro du document, le mémoire avec lequel il a été soumis, et la langue originale du document. (Veuillez suivre la convention de nomenclature des documents contenue en **Annexe A**).
- 14.9. Au terme de la phase écrite de la procédure, à une date que le Tribunal déterminera, ou à tout autre date indiquée par le Tribunal ou le Secrétariat, les parties adresseront par courrier rapide au Secrétariat du CIRDI, à chaque membre du Tribunal et à l'Assistante du Tribunal une clé USB contenant une copie électronique de l'ensemble du dossier (y compris les mémoires, les déclarations des témoins, les rapports d'experts, les pièces factuelles, les pièces juridiques, et les décisions et ordonnances du Tribunal à ce jour) avec une liste consolidée et mise à jour, avec liens hypertextes, de tous les documents.
- 14.10. La date officielle de réception d'une soumission ou communication sera le jour où sa version électronique est envoyée au Secrétaire du Tribunal par courriel.
- 14.11. Une soumission sera considérée comme reçue dans les délais, si elle est envoyée par une partie avant minuit, heure de Washington, D.C., à la date impartie.
15. Nombre et ordre de soumission des mémoires
Articles 20(1)(c), 20(1)(e), 29 et 31 du Règlement d'arbitrage
- 15.1. Voir **Annexe B**.
16. Production de documents
Article 43(a) de la Convention; articles 24 et 33-36 du Règlement d'arbitrage
- 16.1. Chaque partie formulera par écrit ses réponses ou objections aux demandes de production de documents, conformément au calendrier prévu à l'**Annexe B**. La partie requérante soumettra par écrit ses commentaires à toute réponse ou objection aux demandes de production de documents, dans la mesure où il existe des désaccords concernant ces demandes. Les observations communes des parties, sous la forme d'un « *Redfern Schedule* » complété, seront transmises au Tribunal conformément aux **Annexes B** et **C**.
- 16.2. En matière de production de documents, le Tribunal sera guidé, sans être tenu, par les Règles de l'IBA sur l'administration de la preuve. Le Tribunal fournira les instructions et modalités pratiques relatives à la production de documents dans une

ordonnance de procédure, en même temps que ses décisions sur la production de documents.

17. Soumission des documents

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

17.1. Le Mémoire et le Contre-Mémoire seront accompagnés des preuves documentaires sur lesquelles les parties s'appuient, y compris les pièces factuelles et les pièces juridiques. De nouvelles preuves documentaires pourront être introduites, en réponse, par les parties avec la Réponse et la Duplique.

17.2. Les documents devront être présentés de la manière et sous la forme décrite au §14 ci-dessus.

17.3. Aucune des parties ne sera autorisée à soumettre des documents supplémentaires ou des documents en réponse après le dépôt de leur dernière soumission écrite respective, à moins que le Tribunal ne détermine que des circonstances exceptionnelles existent, sur la base d'une demande écrite motivée, suivie des observations de la partie adverse.

17.3.1. Si une partie fait une demande d'autorisation aux fins de soumettre des documents supplémentaires ou des documents en réponse, ces documents ne seront pas joints à cette demande.

17.3.2. Si le Tribunal autorise une demande de soumission d'un document supplémentaire ou d'un document en réponse, le Tribunal s'assurera que la partie adverse aura l'opportunité de présenter ses observations concernant ce document.

17.4. Le Tribunal peut requérir des parties la production d'autres documents ou moyens de preuve conformément à l'article 34(2) du Règlement d'arbitrage.

17.5. Les documents doivent être présentés selon le format suivant :

17.5.1. Les pièces seront numérotées consécutivement durant toute la procédure.

17.5.2. Le numéro de chaque pièce contenant un document soumis par la Demanderesse est précédé de la lettre « C- » pour les pièces factuelles et des lettres « CL- » pour les pièces juridiques. Les numéros des pièces factuelles soumises par la Défenderesse seront précédés de la lettre « R- » pour les pièces factuelles et des lettres « RL- » pour les pièces juridiques.

17.5.3. Chaque pièce jointe devra avoir un intercalaire indiquant le numéro d'identification de la pièce sur l'onglet.

- 17.5.4. Une partie peut soumettre plusieurs documents relatifs au même sujet dans une même pièce, en numérotant chaque page de cette pièce séparément et de manière consécutive.
- 17.5.5. Les pièces justificatives devront également être soumises en format PDF et commencer par le numéro « C-0001 » et « R-0001 », respectivement. Si les documents sont soumis en deux langues mais sont contenus dans un même fichier PDF (ou si le document est soumis dans une seule langue), il ne sera alors par nécessaire d'indiquer la langue du document dans le nom du fichier. Cependant, si un même document est soumis en deux langues différentes et dans deux fichiers PDF séparés, les parties devront ajouter « FRE » et « ENG », selon le cas, dans le nom du fichier. Les parties devront suivre la convention de nomenclature en **Annexe A**.
- 17.5.6. Les soumissions électroniques et les listes correspondantes suivront la convention de nomenclature en **Annexe A**.
- 17.6. Toute copie de preuve documentaire sera réputée être authentique à moins qu'une partie ne s'y oppose expressément, auquel cas le Tribunal déterminera si une authentification est nécessaire.
- 17.7. Les parties ne soumettront tous les documents qu'une seule fois en les joignant à leurs soumissions. Les documents ne doivent pas être soumis à nouveau avec les déclarations de témoins même s'ils sont mentionnés dans ces déclarations.
- 17.8. Les pièces visuelles (telles que les présentations Powerpoint, tableaux et graphiques etc.) pourront être utilisées à toutes les audiences, à condition qu'elles ne contiennent pas de nouvelles preuves. Chaque partie devra numéroter ses pièces visuelles consécutivement et indiquer, sur chaque pièce, le numéro du (des) document(s) dont elles sont issues. La partie qui soumet ces pièces doit en fournir une version électronique et papier à la partie adverse, aux membres du Tribunal, à l'Assistante du Tribunal, au Secrétaire du Tribunal, aux sténographes et interprètes à l'audience dans les délais décidés lors de la conférence relative à 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 des témoins et les rapports d'experts seront soumis en même temps que les soumissions des parties.
- 18.2. Les parties ne seront pas autorisées à présenter de témoignage oral de témoin ou d'expert qui n'ont pas été soumis avec les soumissions écrites, à moins que le Tribunal ne détermine que des circonstances exceptionnelles existent, sur la base d'une demande écrite et motivée suivie d'observations de la partie adverse (suivant la procédure décrite au §17.3).

18.3. Chaque déclaration de témoin et chaque rapport d'expert seront signés et datés par le témoin ou l'expert.

18.4. Le Tribunal peut, après consultation des parties et à moins que celles-ci n'en conviennent autrement, ordonner que l'interrogatoire des experts prenne la forme d'une conférence conjointe et/ou ordonner aux experts de soumettre un ou plusieurs rapports conjoints.

19. Interrogatoires des témoins et experts

Articles 35 et 36 du Règlement d'arbitrage

19.1. En temps utile, le Tribunal, après consultation des parties, rendra une ordonnance de procédure relative aux instructions et modalités pratiques pour les interrogatoires des témoins et experts.

20. Conférences relative à l'organisation de l'audience

Article 13 du Règlement d'arbitrage

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

21. Audiences

Articles 20(1)(e), 32 du Règlement d'arbitrage

21.1. La phase orale consistera en une audience dédiée à l'interrogatoire des témoins et experts, s'il y en a, ainsi qu'aux plaidoiries.

21.2. L'audience aura lieu en un lieu déterminé conformément au §11 ci-dessus.

21.3. La date de l'audience sera déterminée ultérieurement conformément au calendrier procédural figurant à l'**Annexe B**.

21.4. Les membres du Tribunal feront leur possible pour réserver au moins une journée après l'audience, pour déterminer les prochaines étapes de la procédure et pour délibérer.

21.5. L'allocation du temps sera discutée lors de la conférence relative à l'organisation de l'audience.

21.6. Les audiences ne seront pas accessibles au public.

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, aux membres du Tribunal ainsi qu'à l'Assistante du Tribunal.
- 22.2. Des transcriptions littérales seront faites dans les langues de la procédure pour toute audience et session autre que des sessions relatives aux questions d'ordre procédural. Sauf accord contraire des parties ou ordre du Tribunal, les transcriptions littérales seront établies en utilisant un système en temps réel tel que LiveNote, ou un système 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'elle souhaitent apporter aux transcriptions dans les 14 jours suivant la date à laquelle l'enregistrement sonore ou les transcriptions leur ont été soumis. Les corrections faisant l'objet d'un accord pourront être introduites par les sténographes 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 sténographes.

23. Mémoires après-audience et soumissions relatives aux frais de procédure

Article 44 de la Convention; article 28(2) du Règlement d'arbitrage

- 23.1. Voir **Annexe B**.
- 23.2. Les parties et le Tribunal décideront le dernier jour de l'audience, après la clôture des plaidoiries orales des parties, s'il y a lieu de soumettre des mémoires après-audience. Si le Tribunal décide d'ordonner aux parties de soumettre des mémoires après-audience, ceux-ci seront échangés simultanément.
- 23.3. Les soumissions relatives aux frais de l'arbitrage seront échangées simultanément.

24. Publication

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

- 24.1. Le CIRDI publiera la sentence et toute autre décision ou ordonnance rendues dans cette affaire lorsque les deux parties consentent à la publication. Dans le cas contraire, le CIRDI pourra publier des extraits de la sentence, conformément à l'article 48(4) du Règlement d'arbitrage, et inclura des références bibliographiques aux décisions rendues publiques par d'autres sources sur le site du CIRDI, et dans ses publications.

[signed]

M. Alexis Mourre
Président du Tribunal
Date: 11 septembre 2019

ANNEXE A**CONVENTION DE NOMENCLATURE DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES**

Nous vous prions de bien vouloir suivre les lignes directrices ci-dessous afin de nommer vos documents électroniques et les listes consolidées contenant des hyperliens. Les exemples (en italique) ne sont fournis qu'à des fins d'illustration et devront être adaptés à la phase de l'affaire correspondante.

Les cas échéant, toutes les soumissions ainsi que les documents les accompagnant devront indiquer la LANGUE dans laquelle ils sont soumis (par exemple, FRE=français ; ENG=anglais). Cette indication doit être reflétée à la fois i) dans le nom utilisé pour identifier chaque fichier électronique et ii) dans la liste consolidée contenant des hyperliens (qui doit être jointe à chaque soumission).

Merci de noter que pour notre système interne d'archivage les noms des documents doivent apparaître en anglais comme indiqué ci-dessous.

TYPE DE SOUMISSION	CONVENTION DE NOMENCLATURE DES DOCUMENTS ELECTRONIQUES
SOUMISSIONS PRINCIPALES	Nom du Mémoire en anglais-LANGUE
	<i>Memorial on Jurisdiction-FRE</i>
	<i>Counter-Memorial on the Merits and Memorial on Jurisdiction-SPA</i>
	<i>Reply on Annulment-FRE</i>
	<i>Rejoinder on Quantum-ENG</i>
DOCUMENTS JUSTIFICATIFS Pièces factuelles	C-####-LANGUE
	R-####-LANGUE
	A produire de manière consécutive tout au long de l'affaire.
	PIÈCES FACTUELLES DE LA DEMANDERESSE
	<i>C-0001-ENG</i>
	<i>C-0002-FRE</i>
	PIÈCES FACTUELLES DE LA DEFENDERESSE
	<i>R-0001-FRE</i>
<i>R-0002-FRE</i>	
Sources juridiques	CL-####-LANGUE
	RL-####-LANGUE
	A produire de manière consécutive tout au long de l'affaire.
	SOURCES JURIDIQUES DE LA DEMANDERESSE
	<i>CL-0001-ENG</i>
	<i>CL-0002-FRE</i>
	SOURCES JURIDIQUES DE LA DEFENDERESSE
	<i>RL-0001-FRE</i>
<i>RL-0002-ENG</i>	
	Witness Statement-Nom du témoin-Nom de la Soumission en anglais-LANGUE

Scholz Holding GmbH c. Royaume du Maroc
(Affaire CIRDI No. ARB/19/2)

Ordonnance de Procédure n° 1

Attestations de témoins	<i>Witness Statement-Maria Jones-Memorial on Jurisdiction-FRE</i>
	<i>Witness Statement-Maria Jones-Reply on Jurisdiction-[Second Statement]-ENG</i>
Rapports d'experts	Expert Report-Nom de l'Expert-Type- Nom de la Soumission en anglais-LANGUE
	<i>Expert Report-Lucia Smith-Valuation-Memorial on Quantum-ENG</i>
	<i>Expert Report-Lucia Smith-Valuation-Reply on Quantum-[Second Report]-ENG</i>
Opinion juridiques	Legal Opinion-Nom de l'Expert- Nom de la Soumission en anglais-LANGUE
	<i>Legal Opinion-Tom Kaine-Counter-Memorial on the Merits-FRE</i>
	<i>Legal Opinion-Tom Kaine-Rejoinder on the Merits-[Second Opinion]-FRE</i>
Pièces accompagnant les attestations de témoins, les Rapports d'expert et les Opinions juridiques	INITIALES DU TEMOIN/EXPERT-###
	<i>For exhibits filed with the Witness Statement of [Maria Jones]</i>
	<i>MJ-0001</i>
	<i>MJ-0002</i>
	<i>For exhibits filed with the Legal Opinion of [Tom Kaine]</i>
	<i>TK-0001</i>
	<i>TK-0002</i>
	<i>For exhibits filed with the Expert Report of [Lucia Smith]</i>
	<i>LS-0001</i>
<i>LS-0002</i>	
LISTES CONSOLIDÉES DES PIÈCES FACTUELLES OU JURIDIQUES	Liste consolidée contenant des hyperliens
	Index of Exhibits-C-##### to C-#####
	<i>Index of Exhibits-C-0001 to C-0023</i>
	Index of Legal Authorities-RLA-### to RLA-###
<i>Index of Legal Authorities-RLA-0001 to RLA-0023</i>	
AUTRES DEMANDES	Nom de la Soumission en anglais-[Partie : Claimant/Respondent]-LANGUE
	<i>Preliminary Objections under Rule 41(5)-FRE</i>
	<i>Request for Bifurcation-ENG</i>
	<i>Request for Provisional Measures-[Respondent]-FRE</i>
	<i>Request for Production of Documents-[Claimant]-FRE</i>
	<i>Request for Stay of Enforcement-FRE</i>
	<i>Request for Discontinuance-[Claimant]-ENG</i>
	<i>Post-Hearing Brief-[Claimant]-FRE</i>
	<i>Costs Submissions-[Respondent]-ENG</i>
	<i>Observations to Request for [XX]-[Claimant]-FRE</i>

ANNEXE B

CALENDRIER PROCÉDURAL

Étape	Date
Mémoire	15 novembre 2019
Demande de bifurcation	6 décembre 2019
Contre-Mémoire	21 février 2020
Requêtes de production de documents	6 mars 2020
Production de documents non-contestés requis et/ou Objections aux Requêtes de production de documents	20 mars 2020
Réponses aux Objections	27 mars 2020
Décision du Tribunal sur la production forcée de documents	3 avril 2020
Production des documents	10 avril 2020
Mémoire en Réponse	8 mai 2020
Mémoire en Réplique	31 juillet 2020
Liste des témoins et experts à contre-interroger à l'audience	7 août 2020
Conférence téléphonique relative à l'organisation de l'audience	24 août 2020 (sujette à la disponibilité du Tribunal)
Audience (5 jours)	Semaine du 16 novembre 2020
Mémoires après-audience simultanés	
Soumissions relatives aux frais simultanées	

Éventuelle bifurcation de la procédure :

- Éventuelle demande de bifurcation : Mémoire + 3 semaines
- À partir de la demande de bifurcation : suspension de la procédure

- Réponse de la Demanderesse sur la demande de bifurcation : demande + 3 semaines
- Commentaires éventuels de la Défenderesse : + 10 jours
- Commentaires éventuels de la Demanderesse : + 10 jours
- Décision sur la demande de bifurcation sans motifs : dès que possible (avec les motifs séparément aussi rapidement que possible)

Si la demande de bifurcation est accordée :

Le calendrier des soumissions sera à décider par la suite, étant donné qu'il n'est pas possible de connaître par avance l'étendue de la bifurcation.

Si la demande de bifurcation n'est pas accordée :

La procédure sur le fond reprend conformément au tableau ci-dessus avec la levée de la suspension à partir de la date de la décision non-motivée du Tribunal sur la demande de bifurcation.

ANNEXE C

REDFERN SCHEDULE

1	2	3	4		5	6	7
N°	Partie requérante	Documents ou catégorie de documents demandés	Pertinence et importance selon la partie requérante		Objections aux demandes de production	Répliques aux objections aux demandes de production de documents	Décisions du Tribunal
			Réf. aux soumissions	Commentaires			