



THE CAIRO REGIONAL
CENTRE FOR INTERNATIONAL
COMMERCIAL ARBITRATION
مركز القاهرة الإقليمي
للتحكيم التجاري الدولي

CRCICA

Règlement relatif aux Dispute Boards

En vigueur à compter du 1er août 2021

Table des matières

Introduction	7
À propos du CRCICA	7
Organisation	8
Dispute Boards	8
Règlement du CRCICA relatif aux Dispute Boards	9
Liste de membres internationaux	11
Section I. Dispositions préliminaires	13
Article 1	
Définitions	13
Article 2	
Application du Règlement	15
Section II. Types de Dispute Boards	17
Article 3	
Dispute Review Board (« DRB »).....	17
Article 4	
Dispute Adjudication Board (« DAB »).....	18
Section III. Constitution du Dispute Board	19
Article 5	
Nomination des membres du Dispute Board	19
Article 6	
Impartialité et indépendance.....	21
Article 7	
Qualifications et obligations des membres du DB	22
Article 8	
Contrat de membre du DB (« CMDB »).....	23

Section IV. Contrôle de la procédure 25

Article 9

Mise à disposition d'informations.....25

Article 10

Visites sur site et réunions25

Article 11

Notifications ou communications écrites ; délais26

Article 12

Début et fin des activités du DB27

Section V. Prévention informelle des différends 29

Article 13

Prévention des différends.....29

Article 14

Règlement des différends : Demandes formelles29

Article 15

Conduite des audiences30

Article 16

Conclusions.....31

Article 17

Pouvoirs du DB.....32

Section VI. Services administratifs facultatifs du Centre 35

Article 18

Services administratifs facultatifs35

Section VII. Frais administratifs du Centre et rémunération des membres du DB 37

Article 19

Frais administratifs du Centre.....37

Article 20

Rémunération des membres du DB.....38

Article 21	
Modalités de paiement.....	40
Article 22	
Exclusion de responsabilité.....	42

Annexe A Clauses types relatives aux Dispute Boards 43

a.....	
Clause de Dispute Board pour un DRB suivi, le cas échéant, d'un arbitrage.....	43
b.	
Clause de Dispute Board pour un DAB suivi, le cas échéant, d'un arbitrage.....	44

Annexe B Contrat de membre du Dispute Board (« CMDB ») 45

Introduction

À propos du CRCICA

1. Le Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international (le « CRCICA » ou « Centre ») est une organisation internationale indépendante à but non lucratif, créée en 1979 sous l'égide de l'Organisation juridique et consultative pour les pays d'Asie et d'Afrique (« AALCO »)⁽¹⁾, en vertu de la décision d'AALCO, prise à la session de Doha en 1978, d'établir des centres régionaux pour l'arbitrage commercial international en Asie et en Afrique.
2. En 1979 est conclu un accord entre AALCO et le gouvernement égyptien en vue d'établir le CRCICA pour une période expérimentale initiale de trois ans. En 1983, un nouvel accord est conclu entre AALCO et le gouvernement égyptien qui accorde au CRCICA un statut permanent.
3. Des suites de l'accord de siège conclu en 1987 entre AALCO et le gouvernement égyptien, le CRCICA s'est vu reconnaître le statut d'organisation internationale et le Centre et ses annexes ont été dotés de tous les privilèges et immunités nécessaires pour assurer leur fonctionnement indépendant.⁽²⁾

(1) Cette organisation, créée en 1956 des suites de la Conférence de Bandung qui a pris place à Bandung, Indonésie, en 1955, a son siège à New Delhi en Inde. Connue auparavant comme Comité juridique et consultatif Asio-Africain (ou « Comité juridique et consultatif pour les pays d'Asie et d'Afrique », « AALCC »), elle est devenue Organisation juridique et consultative Asio-Africaine (ou « Organisation juridique et consultative pour les pays d'Asie et d'Afrique », « AALCO ») en juin 2001. L'AALCO compte à ce jour quarante-sept membres, dont la quasi-totalité des principaux pays d'Asie et d'Afrique. Ces pays sont : la République arabe d'Égypte, le Bahreïn, le Bangladesh, le Brunei Darussalam, le Botswana, le Cameroun, la République de Chypre, la République démocratique populaire de Corée (Corée du Nord), la Gambie, le Ghana, l'Inde, l'Indonésie, l'Irak, la République islamique d'Iran, le Japon, la Jordanie, le Kenya, le Koweït, le Liban, la Libye, la Malaisie, l'Île Maurice, la Mongolie, la Birmanie, le Népal, le Nigeria, le Sultanat d'Oman, le Pakistan, la République populaire de Chine, le Qatar, la République de Corée (Corée du Sud), l'Arabie saoudite, la Sierra Leone, le Sénégal, Singapour, la Somalie, l'Afrique du Sud, le Sri Lanka, la Palestine, le Soudan, la Syrie, la Tanzanie, la Thaïlande, la Turquie, l'Ouganda, les Émirats arabes unis et la République du Yémen.

(2) Pour plus d'informations au sujet de cet accord, le CRCICA et ses activités, veuillez visiter : <https://www.crcica.org>

Organisation

Le CRCICA est composé :

1. D'un Conseil d'administration (le « Conseil ») comprenant d'éminents experts africains, asiatiques et autres ;⁽³⁾
2. Du directeur du Centre (le « Directeur ») et d'un directeur adjoint (le « Directeur Adjoint »), le cas échéant nommé par le Directeur ; et
3. D'un Comité consultatif (le « Comité consultatif ») composé des membres du Conseil, en plus d'autres éminents experts africains, asiatiques et autres.⁽⁴⁾

Dispute Boards

Un Dispute Board (« DB ») se définit comme un corps permanent composé d'un, trois ou de plus d'individus indépendants choisis par les parties pour les assister à l'occasion de la signature ou du commencement d'exécution d'un contrat de moyenne à longue durée, tel un contrat de construction ou de travaux. Les membres du DB aident les parties à prévenir ou dépasser tout désaccord ou différend susceptible d'être soulevé dans le cadre de la réalisation du contrat et les assistent dans la résolution de leurs différends à un stade précoce, voire, les anticipent, par l'instauration entre elles d'un climat de dialogue. Il s'agit là d'un avantage évident qui a tendance à minimiser significativement les coûts, en particulier judiciaires ou d'arbitrage, et qui réduit la perte de temps productif.

En d'autres termes, un DB peut opérer sur une base permanente tout au long d'un projet à long-terme et en faciliter la délivrance par la prévention des coûts et retards non-nécessaires.

Les différences significatives entre un DB et la plupart des autres modes alternatifs de règlement des différends sont :

- i) La nomination du DB en début de projet avant qu'un quelconque différend n'ait pu émerger et avant que tout événement n'ait pu se produire qui puisse conduire à un différend ; et, par des visites régulières sur site, sa participation active tout au long du projet

(3) Pour plus d'information au sujet de la composition et des fonctions du Conseil d'administration du CRCICA, veuillez visiter : https://crcica.org/board_of_trustees.aspx

(4) Pour plus d'informations au sujet de la composition et des fonctions du Comité consultatif du CRCICA, veuillez visiter : https://crcica.org/advisory_committee.aspx

(et possiblement, toute période convenue au-delà de son terme).

- ii) La familiarité du DB avec les termes du contrat, l'historique du projet et les personnes associées à sa réalisation. Il a une connaissance factuelle, technique et juridique actualisée du projet et peut traiter efficacement tout type de différend susceptible d'émerger.
- iii) La faculté d'intervention du DB à un stade précoce et la possible proposition de solutions avant que les positions des parties ne se soient solidifiées et parfois avant même que les parties elles-mêmes n'aient réalisé qu'elles vont au-devant d'un problème.
- iv) D'autres modes de règlement alternatif des différends (tels l'arbitrage, la médiation, la conciliation et la détermination d'expert) sont des procédures « *one-shot* » qui cessent d'opérer et ne sont mises en place qu'après qu'un différend ait été soulevé, ce qui n'est pas le cas du DB.
- v) *A contrario* d'autres modes alternatifs de règlement des différends pouvant être convenus dans l'industrie de la construction, un DB agit en « temps-réel » et non à l'égard de différends survenus dans un passé lointain, comme ce peut être le cas dans les procédures judiciaires ou l'arbitrage.

Règlement du CRCICA relatif aux Dispute Boards

Le besoin d'une résolution prompte, impartiale, et effective en termes de coûts des différends peut se trouver dans nombre de relations contractuelles de diverses industries. Afin de répondre à cette nécessité, le Centre présente à la communauté d'affaires internationale et de construction le Règlement du CRCICA relatif aux Dispute Boards.

Le Règlement du CRCICA relatif aux Dispute Boards (le « Règlement DB CRCICA » ou « Règlement ») a été conçu sous l'influence et avec l'aide de règles institutionnelles existantes et l'approche compréhensive, la direction et la collaboration inestimables du Comité CRCICA pour les Disputes Boards (le

« Comité DB CRCICA »), composé d'experts renommés de par le monde dans le domaine des DB.⁽⁵⁾

Le Règlement DB CRCICA consiste en un ensemble cohérent de dispositions pour la constitution et l'encadrement d'un DB. Il y en a de deux types en application du Règlement : les Dispute Review Boards (ou « DRB »), en application de l'article 3 du Règlement et les Dispute Adjudication Boards (ou « DAB »), en application de l'article 4 du Règlement. Le DRB émet des recommandations conformément à l'article 3, paragraphe 5 du Règlement. Le DAB émet des décisions conformément à l'article 4, paragraphe 2 du Règlement.

Chaque partie peut soumettre le différend à l'arbitrage ou à une procédure judiciaire, le cas échéant, en cas d'échec d'une partie à se conformer à une décision ou à une recommandation devenue définitive et obligatoire, ou en cas de désaccord avec une recommandation ou de rejet d'une décision, conformément aux articles 3, paragraphes 4 et 6, et 4, paragraphes 4 et 6 du Règlement.

Le Règlement DB CRCICA couvre des questions telles que la nomination des membre(s) du DB, leurs qualifications et obligations, le commencement et la fin des activités du DB en application de la Section 3 du Règlement, et la rémunération que les membres du DB reçoivent en application de la Section 7 du Règlement.

L'une des caractéristiques saillantes du Règlement DB CRCICA est la proposition de services administratifs facultatifs que le Centre peut délivrer en application de l'article 18 du Règlement, lesquels peuvent être requis par l'une ou l'autre des parties ou les membres du DB. Ces services administratifs facultatifs incluent notamment : faciliter les communications entre les

(5) Le Comité DB CRCICA était composé de, par ordre alphabétique : Mohamed Abdel Raouf (Égypte), Nael G. Bunni (Irlande, R.U.), Cyril Chern (R.U.), Bernardo Cremades (Espagne), Muhammad El Haggan (Égypte), Waleed El Nemr (Égypte), Nermine El Shimy (Égypte), Mohamed Hafez (CRCICA, Égypte), Ahmed Ibrahim (Égypte, E.A.U.), Aisha Nadar (Égypte, Suède), Zhivong Li (Chine), Henry M. Musonda (Zambie), Jeremy Nicholson (R.U.), Suzanne Rattray (Jamaïque, Zambie), Heba A. Salem (CRCICA, Égypte), Ismail Selim (CRCICA, Égypte), Engy Serag (Égypte) et Ahmed Fathy Waly (Égypte). Il était modéré par : Aisha Nadar, Ahmed Fathy Waly, Heba A. Salem, Ismail Selim et Mohamed Hafez. Aussi, les versions arabe et française du Règlement ont été complétées, selon le cas, par : Audrey C. Plez (CRCICA, France), M. le Juge Hani Georgy (CRCICA, Égypte), Laurie Labbaye (CRCICA, France), Lobna Hazem (CRCICA, Égypte) et Malak Lotfi (CRCICA, Égypte) et leurs versions finales, révisées par le Professeur Dr. Fathy Waly (Égypte) et le Dr. Dalia Hussein (CRCICA, Égypte).

parties et les membres du DB, pourvoir aux arrangements pratiques nécessaires pour les réunions et audiences et d'autres services tels qu'énoncés au Règlement.

Il est vivement recommandé aux parties qui souhaitent utiliser le Règlement DB CRCICA d'inclure dans leur contrat une clause appropriée. À cette fin, des clauses types de Dispute Boards CRCICA sont incluses à l'annexe A du Règlement, lesquelles prévoient pour chacun des deux types de DB (c.à.d., DRB et DAB), l'option d'une clause standard de Dispute Board, ou échelonnée de règlement des différends (« *multi-tier* »). Enfin, l'annexe B du Règlement prévoit un modèle de contrat pour les membres de Dispute Board, qui couvre des questions telles que, entre autres, les missions du membre du Dispute Board, sa rémunération et la durée du contrat.

Liste de membres internationaux

Une liste de membres internationaux maintenue par le Centre inclut d'éminentes personnalités de par le monde, dont des membres du Comité DB CRCICA. Diverses spécialisations sont représentées à la liste du Centre, ce qui donne aux parties une ample marge de liberté pour la sélection des membres en fonction de la nature du contrat et projet. Les parties ne sont pas tenues de nommer les membres du DB à partir de cette liste. Le Centre, en revanche, est tenu de nommer les membres à partir de cette liste lorsqu'il exerce son rôle d'autorité investie du pouvoir de nomination en application du présent Règlement.

Section I.

Dispositions préliminaires

Article 1

Définitions

Dans le présent Règlement, les définitions suivantes s'appliquent :

- (i) « **Dispute Board administré** » signifie un Dispute Board « DB » pour lequel les parties ont opté aux services administratifs facultatifs prévus à l'article 18 du Règlement.
- (ii) « **Droit applicable** » signifie les règles de droit applicables au contrat et/ou au fond du différend.
- (iii) « **Règlement d'arbitrage** » signifie le Règlement d'arbitrage du CRCICA en vigueur à la date d'ouverture de la procédure arbitrale.
- (iv) « **Le Centre** » ou « **CRCICA** » signifie le Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international et ses annexes. Le CRCICA est une organisation internationale indépendante à but non lucratif, créée en 1979 sous l'égide de l'Organisation juridique et consultative pour les pays d'Asie et d'Afrique (« AALCO »).
- (v) « **Conclusion** » signifie soit une recommandation, soit une décision, émise par le Dispute Board de la manière décrite dans le Règlement.
- (vi) « **Contrat** » signifie le contrat entre les parties qui contient des stipulations pour la constitution d'un Dispute Board conformément au présent Règlement ou qui est soumis à de telles stipulations.
- (vii) « **Décision** » signifie une décision obligatoire, mais pas immédiatement définitive, rendue par écrit par un Dispute Adjudication Board.
- (viii) « **Différend** » signifie l'affirmation d'un droit ou une revendication d'une partie, rejetée par une autre partie, ce rejet étant contesté par la première.
- (ix) « **Dispute Board** » ou « **DB** » signifie un Dispute Review Board (« DRB ») ou un Dispute Adjudication Board (« DAB »).

- (x) « **Contrat de membre du DB** » ou « **CMDB** » signifie un accord par et entre les parties au contrat et un membre du Dispute Board, visé à l'article 8 et (si utilisé) à l'annexe B du Règlement.
- (xi) « **Clause type de Dispute Board** » signifie la clause de Dispute Board contenue à l'annexe A du Règlement.
- (xii) « **Honoraires** » signifie les « honoraires fixes mensuels » et/ou les « honoraires journaliers », et/ou les « honoraires fixes » tels que définis à l'article 21, paragraphe 1, du Règlement.
- (xiii) « **Notice d'insatisfaction** » signifie une notification écrite soumise par une partie conformément à l'article 3 du présent Règlement, pour exprimer son désaccord avec une recommandation émise par un Dispute Review Board.
- (xiv) « **Notice de rejet** » signifie une notification écrite soumise par une partie conformément à l'article 4 du présent Règlement, pour exprimer son rejet d'une décision émise par un Dispute Adjudication Board.
- (xv) « **Partie** » ou « **parties** » signifie une partie ou les parties au contrat.
- (xvi) « **Recommandation** » signifie un rapport formel rendu par écrit par un Dispute Review Board, qui n'est pas immédiatement obligatoire pour les parties.
- (xvii) « **Demande** » signifie une déclaration écrite envoyée par l'une ou l'autre des parties au Dispute Board en vue de lui soumettre un différend.
- (xviii) « **Réplique** » signifie une déclaration écrite envoyée en réponse à la réponse.
- (xix) « **Réponse** » signifie une déclaration écrite envoyée en réponse à une demande.
- (xx) « **Règlement** » signifie le Règlement du CRCICA relatif aux Dispute Boards en vigueur à la date du contrat (telle qu'elle est stipulée au contrat, ou à défaut, à la date de sa signature par toutes les parties).
- (xxi) « **USD** » ou « **dollar US** » signifie dollar américain des États-Unis.
- (xxii) « **Écrit** » ou « **par écrit** » signifie tout document, dont les courriers électroniques, fax/télécopies ou tout autre moyen de communication, délivré sous ou permettant une forme écrite.

Article 2

Application du Règlement

1. Lorsque les parties sont convenues par écrit de recourir à l'assistance d'un DB en vertu du Règlement pour prévenir ou régler tous différends pouvant découler ou ayant découlé du contrat, tels différends seront évités ou résolus conformément au Règlement, sous réserve de toute modification convenue entre les parties par écrit.
2. Le Règlement s'applique à deux types de Dispute Boards : les Dispute Review Boards (« DRB ») et les Dispute Adjudication Boards (« DAB »). Les parties déterminent le Dispute Board approprié pour leur contrat et précisent s'il doit s'agir d'un DRB ou d'un DAB, en incluant au contrat soit la clause type de Dispute Board correspondante, soit tout ou tous autre(s) terme(s) spécifique(s) qui aurai(en)t le même effet.
3. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre ou ne précisent pas le type de Dispute Board dans le contrat ou par suite, les parties sont réputées avoir précisé et convenu de la désignation d'un DAB.
4. Les parties doivent coopérer entre elles, avec le DB et avec le Centre, aux fins d'application du Règlement.
5. Les Dispute Boards ne sont pas des tribunaux arbitraux et leurs conclusions, de nature contractuelle, n'ont pas la force exécutoire des sentences arbitrales.
6. Le Règlement s'applique aux deux types de Dispute Boards. La seule différence résultant du choix des parties d'un DRB ou d'un DAB est que, contractuellement, les recommandations du DRB ne sont pas immédiatement obligatoires en vertu de l'article 3 du Règlement, tandis que les décisions du DAB sont obligatoires, mais pas immédiatement définitives, en vertu de l'article 4 du Règlement.

Section II.

Types de Dispute Boards

Article 3

Dispute Review Board (« DRB »)

1. Le DRB assiste les parties dans la prévention et le règlement en temps utile de tout différend conformément à l'article 13 du Règlement. Chaque partie peut soumettre toute question, désaccord ou différend découlant du contrat au DRB.
2. Le DRB rend une recommandation pour chaque demande dont il est saisi conformément à l'article 16 du Règlement. Les parties examinent dûment chaque recommandation, qui fait autorité, bien qu'elle ne soit pas immédiatement obligatoire.
3. Une partie en désaccord avec une recommandation doit, dans les 28 jours à compter de sa réception, soumettre à l'autre partie et au DRB, une notice d'insatisfaction, laquelle doit indiquer qu'elle est soumise en vertu du présent article 3 du Règlement et faire mention, dans la mesure du possible, des motifs de son désaccord.
4. Si une notice d'insatisfaction est soumise par une partie dans les 28 jours suivant réception de la recommandation, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le différend à l'arbitrage, si les parties en sont convenues, ou, à défaut, à une procédure judiciaire.
5. Si aucune des parties ne soumet de notice d'insatisfaction à l'autre partie et au DRB, dans les 28 jours suivant réception de la recommandation, la recommandation devient définitive et obligatoire pour les parties.
6. Si l'une ou l'autre des parties ne se conforme pas à une recommandation devenue définitive et obligatoire, l'autre partie peut soumettre ce manquement à l'arbitrage, si les parties en sont convenues, ou, à défaut, à une procédure judiciaire.
7. Les recommandations sont admissibles en tant que preuve à toute procédure arbitrale ou judiciaire ultérieure.

Article 4

Dispute Adjudication Board (« DAB »)

1. Le DAB assiste les parties dans la prévention des différends, conformément à l'article 13 du Règlement, et/ou le règlement en temps utile des différends. Chaque partie peut soumettre au DAB tout différend découlant du contrat ou en lien avec celui-ci.
2. Le DAB rend une décision pour chaque demande dont il est saisi conformément à l'article 16 du Règlement. Une décision lie les parties dès sa réception. Les parties doivent se conformer à la décision sans délai nonobstant toute notice de rejet, en vertu du présent article 4 du Règlement.
3. Une partie rejetant une décision doit, dans les 28 jours à compter de sa réception, soumettre à l'autre partie et au DAB, une notice de rejet, laquelle doit indiquer qu'elle est soumise en vertu du présent article 4 du Règlement et faire mention, dans la mesure du possible, des motifs du rejet.
4. Si aucune des parties ne soumet de notice de rejet à l'autre partie et au DAB dans les 28 jours suivant réception de la décision, la décision demeure obligatoire et devient définitive.
5. Si l'une des parties rejette la décision par la soumission d'une notice de rejet, elle peut soumettre le différend à l'arbitrage si les parties en sont convenues, ou, à défaut, à une procédure judiciaire. Dans l'attente d'une décision d'un tribunal arbitral ou d'une juridiction compétente, les parties doivent se conformer à la décision.
6. Si l'une ou l'autre des parties ne se conforme pas à la décision, l'autre partie peut soumettre ce manquement à l'arbitrage, si les parties en sont convenues, ou à défaut, à une procédure judiciaire.
7. Les décisions sont admissibles en tant que preuve à toute procédure arbitrale ou judiciaire ultérieure.

Section III.

Constitution du Dispute Board

Article 5

Nomination des membres du Dispute Board

1. Le DB sera constitué conformément aux stipulations du contrat ou, dans le silence du contrat, conformément au Règlement, lequel est considéré comme incorporé par référence au contrat.
2. Le DB sera composé d'un ou trois membres, à moins que les parties n'en conviennent autrement. Lorsque leur nombre n'est pas indiqué dans le contrat et que les parties n'en sont pas convenues par suite, le DB sera composé de trois membres. Toutefois, le Centre peut décider qu'un membre unique sera nommé après consultation des parties et compte tenu de circonstances pertinentes.
3. Lorsque les parties sont convenues que le DB sera composé d'un membre unique, elles nommeront d'un commun accord le membre unique du DB dans le délai indiqué au contrat ou, dans le silence du contrat, dans les 28 jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, ou tout autre délai convenu par les parties. Si les parties n'ont pas nommé le membre unique du DB dans ce délai, il sera nommé conformément à l'article 5, paragraphe 7, du Règlement.
4. Lorsque les parties sont convenues que le DB sera composé de trois membres, chaque partie nomme un membre. Le troisième membre, qui exerce la fonction de président du DB, est nommé conjointement par les deux membres sélectionnés, après l'approbation des parties. Le président est nommé dans le délai indiqué au contrat ou, dans le silence du contrat, dans les 28 jours suivant la nomination des autres membres, ou dans tout autre délai convenu par les parties. Si le président n'est pas nommé dans ce délai, il sera nommé conformément à l'article 5, paragraphe 7, du Règlement.
5. Si les parties sont convenues que le DB sera composé d'un nombre de membres autre qu'un ou trois, les membres seront nommés selon la méthode convenue par les parties.
6. Si un membre du DB refuse d'agir ou doit être remplacé pour cause de décès, d'invalidité, de démission ou de

résiliation de son mandat, les parties nomment un membre remplaçant. Le membre remplaçant du DB est nommé de la même manière que l'avait été le membre du DB qu'il remplace.

7. Si les parties ne parviennent pas à constituer un DB conformément à l'article 5, paragraphes 3, 4, 5 et 6 du Règlement ; ou si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur un membre remplaçant du DB ; ou si les membres du DB ne parviennent pas à s'entendre sur un président conformément à l'article 5, paragraphe 4 du Règlement, le Centre, après avoir dûment consulté les parties, nomme le ou les membres du DB dans les meilleurs délais après réception d'une demande écrite de l'une ou de toutes les parties. Cette demande peut inclure les qualifications spécifiques du membre potentiel, ainsi que l'identification de toute personne en conflit parmi la liste de membres de Dispute Boards du Centre. Les nominations du Centre sont définitives et sans appel.
8. Lorsqu'il nomme un membre unique du DB ou un président du DB, le Centre utilise la procédure suivante, à moins que les parties ne conviennent qu'une telle procédure ne sera pas utilisée ou que le Centre détermine, à sa discrétion, que l'utilisation de cette procédure n'est pas appropriée en l'espèce :
 - a. Le Centre communique à chacune des parties une liste identique contenant au moins trois noms ;
 - b. Dans les 15 jours suivant la réception de cette liste, chaque partie renvoie la liste au Centre après avoir supprimé les noms auxquels elle s'oppose et numéroté les noms restants sur la liste par ordre de préférence ;
 - c. À l'expiration des 15 jours sus-indiqués, le Centre nomme le membre unique du DB ou le président du DB parmi les noms approuvés sur les listes qui lui ont été renvoyées et conformément à l'ordre de préférence indiqué par les parties ;
 - d. Si, pour une raison quelconque, la nomination ne peut être effectuée selon cette procédure, le Centre peut exercer son pouvoir discrétionnaire en nommant le membre unique du DB ou le président du DB. La nomination du Centre est définitive et sans appel.
9. Lors de toute nomination des membres du DB par le Centre conformément à la procédure sus-indiquée, en vertu de l'article 5, paragraphe 7 ou 8, du Règlement, les parties et le ou les membres ainsi nommés sont réputés avoir consenti et être liés par le CMDB figurant à

l'annexe B du présent Règlement, en vertu duquel : (i) les honoraires fixes mensuels, les honoraires journaliers et les honoraires fixes sont décidés par le Centre conformément à l'article 21 du Règlement ; et (ii) le droit régissant le CMDDB est le droit applicable au contrat, si précisé. Dans le cas contraire, le Centre détermine le droit applicable au CMDDB en tenant compte de toutes les circonstances pertinentes et après consultation des parties et du ou des membres du DB. Les honoraires et le droit applicable sont indiqués dans les conditions de nomination du ou des membres du DB au CMDDB.

10. Toute partie peut, dans les 21 jours suivant la connaissance des faits sur lesquels la demande est fondée, déposer auprès du Centre une demande de récusation d'un membre du DB pour cause de conflit(s) d'intérêts ou de circonstances donnant lieu à des doutes justifiés quant à son impartialité ou indépendance, ou en cas de manquement manifeste au CMDDB. Un Comité *ad hoc* tripartite impartial et indépendant, composé de membres du Comité consultatif, se prononcera sur la demande de récusation après avoir donné au membre du DB objet de ladite demande, à tout autre membre du DB, et à l'autre partie, la possibilité de formuler des commentaires sur la demande. La décision du Comité tripartite sur une telle demande de récusation d'un membre du DB est définitive et sans appel. Si une partie ne notifie pas expressément cette objection par écrit au Centre dans le délai de 21 jours suivant sa prise de connaissance des faits fondant cette objection, elle est réputée avoir renoncé à son droit de soulever ladite objection à un stade ultérieur de la procédure, à moins que le Centre n'en décide autrement afin d'éviter que le membre ne demeure au sein du DB. Si la demande de récusation est acceptée, le membre du DB sera immédiatement destitué ; et son contrat avec les parties, le cas échéant, prendra fin.

Article 6

Impartialité et indépendance

1. Un membre pressenti du DB ayant conscience que sa nomination est envisagée ne peut pas discuter d'une question considérée comme litigieuse en vertu du contrat avec seulement l'une des parties ou ses représentants.
2. Au moment d'accepter une nomination, chaque membre

presenti du DB doit fournir aux parties une déclaration écrite d'acceptation, d'impartialité et d'indépendance, ainsi que révéler tout fait ou circonstance pouvant susciter des doutes justifiés quant à son impartialité et son indépendance. Chaque membre doit également révéler sans délai aux parties et aux autres membres du DB tous les faits ou circonstances de même nature qui surviennent, ou dont il a connaissance, après sa nomination.

3. Une révélation par un membre du DB n'est pas considérée comme la reconnaissance d'un conflit d'intérêts. Un membre du DB doit se considérer impartial et indépendant des parties malgré les faits ou circonstances révélés, ou, dans le cas contraire, refuser sa nomination ou démissionner lorsqu'il prend connaissance de ces faits.
4. Après la nomination des membres du DB et jusqu'à ce que les activités du DB prennent fin :
 - a. Tout membre du DB doit être et demeurer impartial et indépendant des parties.
 - b. Toute communication entre une partie et l'un des membres du DB doit faire l'objet d'une copie à l'autre partie et aux autres membres du DB.
 - c. Le DB ne peut rencontrer séparément l'une des parties ou ses représentants. Un représentant de chaque partie doit assister à toute réunion avec le DB, sauf accord contraire écrit des deux parties.

Article 7

Qualifications et obligations des membres du DB

1. Tout membre du DB s'engage à remplir ses obligations telles que définies au Règlement et au CMDB.
2. Au moment de la nomination des membres du DB, l'expertise d'un membre du DB dans les tâches ou services faisant l'objet du différend et du contrat entre les parties doit être considérée. Les membres du DB doivent avoir l'expertise nécessaire pour comprendre et interpréter le contrat, ainsi que les compétences appropriées pour gérer le différend. Les membres du DB doivent parler couramment la langue définie dans le contrat ou convenue entre les parties. Lors de la nomination d'un membre du DB, le Centre nomme les membres du DB de sa liste de membres de Dispute Boards. Le Centre devra

s'efforcer de sélectionner des membres du DB ayant les compétences appropriées pour le projet en question, en prenant en considération les qualités et attributs du membre du DB pressenti, tels que sa nationalité, son lieu de résidence, son expérience régionale, sa connaissance du droit applicable, ses compétences linguistiques, ses qualifications, sa disponibilité et son expérience en lien avec le type de projet. En procédant à de telles nominations, le Centre veille à tenir compte des commentaires, observations ou demandes formulées par les parties.

3. Les responsabilités du président du DB ou d'un membre unique du DB consistent notamment à s'assurer que la procédure à être adoptée offre aux parties, tout au long de sa durée, une possibilité juste et équitable de préparer leurs positions respectives et de répondre à la position de l'autre partie, tout en tenant dûment compte des économies de coûts et de temps.
4. Sauf convention contraire entre les parties ou exigence imposée par la loi applicable ou par une autorité judiciaire, toutes les informations communiquées par les parties aux membres du DB ou toute information qu'un membre du DB obtient dans le cadre des activités du DB et qui ne sont pas du domaine public, sont gardées confidentielles par les membres du DB et utilisées uniquement aux fins appropriées des activités du DB. Cette obligation s'applique également au Centre.
5. Sauf convention contraire écrite de toutes les parties, un membre du DB ne peut pas participer ou avoir participé à une quelconque procédure judiciaire, arbitrale ou similaire relative au contrat.

Article 8

Contrat de membre du DB (« CMDB »)

1. Après avoir été nommé et avant de commencer les activités du DB, chacun de ses membres doit signer avec l'ensemble des parties un CMDB.
2. Les membres du DB et les parties sont liés par le Règlement et les termes du CMDB.
3. Le CMDB doit définir si le membre du DB est un membre unique du DB, un membre d'un DB de trois membres ou plus, ou le président d'un DB de trois membres ou plus.
4. À tout moment, les parties peuvent résilier conjointement,

sans donner de motif, le CMDB de tout membre du DB, en donnant au membre un préavis écrit minimum d'un mois.

5. À tout moment, tout membre du DB peut démissionner en donnant aux parties un préavis écrit minimum de deux mois, sauf accord contraire des parties et du membre du DB concerné.
6. Un contrat-type CMDB est prévu l'annexe B du Règlement.

Section IV.

Contrôle de la procédure

Article 9

Mise à disposition d'informations

1. Le DB doit être tenu informé du développement du projet, du contrat et de son exécution par les parties, quelle que soit la date de constitution du DB. Les parties doivent coopérer pleinement avec le DB et lui fournir des copies de tout document relatif au contrat.
2. Les parties communiquent toute information pertinente et fournissent tous documents et notifications au DB en temps utile.
3. Les parties veillent à ce que le DB soit tenu informé de tout désaccord qui pourrait survenir dans l'exécution du contrat et lui communiquent toute information complémentaire et copie de tous documents que le DB peut demander dans la préparation de ses conclusions.
4. Dans le cas d'un DB composé de plusieurs membres, la date à laquelle le DB est réputé avoir reçu une communication des parties est la date à laquelle cette communication est reçue par le président du DB.

Article 10

Visites sur site et réunions

1. Dès que le DB commence ses activités, il organise une première réunion avec les parties afin d'établir un calendrier des réunions et, si la nature du contrat le rend nécessaire, des visites sur site.
2. Si le contrat les rend pertinentes, les visites sur site seront effectuées au moins tous les quatre mois, ou à la fréquence autrement convenue entre les parties et le DB. Le calendrier des visites sur site doit être convenu entre les parties et le DB, ou être décidé par le DB si aucun accord ne peut être trouvé. Les parties et le DB participent aux visites sur site.
3. L'objectif des visites sur site est de tenir le DB informé de l'exécution du contrat, des conditions du site, de l'avancement des travaux et de tout désaccord réel ou potentiel. Au cours des réunions et/ou des visites sur site,

le DB peut soulever tout désaccord qui, selon lui, pourrait survenir entre les parties et les encourager à prévenir un tel désaccord de leur propre initiative sans l'intervention du DB.

4. Les réunions peuvent se tenir en tout lieu, en personne ou par téléphone ou par d'autres moyens de communication convenus entre les parties et le DB. En l'absence d'accord, le DB décide du lieu, de l'heure et de toute autre question nécessaire à la tenue d'une telle réunion.
5. À la demande de toute partie de tenir une réunion ou une visite sur site d'urgence, le DB doit faire tout son possible pour accéder à cette demande et organiser une réunion ou une visite sur site dans les 21 jours suivant la réception de la demande de la partie.
6. Sauf convention contraire entre les parties, le DB prépare un rapport synthétique dans les 14 jours suivant chaque réunion ou visite sur site, et fournit une copie de ce rapport à chaque partie.

Article 11

Notifications ou communications écrites ; délais

1. Toute notification ou communication écrite d'une partie au DB ou du DB aux parties, ainsi que toute pièce jointe et annexe, doit être communiquée simultanément à toutes les parties et à tous les membres du DB à leurs adresses respectives figurant dans le dossier.
2. Les notifications ou communications écrites se font de la manière convenue entre les parties et le DB ou de toute autre manière permettant de fournir à l'expéditeur une preuve de l'envoi.
3. Toute notification ou communication écrite envoyée par une partie au Centre doit être communiquée simultanément à toutes les parties et au DB, si constitué, à l'adresse figurant dans le dossier.
4. Une notification ou une communication écrite est réputée avoir été faite à la date de sa réception par le destinataire prévu ou par son représentant ; ou, si elle est faite par courrier électronique, à la date de son envoi à la ou aux adresses électroniques correspondantes.
5. Les délais spécifiés ou dont la fixation est prévue dans le cadre du Règlement :

- a. Commencent à courir le jour suivant celui où la notification ou la communication est considérée comme faite selon le paragraphe précédent. Lorsque, dans le pays où la notification ou la communication a été considérée comme faite à une certaine date, le jour suivant celle-ci est un jour férié ou non ouvrable, le délai commence à courir le premier jour ouvrable suivant.
- b. Les jours fériés et non ouvrables sont compris dans le calcul des délais, à moins que le dernier jour du délai ne soit un jour férié ou non ouvrable dans le pays où le ou les destinataires sont basés, auquel cas le délai expire à la fin du premier jour ouvrable suivant.

Article 12

Début et fin des activités du DB

1. Le DB commence ses activités une fois que chaque membre du DB et les parties ont signé le(s) CMDDB(s).
2. Sauf convention contraire des parties, le DB mettra fin à ses activités à réception d'une notification des parties lui faisant part de leur décision commune de dissoudre le DB.
3. Tout différend survenant entre les parties après la dissolution du DB sera définitivement tranché par voie d'arbitrage conformément au Règlement d'arbitrage du CRCICA, si les parties en sont ainsi convenues.

Section V.

Prévention informelle des différends

Article 13

Prévention des différends

1. À la demande conjointe des parties, le DB peut aider de manière informelle les parties à prévenir les différends en fournissant un avis consultatif informel. L'avis consultatif informel peut être donné aux parties conjointement au cours d'une conversation avec les parties, d'une réunion ou d'une visite sur site ou sous toute autre forme convenue avec les parties. Les parties ne sont pas liées par l'avis consultatif informel donné par le DB.
2. Le DB peut, de sa propre initiative, soulever toute question avec les parties conjointement afin de prévenir tout différend potentiel et dans un effort d'aide aux parties. Les parties peuvent mettre fin à l'initiative du DB à condition qu'elles notifient conjointement le DB par écrit qu'elles considèrent son initiative non-nécessaire.
3. Si le DB est tenu d'émettre une conclusion concernant une question sur laquelle il a précédemment fourni un avis consultatif informel, le DB n'est lié par aucune des opinions, orales ou écrites, qu'il a pu émettre au cours de son avis consultatif informel.

Article 14

Règlement des différends : Demandes formelles

1. Dès qu'un différend survient, les parties doivent se conformer à la procédure de règlement des différends prévue dans le contrat.
2. Une partie peut, à tout moment, soumettre un différend au DB en présentant une demande au DB et à l'autre partie simultanément.
3. La demande comprend un résumé du différend, une liste claire et concise des questions soumises au DB pour conclusion et un exposé de la position de la partie qui a soumis le différend, y compris tous les faits pertinents, le

fondement contractuel et le droit, ainsi que la réparation demandée. La demande doit inclure, dans son corps ou en pièce jointe, des copies de tous les documents sur lesquels la demande est fondée.

4. Dans les 21 jours suivant la réception de la demande, l'autre partie présente sa réponse à la partie demanderesse et au DB. La réponse comprend, dans son corps ou en pièce jointe, des copies de tous les documents sur lesquels la réponse est fondée et un exposé des réparations demandées.
5. Dans les 7 jours suivant la réception de la réponse, sous réserve de l'autorisation du DB, la partie demanderesse peut présenter une réplique à l'autre partie et au DB simultanément.
6. À tout moment, le DB peut demander par écrit aux parties de fournir des écritures supplémentaires, des informations ou documents complémentaires.
7. Les parties restent libres de régler le différend à tout moment, avec ou sans l'aide du DB.

Article 15

Conduite des audiences

1. Dans les 21 jours suivant la réception de la réponse ou de la réplique, le cas échéant, par le DB, celui-ci peut organiser une audience après consultation des parties.
2. Si une partie ne se présente pas à une audience qui a été valablement notifiée, le DB peut poursuivre l'audience.
3. Si un membre d'un DB composé de trois personnes ne peut pas assister à une audience, le DB peut, après consultation des parties et leur approbation écrite, organiser une audience en l'absence de ce membre du DB.
4. Le DB : (a) est pleinement responsable du déroulement de la ou des audience(s) ; (b) agit à tout moment de manière juste et impartiale ; et (c) veille à ce que chaque partie ait eu une possibilité raisonnable et équitable d'être entendue/de présenter son affaire. Aucune opinion expresse concernant le fond du différend ne sera divulguée par le DB au cours de la ou des audience(s).
5. Les parties sont représentées lors de l'audience par une ou plusieurs personnes autorisées qui supervisent l'exécution du contrat et peuvent se faire assister

de conseils. Néanmoins, il est primordial que les représentants des parties ayant une connaissance personnelle du projet comparaissent en personne afin d'assurer une représentation claire et concise de leur cas.

6. Le DB peut délibérer en tout lieu qu'il considère approprié, y compris par communication à distance ou par des moyens électroniques, avant d'émettre sa conclusion.

Article 16

Conclusions

1. La procédure pour rendre une conclusion est identique qu'il s'agisse d'une recommandation ou d'une décision. La seule différence entre une recommandation et une décision est que les décisions sont immédiatement obligatoires, conformément à l'article 4 du Règlement, et que les recommandations ne deviennent obligatoires que lorsqu'elles sont définitives, conformément à l'article 3 du Règlement.
2. Le DB rendra sa conclusion dans les 84 jours suivant la réception de la demande. Toutefois, en fonction de la complexité et de la nature du différend, le DB peut prolonger ce délai, sous réserve de l'accord des parties. En principe, la durée totale de telles prolongations ne doit pas excéder 21 jours.
3. La conclusion du DB doit faire mention de la date à laquelle elle est rendue, des constats du DB, ainsi que des motifs sur lesquels celle-ci est fondée.
4. Le DB peut corriger d'office toute erreur matérielle, de calcul ou typographique ou toute erreur de même nature contenue dans une conclusion, pourvu que ladite correction soit soumise aux parties dans les 14 jours suivant la date de ladite conclusion.
5. Dans les 28 jours suivant la réception de la conclusion, toute partie peut demander au DB la correction d'une erreur matérielle, de calcul ou typographique telle qu'indiquée au paragraphe précédent, ou une interprétation de la conclusion. Dans les 7 jours suivant la réception de la requête, l'autre partie peut présenter d'éventuels commentaires. Dans les 21 jours suivant l'expiration du délai de réception des commentaires, à moins qu'il ne soit prolongé par accord des parties, le DB émet toute correction ou interprétation requise de la précédente conclusion du DB. Une telle extension ne peut en principe excéder 7 jours.

6. Si le DB rend une correction ou une interprétation de la conclusion, tous les délais liés à cette conclusion commencent à nouveau à courir à compter de la réception par les parties de la correction ou de l'interprétation de la conclusion.

Article 17

Pouvoirs du DB

1. Sauf disposition contraire du Règlement ou convention des parties, le DB a le pouvoir de :
 - a. Déterminer la langue de la procédure, en prenant en considération les points de vue respectifs des parties, la langue du contrat et toutes les circonstances pertinentes ;
 - b. Tenir des réunions, des visites sur site et des audiences ;
 - c. Demander aux parties de produire tout document supplémentaire que le DB juge nécessaire et tirer des déductions contraires en cas de défaut de production par une partie des documents demandés ;
 - d. Établir la procédure à suivre pour émettre une conclusion ;
 - e. Décider de sa propre compétence et de la portée du différend qui lui est soumis ;
 - f. Décider de toutes les questions de procédure se posant au cours des réunions, des visites sur site et des audiences ;
 - g. Interroger les parties, leurs représentants et tout témoin que les parties pourraient convoquer dans l'ordre qu'il choisit ;
 - h. Faire usage de ses propres connaissances spécialisées ;
 - i. Prendre toutes les mesures nécessaires à l'exercice de ses fonctions de DB ; et
 - j. Nommer un ou plusieurs experts après consultation des parties.
2. Si le DB est composé de trois membres ou plus et que l'unanimité ne peut être obtenue sur la procédure, elle est déterminée à la majorité. Lorsqu'il n'y a pas de majorité ou lorsque le DB l'autorise, le président seul peut déterminer la procédure.
3. Si le DB est composé de trois membres ou plus et que l'unanimité ne peut être obtenue à l'égard de la

conclusion, celle-ci est rendue à la majorité. Tout membre du DB en désaccord avec la conclusion peut en donner les motifs dans un rapport écrit distinct qui ne fera pas partie de la conclusion mais sera communiqué aux parties. Le fait qu'un membre du DB ne donne pas les motifs de son désaccord n'empêche pas de rendre la conclusion, ou qu'elle soit ou devienne obligatoire conformément aux articles 3 et 4 du présent Règlement.

Section VI.

Services administratifs facultatifs du Centre

Article 18

Services administratifs facultatifs

1. Les services administratifs facultatifs pouvant être demandés au Centre par l'une ou l'autre des parties ou par les membres du DB peuvent comprendre ce qui suit :
 - a. Mettre à disposition des parties le CMDB ;
 - b. Tenir un dossier de communications écrites (correspondances et écritures) en plus de faciliter la communication entre les parties et/ou les membres du DB ;
 - c. Prendre les mesures pratiques nécessaires pour l'organisation des réunions et audiences dans les locaux du Centre ou dans l'un de ses autres centres d'audience, notamment :
 - i. Aider le ou les membre(s) du DB à fixer la date, l'heure et le lieu des audiences ;
 - ii. Aménager des salles de réunion pour la ou les audience(s) ou les délibérations des membres du DB ainsi que des salles de pause ;
 - iii. Fournir des installations de téléconférence et de vidéoconférence ;
 - iv. Fournir une aide de secrétariat ou de bureau ;
 - v. Mettre à disposition ou fournir des services d'interprétation ;
 - vi. Prendre des mesures pour l'organisation des services d'enregistrement ;
 - vii. Faciliter l'obtention de visas d'entrée dans l'État hôte du Centre, si possible et au besoin ; et
 - viii. Organiser l'hébergement des parties et du ou des membre(s) du DB, dans la mesure du possible avec des tarifs préférentiels.
 - d. Fournir des services de dépôt de fonds, notamment en conservant les dépôts des parties et en distribuant les honoraires et frais du ou des membre(s) du DB ;
 - e. Veiller à ce que les dates importantes relatives à la procédure soient respectées et informer le ou les

membre(s) du DB et les parties lorsque ces dates ne sont pas respectées ;

- f. Fournir une aide de secrétariat ou de bureau à d'autres égards ; et
- g. Effectuer toute autre tâche réalisable confiée au Centre par les parties et/ou le ou les membre(s) du DB, telle que la transmission des communications, notifications et mémoires.

Section VII.

Frais administratifs du Centre et rémunération des membres du DB

Article 19

Frais administratifs du Centre

1. Les frais pour tout ou partie des services administratifs facultatifs fournis au titre de l'article 18 du Règlement sont fixés par le Centre à sa discrétion, en fonction des tâches qui lui sont demandées. Ces frais ne doivent en principe pas être inférieurs à 500 USD (cinq cents dollars US) ni supérieurs à 3 000 USD (trois mille dollars US), mais dans des circonstances exceptionnelles, le Centre peut facturer des frais en dehors de ces limites.
2. Pour les Dispute Boards non administrés, chaque demande de nomination d'un membre du DB, conformément à l'article 5, paragraphes 3, 4 et 7 du Règlement, est accompagnée de frais non remboursables de 500 USD (cinq cents dollars US), qui représentent le coût total de la nomination d'un membre du DB par le Centre. Le Centre ne procédera pas à la nomination avant d'avoir reçu le paiement requis.
3. Pour les Dispute Boards non administrés, chaque demande de décision sur la rémunération d'un membre du DB conformément à l'article 20, paragraphe 3, du Règlement est accompagnée de frais non remboursables de 500 USD (cinq cents dollars US), qui correspondent au montant total des frais facturés par le Centre pour une décision sur l'indemnisation d'un membre du DB. Le Centre ne procédera pas à la décision avant d'avoir reçu le paiement requis. Pour les Dispute Boards administrés, ce service est gratuit.
4. Pour les Dispute Boards non administrés, chaque décision relative à la récusation d'un membre du DB est accompagnée de frais non remboursables de 500 USD (cinq cents dollars US), qui représentent le coût total de la décision du Centre relative à la récusation d'un membre du DB. Le Centre ne procédera pas à la décision avant d'avoir reçu le paiement requis. Pour les Dispute Boards administrés, ce service est gratuit.

5. Les parties supportent à part égale les frais dus au Centre en vertu de l'article 19, paragraphes 1, 2 et 3 du Règlement. Si l'une des parties ne paie pas sa part des frais administratifs lorsqu'elle est due, l'autre partie paie le montant intégral desdits frais administratifs et a droit au remboursement de la part impayée par la partie défaillante.
6. Les frais visés au présent article 19 du Règlement sont payés par les parties au Centre en espèces ; ou par chèque certifié au nom du Centre et remis à son adresse ; ou par virement sur le compte bancaire du Centre, en mentionnant le numéro de dossier du DB. La totalité du montant dû au Centre doit être payée, sans déduction des frais de transfert ou de change.

Article 20

Rémunération des membres du DB

1. Les honoraires et frais des membres du DB sont supportés à part égale par les parties.
2. Les modalités et le taux de rémunération de chacun des membres du DB doivent être convenus d'un commun accord entre les parties et le ou les membre(s) du DB et être prévus dans le CMDB.
3. Sauf convention contraire entre les parties et les membres du DB, les parties remboursent sur la base de leur prix réel toutes les dépenses raisonnables engagées par un membre du DB dans l'exécution de ses obligations à l'égard du DB, et notamment, mais non exclusivement :
 - a. Les frais de déplacement aérien sur la base des tarifs pleins de la classe affaires entre le lieu de résidence du membre du DB et le lieu de toute visite sur site, audience ou délibération.
 - b. Les frais d'hôtels et les repas lors des déplacements.
 - c. Les frais de transport, les appels téléphoniques longue distance, les services de messagerie, l'impression, la photocopie, les tarifs postaux, les visas, etc.
4. Si les parties et un membre du DB ne parviennent pas à s'entendre sur la rémunération du membre du DB, l'une ou les deux parties peuvent soumettre une demande écrite au Centre pour qu'il prenne une décision sur la rémunération raisonnable du membre. Les parties peuvent demander au Centre, lors d'une telle requête, que la rémunération du membre du DB soit décidée sur

la base d'honoraires fixes en application de l'article 20, paragraphe 7, du Règlement. Le Centre doit décider de la rémunération du membre du DB dans les 28 jours suivant la réception de la demande écrite. La décision du Centre est obligatoire et définitive pour les parties. Pour les Dispute Boards non administrés, chaque demande est accompagnée de frais non remboursables de 500 USD (cinq cents dollars US), qui représentent le montant total de la décision du Centre sur la détermination de la rémunération raisonnable. Le Centre ne procédera pas à la décision avant d'avoir reçu le paiement requis. Pour les Dispute Boards administrés, ce service est gratuit.

5. Lorsque le Centre décide de la rémunération d'un membre du DB, il sera versé au membre du DB soit des honoraires fixes mensuels et/ou des honoraires journaliers, conformément à l'article 20, paragraphe 6, du Règlement. Le Centre détermine à sa discrétion le montant de la rémunération du membre du DB en fonction de la complexité du différend, du montant en litige, de l'expérience du membre du DB et de toute autre circonstance pertinente. La décision du Centre est obligatoire et définitive pour les parties.
6. Dans le cas où le Centre décide de la rémunération d'un membre du DB, le montant des honoraires journaliers (basé sur une journée de travail de 8 heures) ne sera pas inférieur à 600 USD (six cents dollars US) et ne dépassera pas 3 500 USD (trois mille cinq cents dollars US). Les honoraires fixes mensuels seront équivalents au double ou triple du montant des honoraires journaliers.
7. Si la rémunération du membre du DB porte sur un différend à être soumis au DB en vertu de l'article 14, paragraphe 2, que la demande soit ou non quantifiée, et que la demande écrite de décision sur la rémunération par le Centre soumise en application de l'article 20, paragraphe 4, comprend la demande que la rémunération du DB soit déterminée sur la base d'honoraires fixes, le Centre peut décider que la rémunération du membre du DB consiste en des honoraires fixes. Le montant des honoraires fixes sera déterminé en application du tableau relatif aux honoraires des arbitres annexé au Règlement d'arbitrage, en tenant compte de la complexité du différend, du montant en litige, de l'expérience du ou des membre(s) du DB et de toute autre circonstance pertinente. Les honoraires fixes représentent la totalité de la rémunération du ou des membre(s) du DB pour décider du différend et rendre sa conclusion en application de

l'article 16, étant incluse toute correction ou interprétation de cette conclusion, indifféremment du nombre d'heures et jours de travail du ou des membre(s) du DB. Dans tous les cas, le montant des honoraires fixes ne pourra excéder le montant maximum des honoraires journaliers prévu par l'article 20, paragraphe 6, multiplié par le nombre maximum de jours nécessaires prévu par l'article 16 pour rendre une conclusion.

8. Si une partie ne paie pas sa part des honoraires et frais d'un membre du DB lorsqu'elle est due, l'autre partie, sans renoncer à ses droits, doit payer le montant restant. La partie qui effectue ce paiement, en sus de tous ses autres droits, a droit au remboursement par la partie défailtante de toutes les sommes ainsi versées.

Article 21

Modalités de paiement

1. Les honoraires du DB, sauf stipulation contraire du CMDB, comprennent les honoraires fixes mensuels et/ou les honoraires journaliers, et/ou les honoraires fixes, tels que définis ci-dessous :
 - a. Les honoraires fixes mensuels désignent les honoraires fixes reçus par chaque membre afin de couvrir ce qui suit :
 - i. Familiarisation avec le contrat et suivi de l'avancement de son exécution ;
 - ii. Activités de gestion et de coordination du fonctionnement du DB ; et étude des rapports d'avancement, afin, entre autres, d'évaluer les progrès de l'exécution et d'identifier les désaccords potentiels ;
 - iii. Examen de tous les échanges de correspondance entre les parties dont le DB reçoit copie ; et disponibilité pour assister à toutes les réunions du DB avec les parties, réunions internes du DB et visites sur site ; et
 - iv. Frais de bureau fixes.
 - b. Les honoraires journaliers désignent les honoraires journaliers reçus par chaque membre pour couvrir le temps passé à l'exercice des activités suivantes :
 - i. Réunions et visites sur site ;
 - ii. Déplacements ;
 - iii. Réunions internes du DB ;

- iv. Étude des documents transmis par les parties concernant les procédures devant le DB ;
 - v. Travail concernant la prévention des désaccords ;
 - vi. Travail concernant l'assistance informelle aux désaccords ; et
 - vii. Travail concernant une demande formelle pour conclusion, y compris les audiences.
- c. Les honoraires fixes désignent les honoraires décidés par le Centre conformément à l'article 20, paragraphes 4 et 7 et reçus par chaque membre pour couvrir le rendu d'une conclusion conformément aux articles 16 et 14, paragraphe 2.
2. Sauf convention contraire entre les parties et les membres du DB, les factures de chaque membre du DB sont présentées au paiement à chaque partie pour sa part des honoraires et des frais imputables au membre du DB et réglées de la manière suivante :
- a. Les honoraires fixes mensuels sont facturés et payés trimestriellement, d'avance pour le trimestre suivant ; et
 - b. Les honoraires journaliers et les frais de déplacement sont facturés et payés après chaque réunion, visite sur site, audience ou conclusion.
 - c. Les honoraires fixes sont facturés par le Centre aux parties immédiatement après que le Centre ait déterminé leur montant. Les parties paient au Centre le montant des honoraires fixes dans les 15 jours suivant la requête par le Centre du paiement. Le Centre paie le membre du Dispute Board les honoraires fixes immédiatement après avoir rendu la conclusion.
3. Les factures des membres du DB doivent être acquittées dans les 30 jours suivant leur réception par les parties.
4. Si l'une des parties ne règle pas sa part des honoraires et frais indiqués sur la facture d'un membre du DB dans les 30 jours suivant la date de réception :
- a. Le membre du DB est autorisé, en sus de tous ses autres droits, à adresser une notification de suspension aux parties et à tout autre membre du DB ; puis, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant la date de cette notification, à suspendre ses services jusqu'à réception du paiement intégral de tous les montants dus, majorés des intérêts si la loi applicable le permet.
 - b. L'autre partie pourra, sans renoncer à ses droits, régler le montant impayé et les intérêts. La partie qui effectue

un tel paiement a droit, en sus de tous ses autres droits, au remboursement par la partie défaillante de toutes les sommes ainsi payées, et intérêts, si la loi applicable l'autorise.

5. Lors de la signature du CMDB, les parties fournissent au(x) membre(s) du DB un formulaire à utiliser pour la facturation des honoraires et des frais du membre du DB, ce modèle indiquant l'adresse de facturation et, le cas échéant, le numéro de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).
6. Chacun des membres du DB a droit à une avance pour garantir le paiement de ses honoraires et frais, telle que convenue avec les parties.

Article 22

Exclusion de responsabilité

Sauf faute intentionnelle, les membres du DB, le Centre, son personnel, et les membres du Conseil d'administration et du Comité consultatif ne sont responsables à l'égard de n'importe quelle personne pour un acte ou une omission en relation avec la mission du DB ou services en lien avec cette mission.

Annexe A

Clauses types relatives aux Dispute Boards

Les parties peuvent utiliser l'une des clauses types exposées ci-dessous, qu'elles sont encouragées à inclure dans les stipulations du Contrat, pour la mise en place et le fonctionnement d'un Dispute Board dans le cadre du Règlement :

a. Clause de Dispute Board pour un DRB suivi, le cas échéant, d'un arbitrage

Par les présentes, les parties conviennent de constituer un Dispute Review Board (« DRB ») conformément au Règlement relatif aux Dispute Boards du Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international (le « Règlement »). Le DRB se compose de [un/trois/plus] membre(s) nommé(s) conformément au Règlement, lequel est considéré partie intégrante du présent Contrat.

Tout différend de quelque nature que ce soit ou litige découlant du présent Contrat ou en relation avec celui-ci, ou son interprétation, exécution, résiliation ou nullité, qui ne peut être résolu entre les parties, sera soumis au DRB conformément au Règlement.

Si une partie ne se conforme pas à une recommandation pour laquelle un délai de 28 jours s'est écoulé sans qu'une notice d'insatisfaction n'ait été soumise, la recommandation étant devenue obligatoire pour les parties, la partie qui cherche à faire exécuter la recommandation peut soumettre le manquement à un arbitrage en vertu du Règlement d'arbitrage du Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international. Le tribunal arbitral a le pouvoir, par voie de référé ou autre procédure accélérée, d'ordonner, par une mesure provisoire ou conservatoire ou par une sentence (selon ce que le droit applicable considère comme approprié, ou sur un autre fondement), l'exécution de cette recommandation. Cette mesure provisoire ou conservatoire ou cette sentence provisoire est soumise à la réserve expresse que les droits des parties quant au fond du différend soient préservés jusqu'à ce qu'ils soient réglés par une sentence.

Si l'une des parties notifie par écrit à l'autre partie et au DRB, conformément au Règlement, son désaccord avec une recommandation, par une notice d'insatisfaction, ou bien si le DRB ne rend pas de recommandation dans le délai prévu par le Règlement, ou convenu entre les parties et le DRB, ou si le DRB est dissous conformément au Règlement avant d'avoir

rendu la recommandation, le différend sera définitivement tranché suivant le Règlement d'arbitrage du Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international par [un/trois] arbitre(s). Le lieu de l'arbitrage sera [ville et pays] et la langue utilisée dans la procédure d'arbitrage sera [langue].

b. Clause de Dispute Board pour un DAB suivi, le cas échéant, d'un arbitrage

Par les présentes, les parties conviennent de constituer un Dispute Adjudication Board (« DAB ») conformément au Règlement relatif aux Dispute Boards du Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international (le « Règlement »). Le DAB se compose de [un/trois/plus] membre(s) nommé(s) conformément au Règlement, lequel est considéré partie intégrante du présent Contrat.

Tout différend de quelque nature que ce soit découlant du présent Contrat ou en relation avec celui-ci, ou son interprétation, son exécution, sa résiliation ou sa nullité, qui ne peut être résolu entre les parties, sera soumis au DAB conformément au Règlement. Quel que soit le différend en question, le DAB rendra une décision conformément au Règlement.

Si une partie ne se conforme pas à une décision, l'autre partie cherchant l'exécution de cette décision peut soumettre ce manquement à un arbitrage suivant le Règlement d'arbitrage du Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international. Le tribunal arbitral a le pouvoir, par voie de référé ou autre procédure accélérée, d'ordonner, soit par une mesure provisoire ou conservatoire, soit par une sentence (selon ce que le droit applicable considère comme approprié, ou sur un autre fondement), l'exécution de cette décision. Dans le cas d'une décision obligatoire mais non définitive du DAB, cette mesure provisoire ou conservatoire ou cette sentence provisoire est soumise à la réserve expresse que les droits des parties quant au fond du litige soient préservés jusqu'à ce qu'ils soient réglés par une sentence.

Si l'une des parties notifie par écrit à l'autre partie et au DAB, conformément au Règlement, son rejet d'une décision par une notice de rejet, ou bien si le DAB n'émet pas de décision dans le délai prévu par le Règlement, ou convenu entre les parties et le DAB, ou si le DAB est dissous conformément au Règlement avant d'avoir émis la décision, le différend sera définitivement tranché suivant le Règlement d'arbitrage du Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international par [un/trois] arbitre(s). Le lieu de l'arbitrage sera [ville et pays] et la langue utilisée dans la procédure d'arbitrage sera [langue].

Dans l'attente d'une décision du tribunal arbitral ou d'une juridiction étatique, les parties doivent se conformer à la décision.

Annexe B

Contrat de membre du Dispute Board (« CMDB »)

Chaque contrat de membre du Dispute Board (CMDB) est un accord conclu entre les parties au contrat ci-dessous et un membre d'un Dispute Board. Un contrat identique est utilisé pour tous les membres du DB (sauf en ce qui concerne les frais).

Le présent contrat est conclu le [] du mois de [] de l'année [] entre :

Nom et adresse de l'employeur (y compris les coordonnées de contact)

Nom et adresse de l'entrepreneur (y compris les coordonnées de contact)

Ci-après chacune d'entre elles désignée « la partie » ou désignées collectivement « les parties »

Et

Nom et adresse du membre du DB (y compris les coordonnées de contact)

Toute communication aux parties et au membre du DB doit être envoyée aux adresses ci-dessus. Toute modification de ces coordonnées doit être immédiatement communiquée à toutes les parties concernées.

Étant rappelé que :

Les parties ont conclu un contrat daté du [] (le « Contrat ») en vue de [énoncé des travaux/services devant être exécutés à telle localisation/nom du projet].

Dans le présent contrat, les mots et expressions doivent avoir le même sens que celui qui leur a été donné dans le Règlement. Les parties ont convenu la mise en place d'un [Dispute Review Board (« DRB »)] [Dispute Adjudication Board (« DAB »)] conformément au Règlement relatif au Dispute Boards du Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international (le « Règlement ») et pour soumettre leurs différends au DB conformément au Règlement.

Les parties souhaitent nommer conjointement la personne soussignée pour agir en qualité de [membre unique du DB/l'un des trois membres du DB] [et souhaitent que le membre agisse en qualité de président du DB], ci-après dénommée le membre

du DB. La date du présent contrat correspond à la date de la nomination du membre du DB.

Si le Centre nomme le soussigné membre du DB, les parties et le membre du DB sont réputés liés par le Règlement, les termes du présent contrat et être liés par son contenu comme si les parties avaient elles-mêmes nommé le membre du DB.

Les honoraires du membre du DB et le droit applicable au présent contrat sont ceux indiqués dans les conditions de nomination du ou des membre(s) du DB.

Les parties et le membre du DB conviennent de ce qui suit :

1. Objet et rôle du Dispute Board

- 1.1 Le DB aide les parties à prévenir ou atténuer les différends et à les résoudre en temps utile conformément au Règlement, qui est incorporé par référence dans le présent contrat.
- 1.2 Le Dispute Board n'est pas un tribunal arbitral. La mission du Dispute Board est à la fois de prévenir et de résoudre les litiges formels.
- 1.3 Une partie peut à tout moment soumettre conjointement une question ou un différend au DB pour qu'il émette un avis consultatif informel comme moyen de prévention des différends ou fournir une assistance informelle pour résoudre un désaccord sous toute autre forme jugée appropriée par le DB. Lorsqu'un différend est soumis au DB, celui-ci s'entretient avec les parties afin d'organiser la conduite d'une audience de procédure en temps opportun.
- 1.4 Tous les membres du DB doivent communiquer ou se réunir autant que nécessaire pour examiner et discuter du différend afin d'émettre des recommandations ou des décisions pour les parties en temps utile conformément au Règlement.
- 1.5 Le membre du DB n'est pas responsable pour toute action ou omission commise dans l'exercice ou le prétendu exercice de ses activités en qualité de membre du DB, à moins que l'acte ou l'omission ait été commis de mauvaise foi. De la même manière, tout employé ou agent du membre du DB est non responsable.
- 1.6 Si un différend est soumis à l'arbitrage ou aux juridictions étatiques, le membre du DB ne peut pas être appelé à témoigner dans une de ces procédures. Un membre du DB ne doit pas agir en qualité d'arbitre pour tout différend lui étant soumis.

2. Qualifications et obligations du membre du DB

- 2.1 Le membre du DB s'engage à remplir ses fonctions conformément au Règlement et aux termes du présent contrat et confirme qu'il est et demeurera impartial et indépendant vis-à-vis des parties jusqu'à la fin de son mandat. Si des faits ou des circonstances, pouvant être perçus comme un conflit d'intérêts par une tierce personne raisonnable, apparaissent, le membre du DB doit rapidement divulguer ces faits ou circonstances aux parties.
- 2.2 Par le présent contrat, les parties conviennent que le membre du DB nommé possède l'expertise nécessaire dans les tâches ou services à exécuter en vertu du Contrat et possède les compétences linguistiques requises pour exercer les fonctions de membre du DB.
- 2.3 Le membre du DB doit garder confidentielle toute information qui lui a été donnée pendant ses fonctions et n'utiliser ces informations qu'aux fins de prévention et règlement des différends, sauf si les parties en conviennent autrement ou si la loi applicable l'exige.

3. Obligations des parties

- 3.1 Les parties doivent fournir une copie des documents du Contrat à chaque membre du DB, ainsi que tout autre document pertinent pour l'exécution du Contrat et nécessaire au fonctionnement du DB, et doivent tenir le DB informé du développement du projet en lui fournissant les informations pertinentes telles que les rapports d'avancement ou les procès-verbaux des réunions.
- 3.2 Les parties s'engagent conjointement et solidairement à payer le membre du DB, en contrepartie de l'exécution des services dans le cadre du présent contrat et du Règlement, conformément à la clause 4 ci-dessous. Les honoraires et les frais du membre du DB seront partagés à part égale entre les parties.
- 3.3 Les parties communiquent toute information pertinente et une copie de tous les documents et notifications à l'autre partie et aux membres du DB en temps utile.
- 3.4 Les parties s'engagent à respecter le Règlement et les termes du présent contrat.

4. Honoraires et frais du membre du DB

- 4.1 Le membre du DB reçoit des honoraires fixes mensuels qui s'élèveront à [], en plus d'honoraires journaliers qui s'élèveront à [] et/ou des honoraires fixes de [].
- 4.2 Le membre du DB est remboursé de tous les frais raisonnables engagés dans le cadre de l'exécution de sa mission.
- 4.3 Tous les paiements en faveur du membre du DB seront effectués sans aucune retenue ni restriction au membre du DB sur le compte suivant : [insérer les détails du compte]. La partie effectuant le virement en supportera les frais. Les impôts et contributions, à l'exception de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), prélevés à raison des prestations de service fournies par un membre du DB par le pays où ce dernier réside ou dont il possède la nationalité ne sont pas remboursés par les parties.
- 4.4 Tous les honoraires et frais seront facturés à chacune des parties et payés par chacune des parties à part égale. Tous les paiements devront être effectués dans les 30 jours de la réception de la facture expédiée par le membre du DB.
- 4.5 Le membre du DB a droit à une avance sur les frais et coûts nécessaires à la garantie de son paiement.

5. Résiliation

- 5.1 Les parties peuvent résilier conjointement le présent contrat ou dissoudre le Dispute Board à tout moment, sur préavis écrit d'au moins un mois adressé à chaque membre du DB.
- 5.2 Le membre du DB peut démissionner du Dispute Board à tout moment, sur préavis écrit d'au moins deux mois adressé aux parties.

6. Différend et droit applicable

- 6.1 Le présent contrat sera régi par le droit de [préciser le droit applicable].
- 6.2 En cas de différend découlant du présent contrat ou en relation avec celui-ci, les parties et le membre du DB doivent, dans les 14 jours suivant une demande écrite d'une partie ou du membre du DB, se rencontrer afin de tenter une résolution du différend de bonne foi. Si le différend n'est pas résolu lors de cette réunion, les parties et le membre du DB tenteront de le résoudre par voie de médiation conformément au Règlement de médiation

du Centre régional du Caire pour l'arbitrage commercial international (« CRCICA »).

- 6.3 À moins qu'il ne soit résolu à l'amiable ou par médiation, ou après 35 jours suivant la réception de la demande écrite en vertu du paragraphe 6.2 ci-dessus, tout différend découlant du présent contrat ou en relation avec celui-ci sera tranché définitivement par un arbitre unique nommé par les parties et le membre du DB. À défaut d'une telle nomination et 14 jours après qu'une partie ou le membre du DB ait notifié l'autre partie, il peut être demandé au CRCICA de nommer un arbitre.
- 6.4 L'arbitrage sera poursuivi conformément au Règlement d'arbitrage du CRCICA. Le lieu de l'arbitrage sera [préciser la ville et le pays]. La langue de la procédure d'arbitrage sera [préciser la langue].



**THE CAIRO REGIONAL
CENTRE FOR INTERNATIONAL
COMMERCIAL ARBITRATION**

www.crcica.org



1, rue Al-Saleh Ayoub
Zamalek 11211 - Le Caire, Egypte



info@crcica.org



T.: (+202) 273 51333/5/7
F.: (+202) 273 51336