



Réglementation interne du Groupe d'appui à la défense¹

A. LA LISTE DES AVOCATS ET AUTRES JURISTES

1 La liste des avocats et autres juristes

- 1.1 Conformément à la Règle 11 du Règlement intérieur des Chambres extraordinaires au sein des Tribunaux cambodgiens², il est constitué une liste des avocats autorisés à intervenir au nom de la défense dans les affaires portées devant les CETC ainsi que des autres juristes habilités à être membres des équipes de défense (ci-après « la liste »).
- 1.2 La liste est divisée en deux parties :
 - a. *La liste UNAKRT.*³ Elle comprend les avocats rémunérés par l'UNAKRT et commis d'office pour représenter les personnes ne disposant pas de ressources suffisantes pour payer leur avocat, conformément aux Règles 11(2)(d), 11(2)(i) et 23(1)(b).
 - b. *La liste non-UNAKRT.* Elle comprend les avocats qui ne sont pas rémunérés par l'UNAKRT, qu'ils soient payés directement par leur client ou qu'ils exercent à titre gracieux, conformément aux Règles 12(2)(c) et 26(1)(a).
- 1.3 Le Groupe d'appui à la défense publie un appel permanent invitant les candidats à demander leur admission sur la liste et tient à leur disposition des formulaires de candidature qu'ils complèteront et présenteront, accompagnés de tout autres documents requis.
- 1.4 Les candidats ne doivent pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour infraction pénale ou sanction disciplinaire grave, considérée comme incompatible avec la défense d'un suspect, d'une personne mise en examen ou d'un accusé devant les CETC.
- 1.5 Le GAD apprécie si les exigences énumérées dans le Règlement intérieur ainsi que dans la présente Réglementation interne sont remplies par les candidats et approuve l'inscription de ces derniers sur la liste, à titre définitif ou provisoire.
- 1.6 Le GAD peut exiger des candidats qu'ils acceptent les termes et conditions du Plan d'aide judiciaire avant de les inscrire définitivement sur la liste UNAKRT.
- 1.7 Tout candidat inscrit sur la liste en est radié lorsqu'il/elle :
 - i. demande sa radiation alors qu'il/elle n'est pas commis d'office dans une affaire en cours ;
 - ii. ne satisfait plus aux conditions requises par le Règlement intérieur, les Directives pratiques des CETC, la Réglementation interne ainsi que la Loi nationale portant Statut de l'Ordre des Avocats du Royaume du Cambodge, ou encore les normes et règles déontologiques admises par la profession juridique, ou

¹ Ci-après GAD

² Ci-après CETC

³ Assistance des Nations unies pour le procès des Khmers rouges

- iii. a été radié(e) par l'Ordre des Avocats du Royaume du Cambodge (ci-après OARC) ou par tout autre barreau compétent.

2 Critères d'admission – La liste UNAKRT

2.1 *Co-avocat cambodgien.* Pour être admis sur la liste UNAKRT comme co-avocat cambodgien, tout candidat doit satisfaire à chacune des conditions suivantes :

- i. être membre de l'Ordre des Avocats du Royaume du Cambodge ;
- ii. avoir des compétences reconnues dans les domaines du droit pénal et de la procédure pénale au niveau national ou international.

2.2 *Co-avocat étranger.* Pour être admis sur la liste UNAKRT comme co-avocat étranger, tout candidat doit satisfaire à chacune des conditions suivantes :

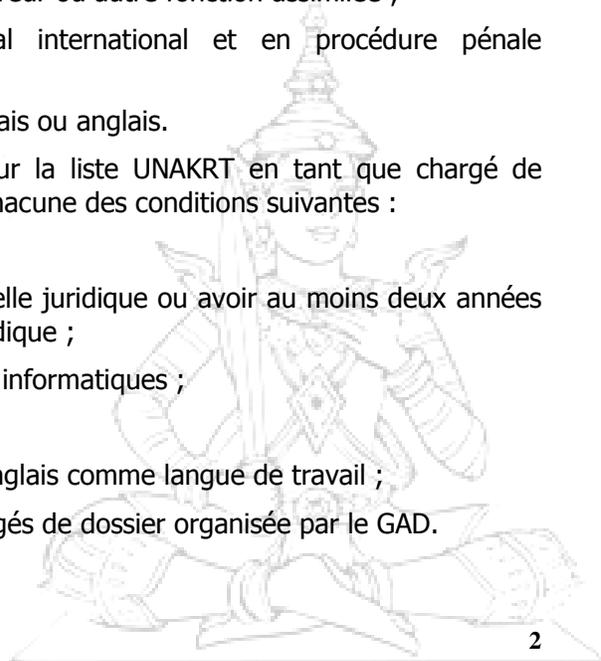
- i. être membre en exercice et en règle d'une organisation d'avocats agréée dans un Etat membre des Nations unies ;
- ii. avoir un diplôme en droit ou une qualification juridique ou professionnelle équivalente ;
- iii. avoir au moins dix années d'expérience professionnelle en matière pénale, en tant qu'avocat, juge ou procureur, ou autre fonction assimilée ;
- iv. avoir des compétences reconnues dans les domaines du droit pénal et de la procédure pénale au niveau international ou national ;
- v. parler couramment khmer, français ou anglais ;
- vi. être autorisé par le Conseil de l'Ordre des Avocats du Royaume du Cambodge à intervenir devant les CETC.

2.3 *Consultant juridique.* Pour être admis sur la liste UNAKRT en tant que consultant juridique, tout candidat doit satisfaire à chacune des conditions suivantes :

- i. avoir un diplôme en droit ou une qualification juridique ou professionnelle équivalente ;
- ii. avoir au moins cinq années d'expérience professionnelle en matière pénale, en tant qu'avocat, juge ou procureur ou autre fonction assimilée ;
- iii. être spécialisé en droit pénal international et en procédure pénale internationale ;
- iv. parler couramment khmer, français ou anglais.

2.4 *Chargé de dossier.* Pour être admis sur la liste UNAKRT en tant que chargé de dossier, tout candidat doit satisfaire à chacune des conditions suivantes :

- i. avoir un diplôme en droit ;
- ii. avoir une formation professionnelle juridique ou avoir au moins deux années d'expérience professionnelle juridique ;
- iii. avoir d'excellentes compétences informatiques ;
- iv. parler couramment khmer ;
- v. pouvoir utiliser le français ou l'anglais comme langue de travail ;
- vi. avoir suivi la formation des chargés de dossier organisée par le GAD.



3 Critères d'admission – La liste non-UNAKRT

- 3.1 *Co-avocat cambodgien.* Pour être admis sur la liste non-UNAKRT comme co-avocat cambodgien, tout candidat doit être membre en exercice de l'Ordre des Avocats du Royaume du Cambodge.
- 3.2 *Co-avocat étranger.* Pour être admis sur la liste non-UNAKRT comme co-avocat étranger, tout candidat doit être autorisé par le Conseil de l'Ordre des Avocats du Royaume du Cambodge à intervenir devant les CETC.

B- AGREMENT DU CONSEIL DE L'ORDRE

4 Agrément

- 4.1 *Agrément.* Tout avocat étranger doit obtenir l'agrément du Conseil de l'Ordre du Royaume du Cambodge avant de pouvoir représenter un client devant les CETC.
- 4.2 *Compétences suffisantes.* La Loi portant Statut de l'Ordre des Avocats du Royaume du Cambodge exige que les avocats étrangers présentent des compétences suffisantes.
- 4.3 Pour être agréés pour intervenir devant les CETC, tout avocat étranger doit être membre en exercice et en règle d'une association d'avocats agréée dans un Etat membre des Nations unies.
- 4.4 *Formalités de candidature.* Pour obtenir l'agrément du Conseil de l'Ordre, tout avocat étranger doit compléter une demande d'inscription.
- 4.5 La demande doit être accompagnée des documents suivants :
- deux photos d'identité ;
 - copie du passeport ou de la carte d'identité ;
 - copie du certificat de membre en exercice d'une association d'avocats ;
 - un certificat récent de membre en règle.
- 4.6 Les demandes doivent être envoyées au Groupe d'appui à la défense qui s'assure qu'elles sont dûment complétées et que tous les documents requis y sont joints. Le GAD procède alors à la traduction de la demande ainsi que des documents joints, et transmet les demandes traduites à l'Ordre des Avocats.
- 4.7 Le GAD transmet les demandes d'inscription traduites ainsi que les originaux à l'Ordre des Avocats le premier lundi de chaque mois, sauf lorsqu'un accusé choisit un avocat qui n'est pas sur la liste, conformément à la Règle 22(1)(e) du Règlement intérieur. Dans ce cas, le GAD envoie sa demande le plus tôt possible.
- 4.8 Les candidats doivent payer les frais d'inscription de 500 USD directement à l'Ordre des Avocats.
- 4.9 *Examen.* Le Conseil de l'Ordre examine la demande et notifie sa décision au GAD des CETC dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.
- 4.10 En cas de rejet de la demande, le Conseil de l'Ordre doit indiquer par écrit les motifs de son refus.
- 4.11 Le GAD des CETC informe immédiatement le candidat de la décision du Conseil de l'Ordre.

- 4.12 *Révocation.* L'Ordre des Avocats informe le GAD dans les 15 jours suivants toute révocation d'agrément, en indiquant par écrit les motifs de cette révocation.

C- SELECTION ET ENGAGEMENT/COMMISSION D'OFFICE DES AVOCATS

5 Sélection des co-avocats

- 5.1 Le Groupe d'appui à la défense communique la liste au suspect, à la personne mise en examen et à l'accusé en lui fournissant toute information utile pour lui permettre de faire un choix éclairé quant à son avocat. Si le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé souhaite choisir un avocat qui n'est pas sur la liste, le GAD s'efforce de lui fournir toute information utile sur cette personne.
- 5.2 Le personnel du GAD ne peut rendre visite au suspect, à la personne mise en examen et à l'accusé qu'avec l'autorisation du Directeur du GAD. Ces visites sont confidentielles et relèvent du secret professionnel.
- 5.3 Le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé peut choisir librement un co-avocat cambodgien et un co-avocat étranger parmi la liste et remplir le Formulaire 7 : Demande d'engagement/de commission d'office des co-avocats.
- 5.4 Au cas où le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé choisit un co-avocat ne figurant pas sur la liste, le GAD donne priorité à la candidature de ce dernier en vue d'être admis sur la liste conformément au Règlement intérieur et à la présente Réglementation interne.

6 Engagement/commission d'office des co-avocats

- 6.1 Le Groupe d'appui à la défense vérifie auprès de l'Ordre des Avocats du Royaume du Cambodge que le co-avocat cambodgien choisi est un membre en exercice et en règle.
- 6.2 En ce qui concerne les co-avocats choisis parmi la liste UNAKRT, le GAD :
- a. informe le co-avocat choisi qu'il est provisoirement commis d'office au suspect, à la personne mise en examen ou à l'accusé, en attendant qu'il soit procédé à l'évaluation des ressources financières de celui/celle-ci, conformément à la norme 11 ci-après, et ;
 - b. transmet le Formulaire 7 : Demande d'engagement/de commission d'office des co-avocats aux co-juges d'instruction ou à la chambre compétente pour qu'ils confirment par ordonnance la commission d'office provisoire de l'avocat et son agrément par les Chambres extraordinaires conformément à l'article 21(1) de l'Accord.
- 6.3 En ce qui concerne les co-avocats choisis parmi la liste non-UNAKRT, le GAD :
- a. informe le co-avocat choisi qu'il a été engagé par le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé ; et
 - b. transmet le Formulaire 7 : Demande d'engagement/de commission d'office des co-avocats aux co-juges d'instruction ou à la chambre compétente pour que ceux-ci confirment l'engagement de l'avocat et son agrément par les Chambres extraordinaires conformément à l'article 21(1) de l'Accord.

- 6.4 En cas de retard dans la procédure d'engagement/de commission d'office alors que le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé a immédiatement besoin d'un avocat, le GAD peut désigner provisoirement un ou plusieurs avocats de la liste jusqu'à ce qu'un co-avocat puisse être engagé ou commis d'office.

7 Changement, retrait ou radiation des co-avocats

- 7.1 Sous réserve de toute ordonnance contraire des CETC, les co-avocats mènent leur affaire jusqu'à son terme. A défaut de juste cause approuvée par les CETC, tout manquement à ce devoir entraîne la confiscation totale ou partielle des honoraires, dans une mesure déterminée par les CETC.
- 7.2 *Changement d'avocat.* Le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé peut demander aux CETC à changer ses deux co-avocats ou l'un d'entre eux. Le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé n'est autorisé(e) à changer de co-avocats que dans des circonstances exceptionnelles.
- 7.3 *Retrait d'avocat.* Les co-avocats peuvent demander aux CETC à se retirer de l'affaire dans laquelle ils ont été engagés ou commis d'office. Les co-avocats continuent à représenter le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé jusqu'à ce qu'un autre avocat soit commis d'office ou engagé.
- 7.4 *Radiation d'avocat.* Les CETC peuvent décider qu'un co-avocat ne remplit plus les critères pour assurer la défense du suspect, de la personne mise en examen ou de l'accusé.
- 7.5 En cas de changement, retrait ou révocation d'un co-avocat, ce dernier assure le transfert du dossier au nouvel avocat conformément à la norme 8.

8 Transfert de dossiers

- 8.1 En cas de changement d'avocat du suspect, de la personne mise en examen ou de l'accusé, l'avocat en place est tenu d'assurer que le dossier soit bien transféré au nouvel avocat dès que celui-ci est commis d'office ou engagé.
- 8.2 Les documents transférés doivent être classés et indexés correctement ; les notes écrites à la main doivent être tapées. Les documents confidentiels doivent être clairement indiqués comme tels. Les correspondances doivent être correctement classées, y compris les courriels.
- 8.3 Parmi les documents transférés au nouvel avocat, doivent figurer :
- tous documents communiqués à la défense aux stades de l'instruction ou du procès ;
 - toutes requêtes judiciaires accompagnées des réponses correspondantes, qu'elles émanent de l'avocat de la défense, des co-procureurs ou des CETC ;
 - toutes déclarations ou notes afférentes à des entretiens avec des témoins potentiels ;
 - tout autre document recueilli au cours de la préparation de la défense.
- 8.4 Les documents suivants ne peuvent être transmis au nouvel avocat qu'avec la permission écrite du suspect, de la personne mise en examen ou de l'accusé :
- toutes notes prises lors de réunions entre les co-avocats ou les membres de l'équipe de défense et l'accusé ;

- b. toutes notes prises lors de réunions entre les co-avocats et des tiers impliqués dans le dossier.
- 8.5 L'avocat initial est en droit de réclamer des honoraires pour le travail impliqué par le transfert du dossier dans le cadre du Plan d'aide judiciaire des CETC.

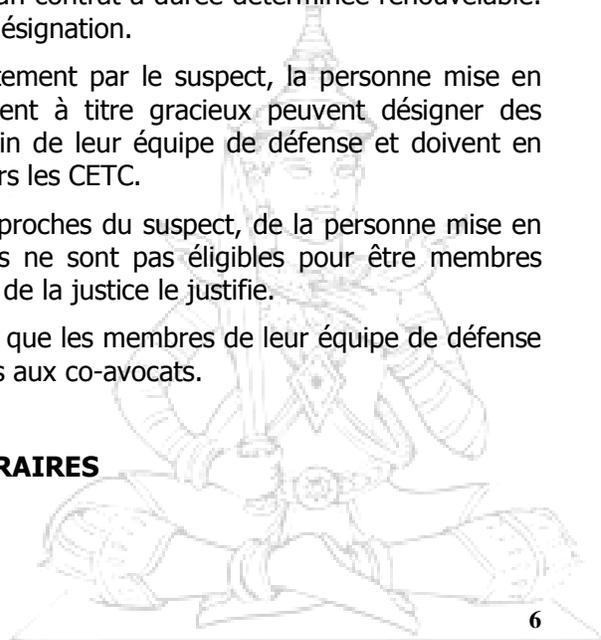
9 Conflits d'intérêts

- 9.1 Les co-avocats ne s'engagent dans aucune activité incompatible avec ses fonctions de représentant légal de l'accusé. En particulier, les co-avocats ne sollicitent ni n'acceptent d'instructions d'aucun gouvernement quant à la représentation d'un accusé.
- 9.2 Les co-avocats veillent avec le plus grand soin à éviter tout conflit d'intérêts. Ils font passer les intérêts de leurs clients avant leurs propres intérêts ou ceux de toute autre personne, de toute organisation ou de tout Etat, en prenant dûment en considération les dispositions de la Loi sur les CETC, du Règlement intérieur, de la présente Réglementation interne ainsi que du code de déontologie qu'ils sont tenus de respecter.
- 9.3 Lorsqu'un conflit d'intérêts apparaît, le co-avocat en avertit immédiatement tous les clients susceptibles d'en subir les effets ; dans ce cas, soit il met fin à son mandat de représentation d'un ou de plusieurs clients, soit il demande à tous les clients susceptibles d'être concernés qu'ils consentent par écrit sans réserve et en connaissance de cause à ce qu'il continue de les représenter.

10 Sélection et désignation d'une équipe de défense

- 10.1 lorsque cela est nécessaire pour l'efficacité de la préparation de la défense, les co-avocats commis d'office parmi la liste UNAKRT peuvent être assistés d'un consultant juridique et d'un chargé de dossier. Les co-avocats doivent demander la désignation d'une équipe de défense au Groupe d'appui à la défense en expliquant la nature des tâches à accomplir ainsi que la durée de la désignation.
- 10.2 S'il est convenu que ces désignations sont nécessaires, les co-avocats peuvent sélectionner parmi la liste un consultant juridique et un chargé de dossier, lesquels sont désignés par le GAD sur la base d'un contrat à durée déterminée renouvelable. Le GAD informe alors les CETC de leur désignation.
- 10.3 Les co-avocats qui sont engagés directement par le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé ou qui interviennent à titre gracieux peuvent désigner des avocats ou autres professionnels au sein de leur équipe de défense et doivent en informer le GAD. Le GAD en informe alors les CETC.
- 10.4 Les membres de la famille ou les amis proches du suspect, de la personne mise en examen, de l'accusé ou des co-avocats ne sont pas éligibles pour être membres d'une équipe de défense sauf si l'intérêt de la justice le justifie.
- 10.5 Les co-avocats ont l'obligation d'assurer que les membres de leur équipe de défense adhèrent aux normes et devoirs imposés aux co-avocats.

D- HONORAIRES



11 L'évaluation des ressources financières

- 11.1 Conformément à la Règle 11(6), le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé qui sollicite la commission d'office de co-avocats parmi la liste UNAKRT en raison de l'insuffisance de ses ressources financières est tenu de compléter le Formulaire 8 : Déclaration de ressources.
- 11.2 Cette déclaration comprend une attestation selon laquelle les informations qui y sont contenues sont, en son âme et conscience, vraies et complètes, et que son auteur s'expose, en cas de fausse déclaration, à des poursuites en vertu du droit cambodgien applicable.
- 11.3 A partir des informations contenues dans cette déclaration, le Groupe d'appui à la défense détermine si, et dans quelle mesure, le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé est capable de rémunérer son avocat. Le GAD tient compte des ressources financières, directes ou indirectes, de tout ordre, dont le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé dispose librement. Ces ressources comprennent, sans s'y limiter, les revenus directs, les comptes bancaires, les propriétés immobilières ou personnelles, les retraites, les actions, les obligations ou autres actifs détenus par ladite personne, à l'exclusion de toutes allocations familiales ou sociales dont elle peut être bénéficiaire. Pour estimer les moyens dont celle-ci dispose, il faut également tenir compte des ressources du conjoint du suspect, de la personne mise en examen ou de l'accusé, ainsi que des ressources de son ménage, s'il est raisonnable de tenir compte de ces ressources.
- 11.4 Si le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé est considéré(e) comme ne disposant pas de ressources suffisantes pour financer sa défense, le GAD commet d'office les co-avocats choisis par le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé parmi la liste.
- 11.5 Si le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé est considéré(e) comme disposant de ressources suffisantes pour financer entièrement sa défense, le GAD rejette la demande de commission d'office de co-avocats, et le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé peut engager directement son avocat.
- 11.6 Si le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé est considéré(e) comme disposant de ressources suffisantes pour financer en partie sa défense, le GAD détermine la proportion qui sera supportée par les CETC et commet d'office les co-avocats choisis parmi la liste par le suspect, la personne mise en examen ou le suspect. Les co-avocats seront payés dans le cadre du Plan d'aide judiciaire et il reviendra aux CETC d'en récupérer la proportion ainsi déterminée auprès de l'accusé en cas de condamnation.
- 11.7 Le GAD informe le suspect, la personne mise en examen ou le suspect des résultats de cette évaluation.
- 11.8 Le GAD informe les co-juges d'instruction ou la chambre compétente des CETC et invite celle-ci à prendre une décision confirmant la commission d'office de l'avocat pour son agrément par les Chambres extraordinaires conformément à l'Article 21(1) de l'Accord.
- 11.9 Le suspect, la personne mise en examen ou l'accusé peut demander la révision de l'évaluation du GAD auprès des co-juges d'instruction ou de la chambre compétente à ce stade.
- 11.10 Tout au long de l'évaluation des ressources financières et de tout recours contre une décision du GAD, tout co-avocat ayant été provisoirement commis d'office est entièrement rémunéré dans le cadre du Plan d'aide judiciaire des CETC.

12 Les montants des honoraires

- 12.1 Les co-avocats cambodgiens sont payés en fonction de leurs années d'expérience au même taux que les co-procureurs cambodgiens.
- 12.2 Les co-avocats étrangers doivent avoir 10 ans d'expérience et sont ainsi rémunérés sur la base du salaire de niveau P5 grade 1.
- 12.3 Tous les co-avocats bénéficient automatiquement d'une majoration à hauteur de 10% afin de couvrir leurs frais professionnels supplémentaires. Ils sont en droit de demander une majoration dans la limite de 40% sur présentation de la preuve des frais réellement supportés.
- 12.4 Aucune indemnité journalière de subsistance ni aucun autre équivalent n'est versé(e). Cependant, une majoration est prévue pour les co-avocats étrangers afin de couvrir les frais occasionnés par le fait de résider à Phnom Penh.
- 12.5 Les frais de voyage et autres dépenses ne seront remboursés que s'ils ont été approuvés à l'avance par le Groupe d'appui à la défense.

13 Plans d'action et fiches de temps

- 13.1 Les co-avocats sont tenus de remplir chaque mois le Formulaire 20 : Plan d'action indiquant en détail les tâches devant être nécessairement accomplies pour assurer une défense efficace et répartissant ces tâches entre chaque membre de l'équipe de défense. Le Groupe d'appui à la Défense examine le plan d'action et approuve les tâches qui sont nécessaires et raisonnables pour la préparation de la défense. Seules les tâches approuvées à l'avance seront payées, ainsi que les tâches imprévues qui s'avèrent nécessaires, raisonnables et justifiées en tant que telles.
- 13.2 Les co-avocats ne sont autorisés à travailler sur l'affaire que dans la limite de travail et de temps fixée par le GAD.
- 13.3 Afin d'être payés pour les travaux accomplis, les co-avocats et autres membres des équipes de défense sont tenus de tenir un registre précis de tous les travaux préparatoires accomplis et du temps passé en audience dans des fiches de temps dont le modèle est fourni par le GAD.

14 Paiement des honoraires

- 14.1 Les co-avocats sont tenus de remplir chaque mois le Formulaire 24 : Demande d'honoraires indiquant le travail accompli et les honoraires demandés. Les fiches de temps doivent être jointes à ce formulaire. Lorsqu'une demande est afférente à un travail écrit, ce travail doit être joint à la demande. Lorsqu'une demande est afférente à des réunions, un compte-rendu de ces réunions doit être fourni ou montré au Groupe d'appui à la défense.
- 14.2 Le GAD examine le formulaire de demande et règle les honoraires de tous les travaux qui ont été approuvés à l'avance et qui ont été accomplis. Au cas où un travail additionnel imprévu a été entrepris alors qu'il n'a pas été approuvé à l'avance, les co-avocats doivent justifier du caractère nécessaire et raisonnable de ce travail.
- 14.3 Tous les honoraires sont versés sur un compte bancaire nominatif au nom de l'avocat percevant les honoraires.

- 14.4 Les conflits relatifs au paiement des honoraires sont réglés conformément aux termes du contrat.

E- Obligations des co-avocats et des équipes de défense

15 Interdiction du partage d'honoraires

- 15.1 Quand le client bénéficie de l'aide judiciaire, les honoraires du co-avocat sont exclusivement versés par les CETC. Les co-avocats ne peuvent accepter de rémunération en nature ou en espèces d'une autre source.
- 15.2 Le co-avocat ne transfère, ni ne prête, en totalité ou en partie, les honoraires qu'il a perçus pour représenter un client ou tout autre bien ou somme d'argent, au client, aux membres de sa famille, à ses relations, à toute autre tierce personne ou organisation dans laquelle le client a un intérêt personnel.
- 15.3 Lorsqu'il lui est demandé de violer les obligations définies dans le présent article, ou qu'il est incité ou encouragé à le faire, le co-avocat informe le client de l'interdiction d'un tel comportement.
- 15.4 Le co-avocat informe le Groupe d'appui à la défense de toute allégation d'arrangement de partage d'honoraires impliquant un membre de son équipe de défense ou de toute autre équipe.
- 15.5 Quand il est avéré qu'un co-avocat s'est engagé dans une pratique de partage d'honoraires ou a conclu un arrangement en ce sens avec son client, ce fait est immédiatement rapporté aux CETC.
- 15.6 Le co-avocat ne paie personne pour être présenté à l'accusé. Le co-avocat ne sollicite ni n'accepte de paiement pour mettre en rapport un autre avocat avec un suspect, une personne mise en examen ou un accusé devant les CETC.

16 Disponibilité

- 16.1 Le co-avocat doit être disponible pour assurer une défense efficace. Le co-avocat communique au Groupe d'appui à la défense tous les détails afférents à toute autre affaire susceptible de limiter sa disponibilité et ne doit accepter d'être désigné dans aucune autre affaire susceptible d'affecter cette disponibilité.
- 16.2 Le co-avocat confirme au GAD que ces affaires seront terminées avant le commencement de la procédure devant la Chambre de première instance des CETC ou bien, si elles ne sont pas terminées, qu'elles n'affecteront en rien sa disponibilité.
- 16.3 Le co-avocat n'accepte d'être désigné dans aucune autre affaire susceptible d'affecter sa disponibilité.
- 16.4 le co-avocat informe immédiatement le Directeur du GAD de tout engagement dans toute autre affaire susceptible d'affecter sa disponibilité.
- 16.5 Le co-avocat se rend aux CETC chaque fois que la représentation effective de l'accusé le requiert et chaque fois que l'on le lui demande suffisamment à l'avance, sauf en cas de maladie grave ou de décès d'un membre proche de sa famille.

17 Confidentialité

- 17.1 Les co-avocats ainsi que les autres membres des équipes de défense assurent en permanence l'intégrité de tous les documents, qu'ils soient sous forme écrite, orale ou autre, y compris des preuves qui sont présentées devant les CETC.
- 17.2 Lorsqu'il est mis fin au mandat de représentation, les co-avocats conservent pendant cinq ans les dossiers contenant les documents et les comptes-rendus relatifs au travail qu'ils ont accompli dans l'exercice de leur mandat. Ils autorisent leur ancien client à consulter les dossiers, à moins qu'ils aient des motifs sérieux de refuser. Une fois le délai écoulé, ils sollicitent de leur ancien client, des héritiers de celui-ci ou des CETC des instructions quant à la destination finale des dossiers dans le respect des règles de confidentialité.
- 17.3 Les co-avocats peuvent demander au Groupe d'appui à la défense de leur fournir une assistance juridique de base, notamment en termes de recherches juridiques, ainsi que de recherche et de recueil de documents conformément à la Règle 11(2)(j) du Règlement intérieur. Toute l'assistance fournie est considérée comme confidentielle et relevant du secret professionnel et ne cause aucun préjudice à l'indépendance des co-avocats ni au devoir de confidentialité des avocats vis-à-vis de leurs clients.

18 Relations avec les autres personnes

- 18.1 Le co-avocat n'a aucun comportement discriminatoire vis-à-vis d'un tiers, en particulier de son client, en raison de sa race, de sa couleur de peau, de son origine ethnique ou nationale, de sa nationalité, de sa citoyenneté, de ses opinions politiques, de ses convictions religieuses, de son sexe, de ses préférences sexuelles, de son handicap, de sa situation de famille ou de toute autre situation personnelle ou économique.
- 18.2 Lorsque son mandat de représentation l'exige, le co-avocat peut communiquer avec une personne non représentée et la rencontrer dans l'intérêt du client. Dans ce cas, il l'informe de son droit de se faire aider par un avocat et, le cas échéant, de solliciter l'aide judiciaire et l'informe des intérêts du client qu'il représente et des raisons qu'il a de se mettre en rapport avec elle, sans violer le secret professionnel qui le lie à son client.
- 18.3 A l'égard des autres co-avocats et de leurs clients, le co-avocat agit avec équité, en toute bonne foi et de façon courtoise.
- 18.4 Toute correspondance échangée entre des co-avocats représentant, dans une affaire portée ou non devant la justice, des clients partageant des intérêts qui sont convenus d'échanger des informations relatives à l'affaire, doit être considérée par les co-avocats comme confidentielle et soumise au secret professionnel.
- 18.5 Lorsqu'il ne prévoit pas qu'une correspondance particulière entre co-avocats revêtira un caractère confidentiel, le co-avocat indique clairement qu'une telle correspondance n'est pas confidentielle.
- 18.6 Le co-avocat ne peut pas s'adresser directement au client d'un autre co-avocat à moins de passer par l'intermédiaire dudit co-avocat ou d'avoir obtenu son consentement.
- 18.7 Le co-avocat s'abstient d'intimider, de harceler ou d'humilier les témoins ou les victimes ou de les soumettre à des pressions disproportionnées ou sans objet, dans la salle d'audience ou en dehors.

- 18.8 Le co-avocat manifeste une attention particulière à l'égard des victimes de violences physiques, psychologiques ou sexuelles, des enfants, des personnes âgées et des personnes handicapées.
- 18.9 Toute référence à un devoir ou à une obligation des co-avocats s'applique aux autres membres des équipes de défense.

