

# Introduction au Recueil de jurisprudence concernant les textes de la CNUDCI (CLOUT)

## Ce qu'il faut savoir pour contribuer au CLOUT

Ce document fournit de façon synthétique les informations les plus importantes à prendre en compte pour contribuer au CLOUT. Le [Guide de l'utilisateur du CLOUT](#) contient des directives détaillées et complètes. Voir également la [page Web](#) dédiée.

### *Le Recueil de jurisprudence concernant les textes de la CNUDCI*

L'interprétation uniforme des instruments juridiques internationaux étant essentielle à leur mise en œuvre effective dans le monde entier, un système<sup>1</sup> a été conçu afin de recueillir et diffuser des informations sur les décisions judiciaires et sentences arbitrales pertinentes qui ont trait aux conventions et aux lois types adoptées par la CNUDCI<sup>2</sup>.

Ces informations sont mises à disposition sous forme de *sommaires*, qui sont de courts<sup>3</sup> résumés permettant aux lecteurs d'identifier rapidement les points de droit spécifiques d'un texte donné de la CNUDCI qui sont expliqués et/ou interprétés dans la décision ou la sentence. Ils sont envoyés<sup>4</sup> au secrétariat de la CNUDCI dans l'une des 6 langues officielles de l'ONU et seront publiés avec leur traduction dans les 5 autres langues.

### *Sélection des décisions*

Toutes les décisions judiciaires ou sentences arbitrales faisant référence à un texte de la CNUDCI ne sont pas pertinentes. En général, les décisions ou sentences sélectionnées sont celles qui interprètent, appliquent ou font référence à une ou plusieurs dispositions spécifiques d'un texte juridique de la CNUDCI, y compris celles qui appliquent un droit national étroitement inspiré d'un texte de la CNUDCI<sup>5</sup>.

### *Contenu du sommaire<sup>6</sup>*

Par souci de cohérence et d'exhaustivité, tous les sommaires doivent suivre la même structure.

La première partie est consacrée aux éléments d'identification<sup>7</sup>, à savoir : un numéro attribué à l'affaire dans le Recueil ; les dispositions du texte juridique traitées dans la décision ou la sentence (indiquées dans le format approprié<sup>8</sup>) ; le nom du pays ; la désignation de la juridiction ; le numéro de l'affaire dans le système national ; le nom des parties ; la date de la décision ; sa langue ; où la trouver ; le nom de l'auteur du sommaire sans mention de titres professionnels ou honorifiques<sup>9</sup>.

Après cette première partie, pour les sommaires sur les affaires relatives à la Loi type de la CNUDCI sur l'arbitrage commercial international et à la Loi type de la CNUDCI sur l'insolvabilité internationale, le sommaire doit indiquer entre crochets des mots-clefs à choisir dans une liste de mots-clefs prédéfinis<sup>10</sup> visant à faciliter une recherche ciblée dans le Recueil.

La deuxième partie des sommaires est consacrée au contenu de la décision ou de la sentence arbitrale. Elle doit contenir toutes les informations pertinentes sur l'affaire et dans un ordre précis, sans titres ni sous-titres :

1. Phrase introductive soulignant la principale question juridique traitée (nécessaire dans les affaires complexes),
2. Les faits pertinents (situation contractuelle ; litige),

---

<sup>1</sup> En 1988, la CNUDCI a décidé que les décisions de justice et les sentences arbitrales interprétant ou se référant aux textes de la CNUDCI devaient être diffusées dans les 6 langues de l'ONU par le biais d'un système spécifique conçu et contrôlé par le Secrétariat de la CNUDCI. Le système du Recueil (CLOUT) repose sur les contributions de plusieurs partenaires (correspondants nationaux, contributeurs volontaires de la profession juridique) et du personnel du Secrétariat de la CNUDCI) qui sont publiées sur une base de données en ligne après harmonisation éditoriale.

<sup>2</sup> Veuillez noter que la liste des textes de la CNUDCI visés par le CLOUT fournie au paragraphe 3 du Guide de l'utilisateur est obsolète; les textes juridiques les plus récents n'y figurent pas.

<sup>3</sup> En général, ils ne dépassent pas une page. Des exceptions peuvent être faites lorsqu'une décision ou une sentence est particulièrement complexe ou traite de plusieurs dispositions du texte pertinent de la CNUDCI ou représente une décision historique (par.24 du Guide de l'utilisateur) et les résumés de telles décisions pourraient atteindre deux pages (dans le format approprié, voir ci-dessous à la page 2).

<sup>4</sup> Dans la mesure du possible, les contributeurs envoient également au secrétariat de la CNUDCI une copie de la décision de justice originale.

<sup>5</sup> Voir les paragraphes 8 à 14 du Guide de l'utilisateur pour les critères de sélection des décisions et les considérations particulières pour le recueil des sentences.

<sup>6</sup> Des exemples de sommaires à utiliser comme modèles peuvent être fournis sur demande.

<sup>7</sup> Voir les paragraphes 20 à 23 du Guide de l'utilisateur et les détails et instructions supplémentaires concernant le format du sommaire à la page 2.

<sup>8</sup> Prière d'utiliser l'abréviation figurant dans la liste de l'annexe I du Guide de l'utilisateur.

<sup>9</sup> Les sommaires préparés en interne seront publiés sans mention du nom de l'auteur. Toutefois, le membre du secrétariat doit également mentionner son nom pour permettre de résoudre d'éventuelles questions qui se poseraient lors de la révision ou de la traduction.

<sup>10</sup> Pour la LTA, prière de se reporter au document [A/CN.9/SER.C/INDEX/4](#) à l'adresse [https://uncitral.un.org/fr/case\\_law/thesauri](https://uncitral.un.org/fr/case_law/thesauri). Une liste de mot clefs pour la LTI est disponible sur demande auprès du secrétariat.

3. Les prétentions des parties (leurs arguments juridiques),
4. L'historique de la procédure, si pertinent ou utile à la compréhension du cas, et
5. La décision de la cour/du tribunal arbitral qui applique/interprète la disposition du texte de la CNUDCI (avec référence éventuelle à la jurisprudence existante dans les juridictions nationales concernées)<sup>11</sup>

### Style de rédaction

Concernant le style de rédaction, merci de vous référer à la **Liste de conseils pour la rédaction des sommaires du Recueil** (Annexe III du Guide de l'utilisateur) et aux **Termes les plus fréquents dans le Recueil** (Annexe II du Guide de l'utilisateur).

### Format d'édition

Afin de faciliter le processus de compilation et d'édition, les contributeurs sont priés de fournir leurs sommaires, dans la mesure du possible, déjà formatés selon les normes habituelles des Nations Unies, comme indiqué ci-dessous.

**Police de caractères** : New York Times ; **Taille** : 10 ; **Alignement** : Justifié ; **Indentation** : Avant le texte : 2.25cm ; Après le texte : 2.11cm<sup>12</sup>

Les éléments d'identification du sommaire doivent apparaître comme suit :

**Cas \*\*\*<sup>13</sup> : LTA 33(1)(a) ; 33(3) ; 34(2)(a)(iv) ; 34(2)(b)(ii)<sup>14</sup>**

Hong Kong : Haute Cour de Hong Kong, Tribunal de première instance<sup>15</sup>

Affaires n° 48 et 66 de 2019<sup>16</sup>

*SC c. OEI & Anor. et OEI & Anor. c. SC*<sup>17</sup>

24 août 2020<sup>18</sup>

Original en anglais<sup>19</sup>

Publié : [2020] HKCFI 2065<sup>20</sup>

Disponible sur :

[https://legalref.judiciary.hk/lrs/common/search/search\\_result\\_detail\\_frame.jsp?DIS=130515&QS=%2B&TP=JU](https://legalref.judiciary.hk/lrs/common/search/search_result_detail_frame.jsp?DIS=130515&QS=%2B&TP=JU)<sup>21</sup>

Sommaire préparé par [insérer le nom][, correspondant national]<sup>22</sup>

[mots clefs : sentence additionnelle ; sentences arbitrales ; sentence ; sentence - annulation ; sentence et correction - additionnelle ; sentence et correction - interprétation de ; erreurs d'écriture ; tribunaux ; exécution ; erreurs ; procédure]<sup>23</sup>

Les contributeurs peuvent contacter le secrétariat de la CNUDCI pour toute question concernant le format et la structure des sommaires ou la pertinence des affaires.

<sup>11</sup> Voir les paragraphes 15-16 du Guide de l'utilisateur.

<sup>12</sup> Un modèle peut être fourni sur demande.

<sup>13</sup> Le numéro de l'affaire dans le Recueil est attribué par le secrétariat de la CNUDCI lors de l'édition et doit être ignoré par le rédacteur.

<sup>14</sup> Le titre du sommaire doit comporter une abréviation du texte de la CNUDCI (CVIM, LTA, etc.), ainsi qu'une liste de chaque article et paragraphe auquel la cour ou le tribunal arbitral se réfère. Si la décision ne fait pas spécifiquement référence à l'article, mais qu'il est clair que la décision interprète ce point, l'article pourra être inclus dans la liste entre crochets pour indiquer qu'il s'agit d'un ajout rédactionnel.

<sup>15</sup> Le nom complet et officiel de la cour ou de l'institution arbitrale doit être inclus. Veuillez ne pas traduire le nom du tribunal.

<sup>16</sup> Veuillez inclure le numéro, le cas échéant, qui est utilisé pour identifier la décision dans votre juridiction. Cette ligne peut être omise si un tel numéro n'est pas couramment utilisé pour identifier la décision.

<sup>17</sup> Si votre juridiction inclut couramment les noms des parties dans sa désignation de la décision, veuillez les inclure en italique, sinon cette ligne peut être omise.

<sup>18</sup> Veuillez indiquer la date de la décision ou de la sentence.

<sup>19</sup> Veuillez indiquer la langue originale de la décision ou de la sentence.

<sup>20</sup> Pour les juridictions de *common law*, veuillez inclure ici la « *legal citation* », si possible en citant une source officielle ou toute autre source faisant autorité. Pour les affaires provenant de juridictions de droit civil, vous pouvez ajouter des références à des notes ou commentaires pertinents.

<sup>21</sup> Veuillez inclure un hyperlien vers une source gratuite du texte intégral de la décision sur Internet, si disponible. Vous pouvez également inclure un hyperlien vers une traduction de la décision dans une ou plusieurs langues officielles des Nations Unies, si disponible.

<sup>22</sup> Conformément à une décision adoptée lors de la réunion des correspondants nationaux de 2003, tous les sommaires du Recueil doivent inclure le nom de la personne qui a préparé celui-ci. Dans le cas de sommaires préparés par des correspondants nationaux, la ligne d'attribution doit inclure la désignation "Correspondant national", mais aucun titre professionnel ou honorifique ne doit être utilisé. Les correspondants nationaux qui travaillent avec des assistants de recherche pour la préparation des sommaires peuvent souhaiter inclure le nom du ou des assistants dans l'attribution. Les sommaires préparés entièrement par des personnes autres que les correspondants nationaux doivent normalement être attribués à ces personnes, sans inclure de titre ou autre désignation.

<sup>23</sup> Dans le cas de sommaires résumant des décisions interprétant la LTA et la LTI, les mots-clefs correspondant à l'article ou aux articles qui ont été interprétés par la cour ou le tribunal arbitral doivent être sélectionnés dans le thésaurus correspondant, voir la note de bas de page 10 ci-dessus. Les sommaires relatifs à d'autres textes ne doivent pas comporter de mots-clefs.