

COMMUNITY COURT OF JUSTICE, ECOWAS

**-INSTRUCTIONS TO THE CHIEF REGISTRAR
AND PRACTICE DIRECTIONS (2025)**

PREAMBLE

Whereas in accordance with Article 12 of its Rules, the Court issues instructions to the Chief Registrar to assist the Court in the management of cases and the appropriate conduct of the Parties, their Agents, Advisers and Counsel for the proper conduct of proceedings before the Court;

Whereas Article 100 of the Rules also empowers the Court to issue practice directions relating to the preparation and conduct of hearings before it, and for the lodgment of pleadings or written observations;

Recalling its Instructions to the Chief Registrar and Practice Directions of 2012 and its Practice Directions of 2020 on Electronic Case Management and Virtual Court Sessions;

Noting that Practice Directions and Instructions to the Chief Registrar are necessary to make case management more efficient, to deal with procedural issues that are insufficiently covered by the Court's Rules, and to consolidate the Court's practices;

Having regard to the recommendations made and the resolutions taken at the Judicial Retreat held from 12 to 15 November 2023 and the Judges' Retreat held from 15 to 19 November 2023;

Considering the urgent need to supplement the Instructions to the Chief Registrar and Practice Directions of 2012 and the Practice Directions on Electronic Case Management and Virtual Court Sessions of 2020;

Now therefore, the Court issues the following Instructions to the Chief Registrar and Practice Directions to ensure a more efficient and effective management of cases and the conduct of proceedings before the Court.

INSTRUCTIONS TO THE CHIEF REGISTRAR

SECTION I: APPLICATIONS AND OTHER DOCUMENTS

Article 1

Notwithstanding the provisions of Articles 9(2) and 10 of the Instructions to the Chief Registrar and Practice Directions of 2012, applications to the Court shall comply with the following page limits to ensure expeditious case management:

- (a) The Initiating Application and the Statement of Defence shall not exceed 15 pages;
- (b) The Reply and the Rejoinder shall not exceed 10 pages;
- (c) All other applications shall not exceed 5 pages.

Article 2

An application or other process lodged with the Court must be legible and comply with the following technical requirements:

- (a) Paper or Page Size: A4;
- (b) Font Type: Times New Roman;
- (c) Font Size: 12 or higher.

Article 3

An application or other process that is not in conformity with the provisions of Articles 1 and 2 shall not be registered.

Article 4

The Chief Registrar shall ensure that the requirements of both the written and oral procedures are complied with. No new documents shall be lodged after the written procedure has been closed, except with express authorization of the Court.

Article 5

1. A party applying for extension of time under the Rules of Court shall specify:
 - (a) the provision of the Rules under which the application is brought;
 - (b) the reasons or circumstances warranting the extension.
2. Where an application referred to in Article 5 (1) is lodged before expiration of the prescribed timeline, it shall specify the timeline requested for. No accompanying pleading is required.
3. However, where an application referred to in Article 5 (1) is lodged after expiration of the prescribed timeline, such application shall be accompanied by the pleading to be lodged.

SECTION II: NON-COMPLIANCE WITH PRESCRIBED TIME LIMITS

Article 6

The Chief Registrar shall monitor compliance with statutory filing deadlines and ensure timely notification to Parties.

Article 7

Where the Respondent fails to lodge a response after the prescribed time limit, the Chief Registrar shall issue and transmit a Certificate of Non-lodgement to the Members of the Panel.

Article 8

To decongest the Registry of dormant cases, the Chief Registrar shall submit to the President for delisting any case in which:

- (a) the Respondent has not filed a response, and
- (b) the Applicant has not lodged an application for a default judgment at least six months after the filing of the Initiating Application.

SECTION III: EXPEDITED PROCEDURE AND INTERIM MEASURES

Article 9

1. Upon the receipt of an application for expedited procedure or interim measures, the Chief Registrar shall immediately submit the application to the President of the Court.
2. The Chief Registrar shall prioritize the translation of pleadings in cases where an application for expedited procedure or interim measures has been filed.

SECTION IV: INTERPRETATION IN LANGUAGES OTHER THAN THE WORKING LANGUAGES OF THE COURT

Article 10

1. Parties who require interpretation into languages other than the official working languages of the Court shall make a formal request through the Chief Registrar as soon as possible.
2. For the purposes of paragraph (1), the Chief Registrar shall identify freelance interpreters as the need arises, in consultation with the Language Services Division of the Court.
3. The Chief Registrar shall ensure that freelance interpreters take and subscribe to the prescribed oath or affirmation before providing their service to the Court.

4. A freelance interpreter contracted by the Court is entitled to be paid the ECOWAS-approved interpretation fees plus reimbursement for their travel and subsistence expenses, if any.

PRACTICE DIRECTIONS OF THE COURT

SECTION I: LISTING OF CASES ON THE CAUSE-LIST

Article 1

The President may in consultation with the Judge Rapporteur, order the listing of cases on the cause list, provided that the file contains any of the following:

- (a) An Initiating Application and Statement of Defence, Reply and a Rejoinder translated into the working languages of the Members of the Panel, where applicable.
- (b) An Initiating Application, Statement of Defence, and Reply, translated into the working languages of the Members of the Panel, where applicable, upon the expiration of the deadline for submission of a Rejoinder
- (c) An Initiating Application and a Statement of Defence, translated into the working languages of the Members of the Panel, where the timeline for filing a Reply has elapsed or where the Applicant has waived his right to file a Reply.
- (d) An Initiating Application and an Application for Default Judgment, translated into the working languages of Members of the Panel, where applicable.

SECTION II: THE CURRENCY IN WHICH COMPENSATION IS AWARDED

Article 2

An order of compensation or damages shall be made and paid in the currency of the Respondent State, unless otherwise determined by the Court.

Article 3

In cases where compensation or damages are awarded in a currency other than the currency of the Respondent State, the Court may, having regard to the circumstances of the case, or the submission of the parties, order that the amount be converted and paid in the currency of the Respondent State using the prevailing exchange rates published by the ECOWAS Bank for Investment and Development (EBID). The applicable exchange rates shall be those in effect on the date of the judgment or as otherwise specified by the Court.

Article 4

Any payable interests shall be for a period and at a rate to be determined by the Court taking into account the circumstances of the case and the prevailing ECOWAS Bank for Investment and Development (EBID) interest rate.

SECTION III: PRELIMINARY OBJECTIONS

Article 5

1. A Preliminary Objection shall be raised at the earliest opportunity once the grounds for the objection are known, and shall be lodged in a separate document.
2. A separate document, in accordance with Article 87 of the Rules of Court, is a written submission distinct from the Statement of Defence and shall, once filed, be given its own serial number.

Article 6

1. Upon receipt of a reply to the Preliminary Objection, the Court shall rule on the Preliminary Objection or reserve its decision for the judgment.
2. Where the Preliminary Objection is overruled or the Court reserves its decision for the judgment, the proceedings shall continue following time limits set by the Court.

SECTION IV: CONSOLIDATION OF CASES

Article 7

1. The Court may, on its own motion or upon request, and after hearing the Parties, order two or more cases to be consolidated. The order shall specify the title and suit number for the consolidated case, and provide such other directions as the Court may deem necessary or appropriate.
2. Upon consolidation of cases, the Court may rely on the pleadings of the Parties already lodged, except otherwise ordered by the Court.

SECTION V: PROCEDURE FOR INTERVENTION OR AN *AMICUS CURIAE*

Article 8

1. A Member State, Community citizen or institution, or other person may apply for leave to intervene or make an *amicus* submission in a case before the Court. The application shall outline the reasons for the intervention or *amicus* submission and shall comply with relevant requirements in the Rules of Court.

2. The application to intervene or make an *amicus* submission shall be notified to all Parties to the case, indicating the timelines set by the Court for them to respond.
3. If the application to intervene or make an *amicus* submission is granted, the intervener shall file their pleadings, and the *amicus curiae* their submission. The Registrar shall serve the pleadings or submission filed, as the case may be, on all Parties.
4. If an application to intervene is granted, the intervener shall participate in the proceedings as a Party to the case in accordance with Article 89 of the Rules of Court.
5. An *amicus curiae* who has filed a written submission may, subject to the Court's direction, be heard during the oral procedure, but shall not be a Party to the case.

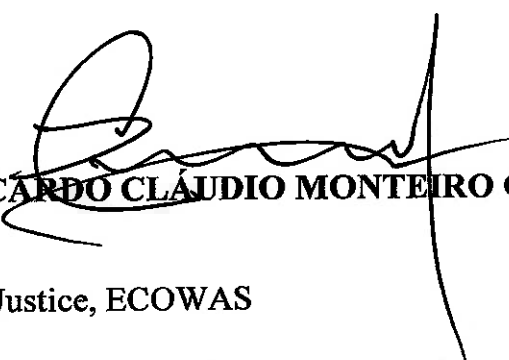
SECTION VI: CASES WHERE ISSUES HAVE NOT BEEN JOINED/ DEFAULT JUDGMENT APPLICATION

Article 9

1. Where a Respondent fails to respond to an Initiating Application, the Applicant shall diligently take necessary steps to proceed with the case, in line with Article 90 of the Rules of Court.
2. The Court may consider a case notwithstanding the Respondent's failure to file a defence, if the Applicant makes an application pursuant to Article 90 of the Rules.

DONE AT ABUJA ON THE 17TH DAY OF JANUARY 2025

**IN A SINGLE ORIGINAL IN PORTUGUESE, FRENCH AND ENGLISH
LANGUAGES, ALL TEXTS BEING EQUALLY AUTHENTIC.**


HON. JUSTICE RICARDO CLAUDIO MONTEIRO GONÇALVES

President

Community Court of Justice, ECOWAS

Abuja – Nigeria.

COUR DE JUSTICE DE LA COMMUNAUTE, CEDEAO

**-INSTRUCTIONS AU GREFFIER EN CHEF
ET INSTRUCTIONS PRATIQUES (2025)**

PRÉAMBULE

Considérant que, conformément à l'article 12 de son règlement, la Cour donne des instructions au Greffier en chef pour l'assister dans la gestion des affaires et la conduite appropriée attendue des parties, de leurs agents, conseillers et avocats pour le bon déroulement de la procédure devant la Cour.

Considérant que l'article 100 du règlement précité habilite également la Cour à donner des instructions pratiques relatives à la préparation et au déroulement des audiences devant elle, ainsi qu'au dépôt des mémoires ou des observations écrites.

Rappelant ses Instructions au Greffier en chef et ses Instructions pratiques de 2012, ainsi que ses Instructions pratiques de 2020 sur la gestion électronique des affaires et les audiences virtuelles de la Cour.

Notant que des instructions pratiques et des instructions au Greffier en chef sont nécessaires pour rendre la gestion des affaires plus efficace, pour traiter des questions de procédure qui ne sont pas suffisamment couvertes par le Règlement de la Cour, et pour consolider les pratiques de la Cour.

Vu les recommandations formulées et les résolutions prises lors de la retraite judiciaire tenue du 12 au 15 novembre 2023 et de la retraite des juges tenue du 15 au 19 novembre 2023,

Considérant la nécessité urgente de compléter les instructions au Greffier en chef et les Instructions pratiques de 2012 ainsi que les instructions pratiques sur la gestion électronique des affaires et les audiences virtuelles de la Cour de 2020.

La Cour édicte **donc** les instructions suivantes à l'intention du Greffier en chef et des instructions pratiques afin d'assurer une gestion plus efficace des affaires et la conduite des procédures devant la Cour.

INSTRUCTIONS AU GREFFIER EN CHEF

SECTION I : REQUETES ET AUTRES PIECES

Article 1

Nonobstant les dispositions de l'article 9, paragraphe 2, et de l'article 10 des Instructions au Greffier en chef et Instructions pratiques de 2012, les requêtes adressées à la Cour doivent respecter les limites de pages suivantes afin d'assurer une gestion rapide des affaires :

- a) La requête introductive d'instance et le mémoire en défense ne doivent pas dépasser 15 pages,
- b) La réplique et la duplique sont limitées à 10 pages.
- c) Toutes les autres demandes ne doivent pas dépasser 5 pages.

Article 2

Les requêtes et autres actes déposés auprès de la Cour doivent être lisibles et répondre aux exigences techniques suivantes :

- a) Taille du papier ou de la page : A4
- b) Type de police : Times New Roman
- c) Taille de la police : 12 ou plus.

Article 3

Les requêtes ou autres actes de procédure qui ne sont pas conformes aux dispositions des articles 1 et 2 ci-dessus ne sont pas enregistrés.

Article 4

Le Greffier en chef veille à ce que les exigences de la procédure écrite et de la procédure orale soient respectées. Aucune nouvelle pièce ne peut être déposée après la clôture de la procédure écrite, sauf autorisation expresse de la Cour.

Article 5

1. La partie qui demande une prorogation de délai en vertu du Règlement de la Cour doit préciser :
 - a) la disposition du Règlement en vertu de laquelle la demande est introduite ;
 - b) les raisons ou circonstances justifiant la prorogation.

2. Lorsqu'une demande est déposée conformément à l'article 5(1) ci-dessus, avant l'expiration du délai imparti, elle indique le délai requis. Il n'est pas nécessaire d'accompagner la demande d'un mémoire.
3. Cependant, lorsqu'une demande est déposée conformément à l'article 5(1) ci-dessus, après l'expiration du délai prescrit, elle est accompagnée du mémoire à déposer.

SECTION II : NON-RESPECT DES DÉLAIS PRESCRITS

Article 6 :

Le Greffier en chef veille au respect des délais légaux de dépôt et s'assure que les parties sont notifiées en temps utile.

Article 7 :

Lorsqu'un défendeur ne dépose pas son mémoire en défense dans le délai prescrit par le Règlement, le Greffier en chef établit un certificat de non-dépôt qui est transmis aux membres du panel.

Article 8

En vue d'alléger le rôle de la Cour, le Greffier en chef soumet au Président, pour mesure à prendre, toute affaire dans laquelle :

- a) le défendeur n'a pas déposé de réponse, et
- b) le requérant n'a pas introduit de demande d'arrêt par défaut six mois au moins après l'introduction de la requête introductive d'instance.

SECTION III : PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE ET MESURES PROVISOIRES

Article 9

1. Dès réception d'une demande de procédure accélérée ou de mesures provisoires, le Greffier en chef la soumet immédiatement au Président de la Cour.
2. Le Greffier en chef accorde la priorité à la traduction des pièces dans les dossiers comportant une demande de procédure accélérée ou de mesures provisoires.

SECTION IV : INTERPRÉTATION DANS DES LANGUES AUTRES QUE LES LANGUES DE TRAVAIL DE LA COUR

Article 10

1. Les parties qui ont besoin de services d'interprétation dans des langues autres que les langues officielles de la Cour, adressent le plus tôt possible une demande formelle par l'intermédiaire du Greffier en Chef.
2. Aux fins du paragraphe 1, le Greffier en chef identifie des interprètes freelances au fur et à mesure des besoins, en consultation avec la Division des services linguistiques de la Cour.
3. Le Greffier en chef veille à ce que les interprètes freelances prêtent serment ou souscrivent à la déclaration solennelle prescrits avant de fournir leurs services à la Cour.
4. Un interprète freelance engagé par la Cour a droit aux honoraires d'interprétation approuvés par la CEDEAO ainsi qu'au remboursement de ses frais de voyage et de séjour, le cas échéant.

INSTRUCTIONS PRATIQUES DE LA COUR

SECTION I : LISTE DES AFFAIRES INSCRITES AU RÔLE D'AUDIENCE

Article 1

Le Président peut, en consultation avec le juge rapporteur, ordonner l'inscription d'affaires au rôle, lorsque le dossier comporte les pièces suivantes:

- a) Une requête introductive d'instance et un mémoire en défense, une réplique et une duplique traduits dans les langues de travail des membres du panel, le cas échéant.
- b) Une requête introductive d'instance, un mémoire en défense et une réplique, traduits dans les langues de travail des membres du panel, le cas échéant, après l'expiration du délai de dépôt de la duplique.
- c) Une requête introductive et un mémoire en défense, traduits dans les langues de travail des membres du panel, après expiration du délai de dépôt de la réplique ou lorsque le requérant a renoncé à déposer une réplique.
- d) Une requête introductive d'instance et une demande d'arrêt par défaut, traduits dans les langues de travail des membres du panel, le cas échéant.

SECTION II : LA MONNAIE DANS LAQUELLE L'INDEMNISATION EST ACCORDÉE

Article 2

L'indemnisation ou les dommages-intérêts sont ordonnés et payés dans la monnaie de l'État défendeur, à moins que la Cour n'en décide autrement.

Article 3

Lorsque l'indemnisation ou les dommages-intérêts sont ordonnés dans une monnaie autre que celle de l'État défendeur, la Cour peut, compte tenu des circonstances de l'espèce ou des observations des parties, ordonner que le montant soit converti et payé dans la monnaie de l'État défendeur en utilisant le taux de change en vigueur publié par la Banque d'investissement et de développement de la CEDEAO (BIDC). Le taux de change applicable est celui en vigueur à la date de l'arrêt ou à toute autre période indiquée par la Cour.

Article 4

Les intérêts exigibles sont applicables suivant la période et le taux que la Cour détermine en tenant compte des circonstances de l'affaire et du taux d'intérêt en vigueur à la Banque d'investissement et de développement de la CEDEAO (BIDC).

SECTION III : EXCEPTIONS PRÉLIMINAIRES

Article 5 :

1. L'exception préliminaire est soulevée dès que les motifs en sont connus et est déposée par acte séparé.
2. Un acte séparé, conformément à l'article 87 du Règlement de la Cour, est un document écrit distinct du mémoire en défense et reçoit, une fois déposé, son propre numéro d'ordre.

Article 6 :

1. Dès réception de la réponse à l'exception préliminaire, la Cour statue sur celle-ci ou décide de la joindre au fond.
2. Lorsque l'exception préliminaire est rejetée ou qu'elle est jointe au fond, l'instance se poursuit suivant les délais fixés par la Cour.

SECTION IV : JONCTION DES AFFAIRES

Article 7 :

1. La Cour peut, soit d'office, soit à la demande des parties et après les avoir entendues, ordonner la jonction de deux ou plusieurs affaires. L'ordonnance indique le titre et le numéro de l'affaire consolidée et toute autre instruction appropriée en l'espèce.
2. La jonction ordonnée, la Cour statue sur la base des écritures déjà produites, à moins qu'elle n'en décide autrement.

SECTION V : PROCÉDURE D'INTERVENTION OU D'AMICUS CURIAE

Article 8

1. Un État membre, un citoyen ou une institution de la Communauté ou toute autre personne peut demander l'autorisation d'intervenir ou de présenter un mémoire d'amicus curiae dans une affaire portée devant la Cour. La requête expose les motifs de l'intervention ou de la demande d'amicus curiae et est présentée conformément aux dispositions pertinentes du Règlement de la Cour.
2. La demande d'intervention ou d'amicus curiae est notifiée à toutes les parties à l'affaire, en indiquant les délais fixés par la Cour pour faire connaître leurs observations.
3. Si la demande d'intervention ou d'amicus curiae est acceptée, l'intervenant dépose son mémoire et l'amicus curiae ses observations. Le Greffier notifie les écritures déposées, selon le cas, à toutes les parties.
4. Si l'intervention est admise, l'intervenant participe à la procédure en tant que partie à l'affaire conformément à l'article 89 du Règlement de la Cour.
5. L'amicus curiae qui a déposé ses observations peut être autorisé par la Cour à faire un exposé au cours de la phase orale, mais n'est pas partie à l'affaire.

SECTION VI : AFFAIRES DANS LESQUELLES LE DEFENDEUR N'A PAS CONCLU / DEMANDE D'ARRÊT PAR DÉFAUT

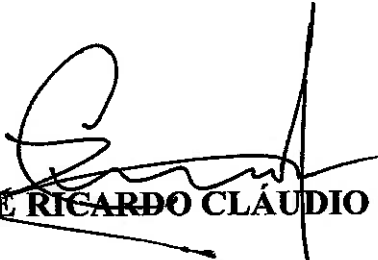
Article 9 :



1. Lorsqu'un défendeur ne répond pas à une requête introductive d'instance, le requérant prend rapidement les mesures nécessaires pour faire avancer sa cause, conformément à l'article 90 du Règlement de la Cour.
2. La Cour peut examiner une affaire nonobstant le défaut du défendeur, si le requérant introduit une demande en vertu de l'article 90 du Règlement.

FAIT A ABUJA, CE JOUR 17 JANVIER 2025

EN UN EXEMPLAIRE UNIQUE, EN LANGUES PORTUGAISE, FRANÇAISE ET ANGLAISE, CHACUN DE CES TEXTES FAISANT ÉGALEMENT FOI.



HONORABLE JUGE RICARDO CLÁUDIO MONTEIRO GONÇALVES

Présidente

Cour de Justice de la Communauté, CEDEAO

Abuja - Nigeria

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA COMUNIDADE, CEDEAO

**-INSTRUÇÕES AO ESCRIVÃO CHEFE E
INSTRUÇÕES PRÁTICAS (2025)**

PREÂMBULO

Em conformidade com as disposições do artigo 12.º do Regulamento, o Tribunal de Justiça dirige instruções ao Escrivão Chefe para o assistir na gestão dos processos e na boa conduta dos agentes, advogados e consultores perante o Tribunal, tendo em vista a boa tramitação dos processos perante o Tribunal;

Tendo em conta as disposições do artigo 100.º do Regulamento, que também permitem ao Tribunal de Justiça emitir Instruções Práticas relativas à preparação e ao desenrolar das audiências perante o Tribunal e à apresentação de articulados, alegações ou observações escritas;

Recordando as suas instruções de 2012 para o Escrivão Chefe e as suas Instruções Práticas, bem como as suas Instruções Práticas de 2020 sobre a Gestão Eletrónica de Processos e às Sessões Virtuais do Tribunal;

Constatando que as Instruções ao Escrivão Chefe e as Instruções Práticas são necessárias para tornar a gestão dos processos mais eficaz ou para tratar de questões processuais não suficientemente abrangidas pelo Regulamento do Tribunal, bem como para consolidar as práticas do Tribunal;

Tendo em conta as recomendações feitas e as resoluções propostas no Retiro Judicial realizado de 12 a 15 de novembro de 2023 e no Retiro dos Juizes realizado de 15 a 19 de novembro de 2023;

Recordando a necessidade urgente de suplementar as Instruções ao Escrivão Chefe e as Instruções Práticas de 2012 e as Instruções Práticas sobre Gestão Eletrónica de Processos e Sessões Virtuais do Tribunal de 2020;

Pelo que o Tribunal agora emite as seguintes Instruções ao Escrivão Chefe e Instruções Práticas para garantir uma gestão mais eficiente e eficaz dos processos e a condução dos procedimentos no Tribunal;

INSTRUÇÕES PARA O ESCRIVÃO CHEFE

SECÇÃO I: PETIÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS

Artigo 1.º

Não obstante as disposições dos artigos 9.º, n.º 2, e 10.º das Instruções ao Escrivão Chefe e das Instruções Práticas de 2012, os requerimentos dirigidos ao Tribunal devem respeitar os limites de páginas a seguir indicados, a fim de garantir a celeridade da gestão dos processos:

- (a) A petição inicial e a contestação não devem exceder quinze (15) páginas.
- (b) A réplica e tréplica estão limitadas a 10 páginas cada.
- (c) Todos os outros articulados não devem exceder 5 páginas.

Artigo 2.º

Um requerimento ou qualquer outro processo apresentado ao Tribunal deve ser legível e respeitar as seguintes exigências técnicas:

- (a) Tamanho do papel ou da página: A4;
- (b) Tipo de letra: *Times New Roman*;
- (c) Tamanho de letra: 12 ou superior.

Artigo 3.º

Um requerimento ou outro processo que não esteja em conformidade com o disposto nos artigos 1.º e 2.º não será aceite.

Artigo 4.º

O Escrivão Chefe assegura o cumprimento das disposições tanto dos procedimentos escrito quanto oral. Não podem ser apresentados novos documentos após o encerramento da fase escrita do processo, exceto com autorização expressa do Tribunal.

Artigo 5.º

1. A parte que requerer uma prorrogação de prazo nos termos do Regulamento do Tribunal deve especificar:
 - (a) a disposição do Regulamento ao abrigo da qual o pedido é apresentado,
 - (b) as razões ou circunstâncias que justificam a prorrogação.
2. Se o requerimento referido no n.º 1 do artigo 5.º for apresentado antes do termo do prazo fixado, ele deve especificar o novo prazo solicitado. Não é necessário um articulado adicional.

3. Contudo, se o requerimento referido no n.º 1 do artigo 5.º for apresentado após o termo do prazo fixado, deve ser acompanhado do articulado a apresentar.

SECÇÃO II: INCUMPRIMENTO DOS PRAZOS FIXADOS

Artigo 6.º

O Escrivão Chefe controla os prazos processuais para garantir a notificação atempada das partes.

Artigo 7.º

Se a parte demandada não apresentar uma resposta no prazo prescrito, o Escrivão Chefe emite e envia uma certidão de não contestação aos membros do painel.

Artigo 8.º

A fim de descongestionar a Secretaria de processos pendentes, o Escrivão Chefe submete à apreciação do Presidente, para efeitos de retirada da lista, todos os processos em que:

- (a) a parte demandada não tenha apresentado uma resposta, e
- (b) a parte demandante não tenha apresentado um pedido de decisão à revelia pelo menos seis meses após a apresentação da petição inicial.

SECÇÃO III: TRAMITAÇÃO ACELERADA E MEDIDAS PROVISÓRIAS

Artigo 9.º

1. Ao receber um pedido de tramitação acelerada ou de medidas provisórias, o Escrivão Chefe envia o requerimento imediatamente ao Presidente do Tribunal.
2. O Escrivão Chefe dará prioridade à tradução dos articulados nos processos com pedidos de tramitação acelerada e de medidas provisórias.

SECÇÃO IV: INTERPRETAÇÃO PARA LÍNGUAS QUE NÃO SEJAM AS LÍNGUAS DE TRABALHO DO TRIBUNAL

Artigo 10.º

1. As partes que necessitem de serviços de interpretação para outras línguas que não as línguas oficiais de trabalho do Tribunal devem apresentar um pedido formal através do Escrivão Chefe, o mais rapidamente possível.
2. Para efeitos do parágrafo 1, o Escrivão Chefe identificará intérpretes independentes, conforme necessário, em consulta com a Divisão dos Serviços Linguísticos do Tribunal.

3. O Escrivão Chefe certifica-se de que os intérpretes independentes façam o juramento ou subscreva à declaração prescritos antes de prestar serviço ao Tribunal.
4. Um intérprete independente contratado pelo Tribunal tem direito a receber os honorários de interpretação aprovados pela CEDEAO, bem como o reembolso das suas despesas de deslocação e de estadia.

ORIENTAÇÕES PRÁTICAS DO TRIBUNAL

SECÇÃO I: REGISTO DOS PROCESSOS NO ROL DE AUDIÊNCIAS

Artigo 1.º

O Presidente pode, em consulta com o juiz relator, ordenar a inscrição de processos no rol de audiências, desde que o processo contenha um dos seguintes elementos:

- a) Uma petição inicial, uma contestação, uma réplica e uma tréplica traduzidas nas línguas de trabalho dos membros do painel, se for caso disso;
- b) Uma petição inicial, uma contestação, uma réplica, traduzidas nas línguas de trabalho dos membros do painel, se for caso disso, aquando do termo do prazo para a apresentação de uma tréplica;
- c) Uma petição inicial e uma declaração de defesa, traduzidas para as línguas de trabalho dos membros do painel, quando o prazo de resposta tiver expirado ou quando o demandante tiver renunciado ao seu direito de réplica;
- a) Uma petição inicial e um pedido de acórdão à revelia, traduzidos nas línguas de trabalho dos membros do painel, se for caso disso.

SECÇÃO II: A MOEDA EM QUE A COMPENSAÇÃO É CONCEDIDA

Artigo 2.º

Uma ordem de compensação ou indemnização será emitida e paga na moeda do Estado Demandado, salvo determinação em contrário do Tribunal.

Artigo 3.º

Quando a compensação ou indemnização forem concedidas numa moeda diferente da moeda do Estado demandado, o Tribunal pode, tendo em conta as circunstâncias do caso ou as alegações das partes, ordenar que o montante seja convertido na moeda do Estado demandado utilizando as taxas de câmbio atuais publicadas pelo Banco de Investimentos e Desenvolvimento da CEDEAO (BIDC). As taxas de câmbio aplicáveis serão as que estiverem em vigor na data do acórdão ou em qualquer outra data que o Tribunal possa determinar.

Artigo 4.º

Os juros eventualmente devidos serão pagos para um determinado período e a uma taxa a determinar pelo Tribunal, tendo em conta as circunstâncias do caso e a taxa de juro em vigor do Banco de Investimentos e Desenvolvimento da CEDEAO (BIDC).

SECÇÃO III: OBJEÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5.º

1. Uma objeção preliminar deve ser formulada o mais rapidamente possível, uma vez conhecidos os motivos da objeção, e deve ser apresentada em documento separado.
2. Em conformidade com o artigo 87.º do Regulamento do Tribunal, entende-se por ato separado o articulado escrito distinto da contestação e que, uma vez apresentado, recebe um número de ordem próprio.

Artigo 6.º

1. Após receção da resposta à objeção preliminar, o Tribunal pronuncia-se sobre a objeção preliminar ou reserva a sua decisão para o acórdão.
2. Se a objeção preliminar for indeferida ou se o Tribunal reservar a sua decisão para o acórdão, o processo prosseguirá segundo os prazos fixados pelo Tribunal.

SECÇÃO IV: APENSAÇÃO DE PROCESSOS

Artigo 7.º

1. O Tribunal pode, *suo moto* ou a pedido, e após audição das partes, ordenar a apensação de dois ou mais processos. A ordem de apensação deve especificar o título e número para o processo apensado e fornecer quaisquer outras instruções que o Tribunal considere necessárias ou adequadas.
2. Em caso de apensação de processos, o Tribunal pode deliberar com base nos articulados já apresentados, salvo decisão em contrário.

SECÇÃO V: PROCEDIMENTO PARA INTERVENÇÃO OU PROCESSOS *AMICUS CURIAE*

Artigo 8.º

1. Um Estado-membro, um cidadão ou uma Instituição da Comunidade, ou qualquer outra pessoa, pode pedir para intervir ou apresentar um pedido de *amicus* num

processo perante o Tribunal. O requerimento deve indicar os motivos da intervenção ou da apresentação de um dossier de *amicus curiae* e deve respeitar as disposições pertinentes do Regulamento do Tribunal.

2. O pedido de intervenção ou de apresentação de um dossier de *amicus curiae* é notificado a todas as partes no processo, indicando os prazos fixados pelo Tribunal para as partes responderem.
3. Se o pedido de intervenção ou de apresentação de um *amicus* for deferido, o interveniente apresenta as suas alegações e o *amicus curiae* a sua apresentação. O Escrivão deve notificar todas as partes dos articulados ou das alegações apresentadas, consoante o caso.
4. Se o pedido de intervenção for concedido, o interveniente participa no processo como parte, em conformidade com o artigo 89.º do Regulamento do Tribunal.
5. Um *amicus curiae* que tenha feita uma submissão Escrita pode, sob reserva das instruções do Tribunal, ser ouvido durante a fase oral, mas não pode ser parte no processo.

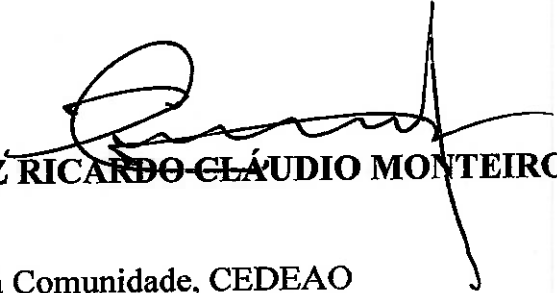
SECÇÃO VI: PROCESSOS EM QUE NÃO FORAM JUNTOS ARTICULADOS / PEDIDO DE ACÓRDÃO À REVELIA

Artigo 9.º

1. Se a parte demandada não responder a uma petição inicial, a parte demandante deve tomar as medidas necessárias para prosseguir com o processo, em conformidade com o artigo 90.º do Regulamento do Tribunal.
2. O Tribunal pode apreciar um caso, não obstante o facto de a parte demandada não ter apresentado contestação, se a parte demandante apresentar um requerimento nos termos do artigo 90.º do Regulamento.

FEITO EM ABUJA, NO DIA 17 DE JANEIRO DE 2025

NUM ÚNICO EXEMPLAR, NAS LÍNGUAS PORTUGUESA, FRANCESA E INGLESA, SENDO TODOS OS TEXTOS IGUALMENTE AUTÊNTICOS.


VENERANDO JUIZ RICARDO CLÁUDIO MONTEIRO GONÇALVES

Presidente

Tribunal de Justiça da Comunidade, CEDEAO

Abuja - Nigéria.