

Règlement OHADAC de facilitation

Applicable à compter du 27 septembre 2021

1

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional



Ce document et ses écrits appartiennent à son auteur et ne peuvent être dupliqués, cédés ou transmis

Présentation du rôle du Centre CARO et de ses organes

- Le Centre d'Arbitrage Régional OHADAC (« Centre CARO ») est habilité à administrer des procédures dans le cadre de la mise en œuvre des modes alternatifs de résolution des différends tels que l'arbitrage, la médiation ou la facilitation. Cette mission implique la rédaction de règles de procédure ainsi que leur actualisation régulière; le suivi des procédures; la nomination et l'éventuel remplacement des « tiers neutres » agissant en tant qu'arbitre, médiateur, facilitateur; ainsi que la fixation et le contrôle des coûts des procédures.

- Le Centre CARO est dirigé par un Secrétaire-Général, en charge de la bonne exécution par le Centre CARO de ses missions; ainsi que du développement des activités du Centre CARO dans la région Caraïbe et au-delà. Le Secrétaire-Général est également chargé de la nomination et de la confirmation des « tiers neutres » qui vont jouer le rôle de facilitateur, médiateur ou arbitre, en fonction de la procédure choisie par les parties.

- Le Secrétariat du Centre CARO est composé de juristes spécialisés et de personnel de support. Il est placé sous la responsabilité du Secrétaire-Général de l'institution. Il administre au quotidien les procédures en cours confiées au Centre CARO.

- Le Centre CARO est placé sous l'autorité de son Conseil d'administration, composé de personnalités caribéennes de premier plan; de spécialistes des modes alternatifs de règlement des différends internationalement reconnus; ainsi que de soutiens de longue date du projet OHADAC.

Article 1: Dispositions générales

1.1. Le Règlement OHADAC de facilitation (le « Règlement ») organise les processus de facilitation à la demande des parties, qui saisissent le Centre CARO aux fins de demander l'intervention d'un « tiers-neutre ». Ce « tiers neutre » aura pour mission de les assister dans le contexte de la négociation d'un contrat ou du montage d'un projet. L'objectif est de permettre aux parties d'optimiser la relation d'affaire qu'elles mettent en place, en prenant en compte l'environnement dans lequel elles évoluent et leurs contraintes. Les parties peuvent également désigner ou solliciter la nomination par le Centre CARO d'un ou plusieurs facilitateurs si les circonstances le justifient.

1.2. Lorsque le Centre est saisi d'une demande de facilitation sous le Règlement OHADAC de facilitation, ses organes sont compétents pour administrer la facilitation.

1.3. Le Centre CARO communique avec les parties à la facilitation par courrier électronique ou, si les parties le souhaitent ou si cela s'avère plus approprié au regard des circonstances, par voie postale, télécopie ou service de messagerie.

1.4. Les parties demeurent libres de modifier les dispositions du présent Règlement, mais le Centre CARO se réserve la possibilité de refuser d'administrer la facilitation si ces modifications étaient de nature à en dénaturer les termes.

1.5. Tous les documents que les parties communiquent au Centre CARO par voie postale ou par service de messagerie devront être adressés en autant d'exemplaires que de parties concernées par la facilitation et de facilitateur(s), plus un exemplaire pour le Centre CARO.

Article 2: Accord des parties de recourir à une facilitation soumise au Règlement OHADAC de facilitation

2.1. Les parties souhaitant nouer une relation juridique de quelque nature que ce soit, dans le cadre de la négociation d'un contrat ou du montage d'un projet par exemple, peuvent avoir recours à un facilitateur à tout moment, en saisissant le Centre CARO d'une Demande d'ouverture de processus de facilitation (la « Demande »).

2.2. Lorsque les parties ont recours à un processus de facilitation OHADAC, elles peuvent également, sur proposition du facilitateur ou avec son accord, solliciter la nomination d'un expert auprès du Centre CARO si la négociation du contrat ou le montage du projet soulève

des questions complexes, notamment juridiques. Dans cette hypothèse, le facilitateur devra adapter le calendrier de la facilitation à celui de l'expertise, et réciproquement.

Article 3: Introduction de la facilitation: dépôt de la Demande de facilitation

3.1. Une facilitation OHADAC pourra être initiée par une des parties impliquées dans la négociation ou le montage d'un projet, en déposant une demande de facilitation écrite (la « Demande »). Elle pourra aussi être introduite conjointement par toutes les parties impliquées dans la négociation ou le montage d'un projet, en déposant alors une demande conjointe de facilitation, par écrit également (la « Demande conjointe »).

3.2. La Demande ou Demande conjointe sera adressée au Centre CARO par les moyens suivants:

- courrier électronique; ou
- voie postale; ou
- service de messagerie.

3.3. La ou les partie(s) souhaitant initier un processus de facilitation feront figurer dans la Demande ou Demande conjointe:

- a) L'identité et les coordonnées (nom(s), adresse(s), adresse(s) courriel, numéro(s) de téléphone) de toutes les parties à la négociation ou impliquées dans le montage de projet et, le cas échéant, de toute(s) personne(s) les représentant;
- b) Une description sommaire de la transaction ou du projet envisagé et des éventuelles difficultés pouvant exister, y compris si possible une estimation du montant en jeu dans le contexte du contrat ou du projet envisagé;
- c) Toute désignation conjointe d'un ou plusieurs facilitateur(s) ou à défaut tout accord ou proposition relative aux compétences du ou des facilitateur(s) qui seront nommés par le Centre CARO;
- d) Toute information pertinente relative à la conduite de la facilitation par le(s) facilitateur(s) (délais; lieu et organisation de la ou des réunion(s) de facilitation; fréquence de la ou des réunion(s); tenue de la ou des réunion(s) en présentiel ou à distance, via visioconférence etc.);

4

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

e) Tout accord relativement à la langue de la facilitation ou, à défaut, toute proposition à cet effet.

Ces renseignements seront adressés au Centre CARO sous forme d'un courrier électronique, par voie postale ou par service de messagerie.

3.4. La Demande ou Demande conjointe ne sera enregistrée que si elle est accompagnée du paiement des frais d'ouverture, tels que définis sur le barème en vigueur en annexe au présent Règlement.

3.5. En cas de Demande conjointe, la date d'introduction de la facilitation sera réputée être la date de réception de la Demande conjointe par le Centre CARO. Cette date est constatée par le Centre CARO dans sa lettre de confirmation de réception de la Demande conjointe.

3.6. En cas de Demande, la date d'introduction de la facilitation sera la date de la lettre du Centre CARO constatant l'accord intervenu entre toutes les personnes concernées pour avoir recours à la facilitation, selon les informations contenues au dossier. Cet accord sera constaté par le Centre CARO suite à la mise en œuvre de la procédure prévue aux articles 4.2 à 4.4 du présent Règlement.

Article 4: Information des parties du dépôt d'une Demande

4.1. Si l'ensemble des parties à la négociation du contrat ou au montage de projet saisissent le Centre CARO par une Demande conjointe, le Centre CARO procèdera directement à la nomination ou à la confirmation du ou des facilitateur(s), dans les termes prévus à l'article 6 du présent Règlement.

4.2. En cas de dépôt d'une Demande, l'ensemble des parties concernées sera informé du dépôt d'une Demande de facilitation par le Centre CARO, dans les deux (2) jours suivant réception de la Demande. Le Centre utilisera, le cas échéant, les coordonnées communiquées par la partie ayant initié le processus de facilitation dans la Demande, ou toute autre communication de cette partie au Centre CARO.

4.3. Le Centre CARO sollicitera une confirmation de l'accord de l'ensemble des parties concernées, dans les quinze (15) jours de la réception de la communication du Centre CARO. Cet accord pourra être communiqué par voie postale ou courrier électronique. Le Centre CARO pourra les aider à parvenir à un accord pour recourir à la facilitation sous les auspices

5

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

de ce Règlement, y compris en sollicitant une réunion en présentiel, visioconférence ou encore téléphonique entre le Secrétariat, la partie à l'initiative de la facilitation et la ou les autres partie(s) concernée(s).

4.4. Si l'ensemble des parties concernées confirment leur accord pour participer à la facilitation dans les quinze (15) jours à compter de la date de réception de la Demande, ou après tout autre délai raisonnable fixé par les parties, le processus de facilitation débutera, et la ou les partie(s) citée(s) y participant bénéficieront d'un délai supplémentaire de quinze (15) jours à compter de la réception de la lettre de confirmation du Centre CARO pour présenter, si elles le souhaitent, des observations complémentaires à celles déjà contenues dans la Demande. Si les parties ne parviennent pas à s'accorder dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la Demande ou de tout autre délai raisonnable fixé par les parties, le processus de facilitation ne pourra pas débuter, les parties demeurant libres de réintroduire une demande de facilitation à une date ultérieure.

4.5. Les délais prévus au présent article commencent à courir le lendemain du jour où la communication aura été reçue. Concernant les jours fériés:

- Si le lendemain du jour où la communication est considérée comme reçue est un jour férié ou chômé dans le lieu de destination de la communication, ou un jour non ouvrable, le délai commence à courir le premier jour ouvrable suivant;
- Les jours fériés, chômés et plus généralement les jours non ouvrables, qui se seraient écoulés durant le délai, sont inclus dans le calcul de sa computation;
- Si le délai expire un jour férié ou chômé au lieu de destination de la communication, ou un jour non ouvrable, ledit délai est prorogé jusqu'au jour ouvrable suivant dans un tel lieu.

Article 5: Réunion d'organisation à l'initiative du Centre CARO

Le Secrétariat peut organiser à tout moment une réunion d'organisation entre les parties, préalablement à la nomination ou confirmation du facilitateur, en présentiel, en visioconférence ou téléphonique. L'objectif de cette réunion est d'encourager la communication entre les parties; et également de s'assurer que leurs souhaits relativement à la nomination du facilitateur et plus généralement l'administration de la facilitation, ainsi que leurs contraintes, sont bien compris et pris en compte. Lors de cette réunion, le Secrétariat peut également proposer aux parties de mettre en place une autre procédure alternative de

règlement des différends, telle que la médiation ou l'arbitrage, s'il estime que ce mode de résolution des litiges serait plus approprié au regard des circonstances, et en particulier des contraintes des parties et de leurs objectifs. Une telle procédure est alors mise en place par le Centre CARO si les deux parties y consentent expressément par écrit.

Article 6: Nomination ou confirmation du ou des facilitateurs

6.1. Dans un délai de trois (3) jours à compter de la réception des observations en réponse à la Demande ou à la réception de la Demande conjointe, le Centre CARO procède à la nomination du facilitateur, en fonction du contenu de la Demande ou de la Demande conjointe, et des éventuelles observations complémentaires de l'ensemble des parties impliquées, à moins qu'une réunion d'organisation, telle que prévue à l'article 5 du présent Règlement, ait lieu. Dans cette hypothèse, le Centre CARO procède à la nomination du facilitateur dans les trois (3) jours suivant la tenue de cette réunion, sauf si les parties souhaitent avoir recours à une autre procédure alternative de règlement des litiges proposée par le Centre CARO.

6.2. Si les parties le sollicitent ou, alternativement, sur proposition du Centre CARO et avec l'accord de toutes les parties, le Centre CARO pourra nommer plusieurs facilitateurs, si les circonstances et en particulier la complexité des questions posées le justifient. Cette nomination de facilitateur(s) supplémentaire(s) peut avoir lieu à n'importe quelle étape de la facilitation, sous réserve de l'accord des parties.

6.3. Si les parties se sont entendues sur l'identité du ou des facilitateur(s), ceux-ci seront confirmés par le Centre CARO.

6.4. En l'absence d'accord entre les parties, le Centre CARO procède directement à la nomination du ou des facilitateur(s). Afin de nommer le(s) facilitateur(s), le Centre CARO prend en compte des critères tels que la langue de la facilitation, l'expertise du facilitateur et/ou sa disponibilité pour mener à bien le processus de facilitation dans les délais fixés par le présent Règlement.

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

Article 7: Indépendance et impartialité

7.1. Le facilitateur doit satisfaire aux exigences d'indépendance et d'impartialité. Tout facilitateur, préalablement à sa nomination, est invité par le Centre CARO à remplir une déclaration d'indépendance et d'impartialité (la « Déclaration d'indépendance et d'impartialité ») en attestant, qui sera transmise aux parties pour observations.

7.2. S'il existe, préalablement à l'acceptation de sa nomination, toute(s) circonstance(s) susceptible(s) de créer un doute quant à l'indépendance ou l'impartialité du facilitateur dans l'esprit des parties; ou d'être de nature à retarder le prompt déroulement du processus de facilitation telle que prévue à ce Règlement, le facilitateur devra les divulguer dans la Déclaration d'indépendance et d'impartialité. Ces circonstances peuvent être par exemple:

- (i) toute relation d'ordre privée ou professionnelle avec une des parties;
- (ii) tout intérêt financier ou autre, direct ou indirect, dans le projet ou la transaction envisagé, et plus généralement l'issue du processus de facilitation; ou
- (iii) le fait que le facilitateur, ou un membre de sa structure d'exercice, ait agi en une qualité autre que celle de facilitateur pour une des parties (comme celle d'avocat, de conseiller, d'arbitre, d'expert ou autre).

7.3. Cette obligation subsiste tout au long du processus de facilitation, au cas où survienne un événement nouveau pouvant affecter l'indépendance et/ou l'impartialité du facilitateur.

7.4. A la réception de ces informations, dans la Déclaration d'indépendance et d'impartialité et/ou toute autre communication ultérieure du facilitateur, le Centre CARO communique immédiatement ces informations aux parties pour qu'elles présentent leurs observations.

Si les parties donnent leur consentement exprès à ce que le facilitateur commence ou poursuive sa mission en dépit de la présence de telles circonstances, le facilitateur est nommé ou confirmé par le Centre CARO ou, alternativement et si le processus de facilitation est déjà en cours, continue à conduire la facilitation s'il est certain de pouvoir la mener en toute indépendance et impartialité.

Si les deux parties n'y consentent pas expressément, le Centre CARO peut, si le facilitateur n'est pas encore confirmé ou nommé, refuser de le confirmer ou nommer. Si le facilitateur a déjà été confirmé ou nommé et que ces éléments sont divulgués au cours du processus de facilitation, le Centre CARO peut procéder à son remplacement et nommer un nouveau facilitateur, conformément à l'article 10 du présent Règlement.

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

Article 8: Etapes et délais de la facilitation

8.1. Une fois nommé ou confirmé par le Centre CARO, le(s) facilitateur(s) contactent les parties dans les deux (2) jours afin de fixer avec elles la date d'une première réunion pour définir précisément la mission du ou des facilitateur(s); prévoir les principales étapes du processus de facilitation ainsi que ses délais. Cette réunion pourra se tenir en présentiel ou à distance, via visioconférence ou tout autre moyen approprié et efficace en termes de délais et de coûts.

8.2. Dans les sept (7) jours suivant la tenue de cette première réunion, le(s) facilitateur(s) rédigent une feuille de route (la « Feuille de route ») détaillant l'objectif de la mission, les principales étapes de sa mise en œuvre et sa durée. Dans cette Feuille de route, le(s) facilitateur(s) décide(nt) également de la langue de la facilitation, ainsi que du ou des lieu(x) des réunions de facilitation, de leurs modalités et de leur fréquence. En cas de désignation de plusieurs facilitateurs, la mission de chacun, ses objectifs et la durée de son intervention devront être précisés. Cette Feuille de route est adressée aux parties et au Centre CARO dans le délai visé à cet alinéa. Le(s) facilitateur(s) devront respecter les termes de la Feuille de route tout au long du processus de facilitation, sauf accord exprès des parties d'en dévier. Les modifications à la Feuille de route devront alors faire l'objet d'un nouvel écrit.

8.3. La facilitation devra s'achever dans le délai prévu par les parties et le(s) facilitateur(s) dans la Feuille de route, ou tout écrit ultérieur la modifiant, dans les termes prévus à l'article 8.2. Le Centre CARO pourra proroger ce délai pour une période d'un mois, à deux (2) reprises, s'il estime que les circonstances le justifient.

8.4. A l'expiration du délai prévu dans la Feuille de route ou tout écrit ultérieur la modifiant, dans les termes prévus à l'article 8.2, en l'absence de délai supplémentaire accordé par le Centre CARO; ou, alternativement, à l'expiration du délai supplémentaire accordé par le Centre CARO sur le fondement de l'alinéa précédent, le Centre CARO peut clore administrativement le dossier.

Article 9: Rôle du facilitateur

9.1. Le facilitateur accompagne les parties dans le contexte d'un processus de négociation d'un contrat ou de montage d'un projet, en dégagant des pistes d'action commune et en trouvant des solutions aux difficultés de nature à entraver leur projet, afin de maximiser la valeur ajoutée du projet ou de l'accord envisagé pour les parties prenantes. Le processus de

facilitation doit être respectueux des intérêts des parties; il doit leur donner la possibilité égale de faire valoir leurs positions, de les confronter et de faire des choix libres et éclairés tout au long du processus.

9.2. Le facilitateur décide des modalités d'exécution de sa mission, qu'il définit en prenant en compte les circonstances de l'affaire et la volonté des parties, dans le respect des principes énumérés à l'article 7, ainsi que des dispositions de l'article 8 du présent Règlement relatif aux étapes et délais de la facilitation. Dans ce contexte, le facilitateur est encouragé à prescrire toute(s) mesure(s) destinée(s) à améliorer l'efficacité du processus en termes de délais et de coûts, en ayant recours à tout moyen technologique approprié.

9.3. Le facilitateur est autorisé à conduire des réunions et avoir des échanges en présence d'une seule des parties à la facilitation, en dehors des réunions communes. De telles communications peuvent se dérouler par écrit, par courrier électronique, en personne ou par tout autre moyen. Le facilitateur en informera les autres parties et/ou leur(s) conseil(s) au préalable.

9.4. Le facilitateur ne possède pas l'autorité pour décider pour les parties ou pour imposer aux parties ses idées, suggestions ou recommandations. Il a pour mission de les accompagner dans la mise en place et la structuration d'une relation juridique qui serve au mieux leurs intérêts. Il a ainsi toute discrétion pour leur faire des recommandations orales ou écrites à une partie directement ou aux deux parties.

Article 10: Remplacement du facilitateur

10.1. Lorsqu'un facilitateur ne peut plus ou ne souhaite plus remplir sa mission telle qu'encadrée par ce Règlement, le Centre CARO désigne un autre facilitateur.

10.2. Si le facilitateur ne respecte pas les dispositions du présent Règlement et/ou celles prévues à la Feuille de route, ou tout autre accord ultérieur la modifiant dans les termes de l'article 8.2, le Centre CARO peut alors désigner un autre facilitateur après avoir invité les parties à présenter leurs observations, sauf dans l'hypothèse où toutes les parties s'y opposeraient.

10.3. Toute partie à la facilitation peut solliciter le remplacement du facilitateur par le Centre CARO, en motivant sa demande. Le remplacement demeure à la discrétion du Centre CARO, qui se prononce après avoir sollicité les observations des autres parties à la facilitation, incluant le facilitateur, et éventuellement entendu les parties lors d'une réunion

qui pourra se tenir en présentiel, visioconférence ou encore téléphonique et ce, sans la présence du facilitateur. Le Centre CARO devra communiquer sa décision dans les cinq (5) jours de la réception des dernières observations sollicitées par le Centre CARO suite à cette demande. Si la demande de remplacement émane de l'ensemble des parties à la facilitation, le Centre CARO sera dans l'obligation de procéder au remplacement du facilitateur.

Article 11: Frais et Honoraires

11.1. Les frais et honoraires de la facilitation (les « Frais et Honoraires ») comprennent les frais administratifs du Centre CARO (les « frais d'administration »), destinés à rémunérer le Centre CARO pour sa mission d'administration des facilitations, ainsi que les frais du ou des facilitateur(s), correspondant aux honoraires du ou des facilitateur(s) et débours éventuels liés aux réunions de facilitation (la « rémunération du facilitateur »).

11.2. Les Frais et Honoraires sont fixés, selon le cas, en fonction du barème annexé au présent règlement (le « barème »), en vigueur au moment de la saisine du Centre CARO pour une ou plusieurs partie(s). Le montant des Frais et Honoraires est augmenté en cours de procédure si les parties sollicitent un nombre d'heures de facilitation supérieur à celui envisagé au moment de la saisine du Centre CARO, par exemple au moment de la première réunion prévue à l'article 8.1 une fois le facilitateur nommé ou confirmé, ou à toute étape ultérieure de la procédure. Ces heures de facilitation supplémentaires sont facturées sur la base du barème en vigueur au moment de la saisine du Centre CARO.

11.3. Sauf accord différent des parties impliquées dans le processus de facilitation, les Frais et Honoraires de facilitation sont répartis également entre elles. Une partie peut décider de se substituer à une autre pour régler les Frais et Honoraires de la facilitation.

11.4. Tous les autres frais encourus par les parties (notamment de conseil) demeurent à leur charge, sauf convention contraire entre les parties.

11.5. Les frais d'enregistrement sont réglés au moment du dépôt de la Demande ou de la Demande conjointe comme précisé à l'article 3 du présent Règlement. Ces frais ne sont pas remboursables, que la facilitation continue ou pas.

11.6. Le Centre CARO sollicite l'entier paiement des Frais et Honoraires, tels que précisés dans le barème annexé au présent Règlement, au moment de la nomination du ou des facilitateur(s). Ces frais devront être réglés préalablement à la mise en œuvre par le(s) facilitateur(s) de leur mission telle que définie dans le présent Règlement.

11.7. En cas de non-paiement des Frais et Honoraires de facilitation suite aux appels de fonds du Centre CARO, le Centre CARO peut suspendre puis mettre fin à la facilitation.

11.8. Le Centre CARO fixe en fin de processus le coût total de la facilitation. Il pourra procéder à des remboursements si le coût total s'avérait inférieur aux frais et honoraires avancés par les parties. Cela pourrait être le cas par exemple si les parties mettent fin à la facilitation dans un délai plus bref qu'envisagé, ou alternativement si elles ne souhaitent pas poursuivre la facilitation dans les termes prévus initialement.

Article 12: Confidentialité

12.1. Les parties qui choisissent d'avoir recours à la facilitation s'engagent à préserver la confidentialité de tout ce qui aura été dit, écrit ou fait dans le cadre de ce processus de facilitation, sauf disposition contraire de la loi et/ou accord écrit entre les parties.

12.2. Les réunions de facilitation sont privées et confidentielles et ne demeurent accessibles qu'aux parties et à leurs représentants. Toute autre personne ne peut y participer qu'avec l'autorisation des parties et l'accord du facilitateur.

12.3. Tout document ou information communiqué(e) dans le cadre de la facilitation est strictement confidentiel et devra être traité comme tel par le facilitateur. Sauf disposition contraire de la loi applicable ou accord écrit entre les parties et le facilitateur, le facilitateur ne fera aucun témoignage sur un quelconque aspect de ce processus tel que régi par le Règlement dans le cadre de toute procédure judiciaire, arbitrale, administrative ou autre, qu'elle soit ou non liée à l'objet de la facilitation.

12.4. En particulier, le facilitateur et les participants à la facilitation s'engagent à ne se prévaloir ni utiliser à des fins probatoires, dans aucune procédure ultérieure de médiation, arbitrale, judiciaire ou autre:

(i) Une proposition ou dépôt de Demande de facilitation par l'une des parties au processus de négociation ou de montage de projet;

(ii) Tout document préparé pour les besoins du processus de facilitation;

(iii) Tout document ou tout élément de preuve constitué en dehors du processus de facilitation mais obtenu au cours de ce processus des autres participants ou du facilitateur, à moins que le document soit accessible indépendamment du processus de facilitation ou qu'il soit déjà en possession de l'autre partie;

- (iv) Les opinions exprimées ou les suggestions faites par l'une ou l'autre partie lors du processus de facilitation;
- (v) Les admissions données ou faites par l'un ou l'autre participant à la facilitation au cours du processus de facilitation;
- (vi) Les propos ou les opinions exprimées par le(s) facilitateur(s) dans le cadre de la facilitation;
- (vii) Toute information non publique obtenue dans le contexte de la facilitation sur l'une des parties au processus, qu'il s'agisse de ses pratiques et stratégie commerciales, de sa situation financière, d'éventuels secrets industriels, etc;
- (viii) Le fait que l'une des parties à la facilitation ait pu refuser certaines propositions du ou des facilitateur(s).

Article 13: Fin de la facilitation

Le processus de facilitation prendra fin:

- (i) En l'absence de paiement par les parties des Frais et Honoraires de la facilitation, conformément aux dispositions de l'article 11.7 du présent Règlement;
- (ii) A l'échéance du délai pour la facilitation prévue dans la Feuille de route, ou tout accord ultérieur entre les parties, si les circonstances ne justifient pas une prorogation dans les termes prévus à l'article 8 du présent Règlement;
- (iii) Une fois l'objectif défini dans la Feuille de route, ou tout document ultérieur la modifiant dans les termes prévus à l'article 8.2, atteint;
- (iv) Par la notification écrite au(x) facilitateur(s) par l'une ou l'autre partie de sa volonté de ne plus poursuivre la facilitation et/ou de mettre fin à cette dernière, sauf si les parties toujours impliquées dans le processus communiquent par écrit au Centre CARO leur souhait de le poursuivre, et que le(s) facilitateur(s) et le Centre CARO y consente(nt);
- (v) Par la déclaration écrite du ou de l'ensemble des facilitateur(s) que poursuivre la facilitation ne permettra pas d'aboutir à l'objectif défini dans la Feuille de route ou tout autre document la modifiant avec l'accord des parties.

Article 14: Clause de non-responsabilité et de non-contrainabilité

Ni le CARO, ni le facilitateur ne sera responsable envers quiconque pour tout acte ou omission en relation avec le processus de facilitation OHADAC et ils ne pourront être appelés à témoigner dans le cadre de procédures judiciaires ou arbitrales relativement aux faits entourant la mission du facilitateur ou les informations obtenues des parties ou échangées entre elles.