



RD4U-Board(2024)61-FR

**REGISTRE DES DOMMAGES
CAUSÉS PAR L'AGRESSION DE LA FÉDÉRATION DE RUSSIE
CONTRE L'UKRAINE**

FORMULAIRE DE DEMANDE ET RÈGLES

**Catégorie de Demandes C4
Dépenses humanitaires**

La Haye

www.RD4U.claims

FORMULAIRE DE DEMANDE ET RÈGLES

Catégorie de Demandes C4 Dépenses humanitaires

Adoptés par le Conseil du Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine lors de sa 5e réunion, le 11 décembre 2024.

Approuvés par la Conférence des participants au Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine le 28 février 2025.

Les termes en majuscules utilisés dans le présent Formulaire de Demande ont la portée qui leur est attribuée à l'article 1 des Règles régissant la soumission, le traitement et l'inscription des Demandes du Registre des Dommages causés par l'Aggression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine.

1. Le présent Formulaire de Demande doit être utilisé par les Demandeurs pour soumettre des Demandes dans la catégorie de Demandes **C4 – Dépenses humanitaires**. Il contient les règles spécifiques applicables aux catégories en question et une description des informations et des Preuves que les Demandeurs sont tenus de fournir, ainsi que des informations et des Preuves supplémentaires qui peuvent être soumises à l'appui de la Demande.
2. Conformément à l'article 10 des Règles relatives aux Demandes, le présent Formulaire de Demande sera disponible sous forme numérique sur le portail web *Dii*. Le Secrétariat veillera à ce que le présent Formulaire de Demande soit reproduit sur le portail web *Dii* de manière efficace, adaptable et facile à utiliser, en tenant compte des particularités des formulaires numériques en général.
3. Pour les Demandes de la catégorie C4, les règles suivantes s'appliquent additionnellement aux Règles relatives aux Demandes :
 - 3.1. Les Demandes de la catégorie C4 peuvent être soumises par des personnes morales pour des dépenses humanitaires destinées à soutenir le personnel et les membres de leur famille proche,¹ affectés par les faits internationalement illicites de la Fédération de Russie en Ukraine ou contre l'Ukraine, qui ont été encourues le 24 février 2022 ou à partir cette date.
 - 3.2. Aux fins de ce Formulaire de Demande, dans le cas d'entités détenues ou contrôlées par l'Ukraine (y compris ses autorités régionales ou locales), « personnes morales » désigne également les personnes morales qui exercent leurs activités sur la base du droit de totale gestion économique (« повне господарське відання ») ou de contrôle opérationnel (« оперативне управління »), conformément à la législation ukrainienne.
 - 3.3. « Dépenses humanitaires » encourues par une personne morale qui n'est pas l'État d'Ukraine désigne les fonds dépensés par cette entité pour soutenir son personnel et les membres de leur famille proche, y compris par l'octroi de paiements ou d'autres formes d'aide, en réponse aux conséquences négatives des faits internationalement illicites de la Fédération de Russie en Ukraine ou contre l'Ukraine.

¹ Tel que défini dans les Formulaires de Demande A2.1 - Décès d'un membre de la famille proche et A2.2 – Disparition d'un membre de la famille proche.

- 3.4. Les dépenses humanitaires comprennent les dépenses liées à :
- a. l'évacuation du personnel et des membres de leur famille proche;
 - b. le logement temporaire ;
 - c. des traitements médicaux d'urgence ; et/ou
 - d. d'autres mesures d'urgence, si directement liées à l'atténuation des conséquences des faits internationalement illicites de la Fédération de Russie en Ukraine ou contre l'Ukraine.
- 3.5. Les Demandes pour les frais de location de logements pour le personnel encourus à la suite d'une évacuation ou d'un déplacement d'une société doivent être soumises dans la catégorie C3.3 – Déplacement (évacuation) des sociétés.
- 3.6. Les Demandeurs doivent soumettre toutes les Preuves pertinentes à l'appui de leur Demande, ainsi que des informations sur l'énumération détaillée de la Demande et sur la méthode de détermination du montant estimé de la Demande.
- 3.7. Conformément à l'article 11(2) des Règles relatives aux Demandes, les Demandes des personnes morales ne peuvent être soumises que par l'intermédiaire de Représentants, conformément aux Règles relatives à la représentation. Une personne physique ayant le pouvoir général d'agir au nom du Demandeur (telle qu'un directeur ou président) et désignée comme telle dans le registre de la personne morale concernée sera considérée comme le Représentant de ce Demandeur par défaut et pourra désigner d'autres Représentants conformément aux Règles sur la représentation.
- 3.8. Les Demandeurs doivent soumettre une description narrative des éléments de leur Demande conformément au Formulaire de Demande.
4. L'« **Avis de non-responsabilité, informations et instructions pour les Demandeurs de la catégorie C4** » contenu dans le présent Formulaire de Demande est reproduit mot pour mot sous forme numérique sur le portail web de *Diia*. Le Secrétariat le publie également sur le site web du Registre.

* * *

Avis de non-responsabilité, informations et instructions pour les Demandeurs de la catégorie C4

- (1) Le présent Formulaire de Demande est prévu pour la soumission d'une Demande au Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine **dans la catégorie C4 – Dépenses humanitaires**.
- (2) Le Conseil du Registre détermine l'admissibilité des Demandes à être inscrites au Registre. Cette détermination ne signifie pas que le contenu de la Demande ou son montant aient été examinés, qu'une indemnisation ait été accordée ou qu'un paiement soit dû. L'examen d'une Demande et l'octroi d'une indemnisation seront effectués par un mécanisme d'indemnisation futur qui reste à établir (au sens du Statut du Registre).
- (3) Avant de soumettre la Demande, vous êtes invité(e) à consulter les informations relatives au Registre sur son site web à l'adresse www.RD4U.claims ou

www.RD4U.coe.int et les différentes règles et instructions relatives à la soumission des Demandes, en particulier les Règles régissant la soumission, le traitement et l'inscription des Demandes

- (4) Toutes les Demandes doivent être soumises au moyen des Formulaires de Demande approuvés par le Registre pour chaque catégorie de Demandes.
- (5) Le présent Formulaire de Demande doit être utilisé pour la soumission des Demandes relatives aux dépenses humanitaires destinées à soutenir le personnel et les membres de leur famille proche, affectés par les faits internationalement illicites de la Fédération de Russie en Ukraine ou contre l'Ukraine, qui ont été encourues le 24 février 2022 ou à partir de cette date – **catégorie de Demandes C4**. Si vous souhaitez soumettre une Demande pour un autre type de perte, dommage ou préjudice, vous devez utiliser le Formulaire de Demande correspondant à la catégorie de Demande concernée.
- (6) La Demande doit être soumise au Registre par l'intermédiaire du portail web de *Diia*, à l'adresse www.dia.gov.ua/services/RD4U. Le Registre traitera et vérifiera la Demande et les Preuves à l'appui et décidera si la Demande est admissible à être inscrite au Registre. La décision du Registre sera communiquée en temps utile par l'intermédiaire de *Diia*.
- (7) En tant que Représentant d'un Demandeur, vous devrez fournir certaines informations et Preuves à l'appui de la Demande que vous soumettez, notamment la preuve de votre identité et de votre autorisation à agir au nom du Demandeur, la preuve de l'identité du Demandeur (y compris, le cas échéant, la totale gestion économique (« повне господарське відання ») ou le contrôle opérationnel (« оперативне управління »)). Il vous sera également demandé de fournir des informations complémentaires sur les dépenses en question, y compris des informations sur la manière dont elles ont été encourues, des informations sur le montant estimé de la Demande, son énumération détaillée et sa méthode de calcul, ainsi que des Preuves pertinentes à cet égard. Vous êtes tenu de fournir une description détaillée des éléments de la Demande dans le Formulaire de Demande.
- (8) Certaines informations seront tirées de diverses sources électroniques existantes et seront automatiquement disponibles via *Diia*. D'autres informations et Preuves devront être introduites manuellement. Vous aurez la possibilité de vérifier toutes les informations avant qu'elles soient soumises au Registre.
- (9) Vous êtes encouragé à fournir toutes les Preuves pertinentes à l'appui de la Demande. Cela inclut tous les documents, rapports, déclarations, photos ou autres éléments qui facilitent le traitement et l'examen de la Demande par le Registre. Vous êtes encouragé(e) à conserver les originaux de toutes les Preuves et de toutes les autres Preuves potentielles que vous pourriez souhaiter soumettre à une date ultérieure dans l'attente de la décision relative à la Demande.
- (10) Vous n'avez pas besoin de compléter le Formulaire de Demande en une seule fois, et vous pourrez sauvegarder le projet de Demande et le compléter à un stade ultérieur.
- (11) Vous devez vous assurer que les fichiers soumis dans le cadre de la Demande sont accessibles, lisibles et qu'ils ne sont pas infectés par des virus informatiques ou toute

autre forme de logiciel malveillant. Si le Registre identifie des fichiers que vous avez soumis comme étant inaccessibles, illisibles ou infectés, la Demande risque ne pas être inscrite au Registre.

- (12) En soumettant la Demande et les Preuves et informations à l'appui, vous confirmez que vous avez le droit de transférer au Registre toutes les données personnelles contenues dans la Demande ou les Preuves afférentes, vous acceptez ce transfert et vous autorisez le Registre à stocker, traiter et transférer ces données personnelles conformément aux Principes relatifs à la protection des données à caractère personnel du Registre.
- (13) En soumettant la Demande et les Preuves et informations à l'appui, vous confirmez que les informations relatives à votre identité et à votre autorisation d'agir au nom du Demandeur sont véridiques. Le Demandeur confirme son identité et que le contenu du Formulaire de Demande et des Preuves et informations jointes est véridique. Le Demandeur comprend que la soumission d'une Demande mensongère ou fausse peut avoir pour conséquence que la Demande soit considérée comme manifestement infondée et qu'elle ne soit pas inscrite au Registre.

* * *

Questions préliminaires
1. Langue de soumission de la Demande (ukrainien ou anglais)
2. Catégorie de Demande
I. Identification du Demandeur
3. Nom
4. Forme d'organisation (type) de personne morale
5. Numéro d'identification
6. Date d'enregistrement
7. Lieu d'enregistrement
8. La personne morale est-elle solvable (non liquidée/en liquidation)
9. Adresse officielle
10. Adresse effective de l'entreprise/du siège social
11. Numéro(s) de téléphone de contact
12. Adresse(s) électronique(s)
13. Nom et prénom du directeur/président
14. Le Demandeur (en tant que personne morale) ou l'un de ses administrateurs (dirigeants) ou actionnaires fait-il l'objet de sanctions ou d'autres mesures restrictives équivalentes imposées par un gouvernement ou une organisation internationale
15. Les directeurs (dirigeants) du Demandeur ont-ils été condamnés pour un crime en relation avec l'agression russe contre l'Ukraine
II. Identification du directeur ou président du Demandeur (Représentant principal)
16. Nom et prénom
17. Genre
18. Date de naissance
19. Nationalité
20. Document d'identité/numéro de passeport
21. Numéro d'identification fiscale ukrainien
22. Numéro d'inscription dans le registre démographique ukrainien
23. Adresse officielle
24. Adresse effective
25. Numéro(s) de téléphone de contact

26. Adresse électronique
27. Si la Demande est soumise par l'intermédiaire d'un Représentant supplémentaire, les informations d'identification équivalentes concernant ce Représentant
III. Demandes connexes
28. Numéro(s) de Demande(s) connexe(s)
29. Le Demandeur a-t-il déjà soumis des Demandes pour les frais de location de logements pour le personnel encourus à la suite de l'évacuation ou du déplacement d'une société
IV. Événement(s) à l'origine des dépenses humanitaires
30. Type d'événement(s)
31. Date de l'(des) événement(s)
32. Lieu de l'(des) événement(s)
33. Description de l'(des) événement(s)
34. Preuves concernant l'(les) événement(s)
35. Description narrative complémentaire de l'(des) événement(s)
V. Informations sur les dépenses humanitaires
36. Type d'aide ou de soutien fourni
37. Nombre de membres du personnel et de membres de leur famille proche auxquels de l'aide ou du soutien a été apporté
38. Description narrative complémentaire des dépenses humanitaires
VI. Montant de la Demande
39. Montant estimé de la Demande
40. Énumération détaillée du montant estimé de la Demande
41. Méthodologie de calcul
42. Description narrative complémentaire du montant de la Demande
43. Preuves concernant le montant estimé et l'énumération détaillée du montant estimé de la Demande
VII. Vérification et soumission
44. Vérification et confirmation des données
45. Vérification de l'identité avant la soumission
46. Accord de transmission de données à caractère personnel
47. Soumission de la Demande

* * *