



RELEVÉ DE TEMPS PASSÉ ET DE VOYAGES POUR LES TRAVAUX EFFECTUÉS

POUR LA PÉRIODE À COMPTER DE

ET SE TERMINANT

Nom :

Description de la tâche	Temps passé	Estimation de temps à passer *	Temps passé par le Secrétaire administratif **
Étude de cas Lecture d'écritures et d'autres documents et pièces			
Recherche			
Communications avec le Secrétariat			
Communications avec les parties, d'autres membres du Tribunal et d'autres entités concernées			
Audiences / Réunions			
Temps de voyage			
Délibérations			
Rédaction d'ordonnances de procédure			
Rédaction de sentence(s) arbitrale(s)			
Autres (décrire)			
Total			

* Répondez si nécessaire sur une feuille séparée.

** Lorsqu'il y a un secrétaire administratif, cette information est optionnelle.

Affaire n° _____

Les informations contenues dans ce formulaire seront transmises à la Cour pour son information. Lors de la fixation des honoraires du Tribunal conformément au tableau de calcul des honoraires figurant au Règlement, la Cour prend en considération la diligence et l'efficacité, le temps passé, la rapidité de la procédure, la complexité du litige et le respect du délai imparti pour soumettre le projet de sentence (article 2(2) de l'Appendice III du Règlement).

Avertissement : Vos données personnelles sont collectées par la CCI en qualité de responsable de traitement, pour conduire les procédures CCI. Vous avez le droit d'accéder, de rectifier, de supprimer, le droit de portabilité de vos données personnelles, le droit de restreindre et de s'opposer à leur traitement, en envoyant un courrier électronique à dataprotection@iccwbo.org ou en écrivant à la Chambre de commerce internationale, CCI DPO, 33-43 Avenue du Président Wilson 75116 Paris, France. Pour plus d'informations sur ce traitement, veuillez consulter la page [ICC Data Privacy Notice for ICC Dispute Resolution Proceedings](#).