INSTRUCTIES VOOR DE GRIFFIER VAN HET GERECHT VAN EERSTE AANLEG

van 3 maart 1994

HET GERECHT VAN EERSTE AANLEG VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN,

Op voorstel van de president van het Gerecht,

Gelet op het op 2 mei 1991 vastgestelde Reglement voor de procesvoering, en met name artikel 23 daarvan,

Heeft de volgende

INSTRUCTIES VOOR DE GRIFFIER

vastgesteld :

Artikel 1

De taken van de griffier

De griffier draagt zorg voor het houden van het register van het Gerecht en van de dossiers van de aanhangige zaken, voor het in ontvangst nemen, het verzenden, het betekenen en het bewaren van de stukken, voor de briefwisseling met partijen en derden ter zake van aanhangige zaken, alsmede voor het bewaren van de zegels van het Gerecht ; hij ziet toe op de inning van de griffierechten en op de invordering van de aan de kas van het Gerecht verschuldigde gelden ; hij draagt zorg voor de publikaties van het Gerecht.

Artikel 2

Openingsuren van de griffie

1. De griffie is op alle werkdagen voor het publiek geopend.

Als werkdagen worden beschouwd alle dagen behalve de zaterdagen, de zondagen en de wettelijke feestdagen vermeld in de lijst bedoeld in artikel 101, lid 2, van het Reglement voor de procesvoering.

Wanneer een andere dan de in de voorgaande alinea bedoelde dagen een vrije dag voor de ambtenaren en personeelsleden van de instelling is, wordt een bijzondere dienst ingesteld om te verzekeren dat de griffie tijdens de normale openingsuren voor het publiek bereikbaar is.

2. De openingsuren van de griffie zijn :

— van maandag tot en met vrijdag, 's morgens van 9.30 uur tot 12.00 uur.

— van maandag tot en met donderdag, 's middags van 14.30 uur tot 17.30 uur, alsmede, behalve gedurende de gerechtelijke vakanties bedoeld in artikel 34, lid 1, van het Reglement voor de procesvoering, op de vrijdagmiddagen van 14.30 uur tot 16.30 uur.

De griffie is voor het publiek geopend een half uur voor het begin van de terechtzittingen.

3. Wanneer de griffie gesloten is, kunnen processtukken op elk uur van de dag en de nacht worden neergelegd bij de dienstdoende bewaker bij de ingang van het gebouw van het Gerecht. Deze tekent dag en uur van de nederlegging aan en geeft op verzoek een ontvangstbewijs af.

Artikel 3

Het register

1. In het register worden ingeschreven de arresten en beschikkingen, alsmede alle stukken die deel uitmaken van de dossiers van de aan het Gerecht voorgelegde zaken.

2. De inschrijvingen in het register worden doorlopend in oplopende volgorde genummerd ; zij geschieden in de procestaal en bevatten alle voor de identificatie van het stuk noodzakelijke gegevens, met name de dag van inschrijving, het zaaknummer en de aard van het stuk.

3. Van verbeteringen wordt aantekening gemaakt in de kantlijn van het register.

4. Het volgnummer van de inschrijving in het register wordt vermeld op de eerste bladzijde van elk van het Gerecht afkomstig stuk.

Van de inschrijving in het register wordt, onder vermelding van volgnummer en datum van inschrijving, aantekening gemaakt op het origineel van elk door partijen neergelegd processtuk en op elk afschrift dat hun wordt betekend. Deze aantekening geschiedt in de procestaal en wordt door de griffier ondertekend.

5. Wanneer de inschrijving van een stuk in het register plaatsvindt op een andere dag dan de dag van nederlegging, wordt laatstbedoelde dag vermeld in het register en op het origineel en de afschriften van het stuk.

6. Voor de toepassing van het voorgaande lid wordt in aanmerking genomen, naargelang van het geval, de dag waarop het stuk door de griffier of door een ambtenaar of personeelslid van de griffie in ontvangst is genomen, de dag bedoeld in artikel 2, lid 3, supra, of, in de gevallen bedoeld in artikel 47, eerste alinea, van het Statuut-EEG van het Hof van Justitie, artikel 47, eerste alinea, van het Statuut-EGKS van het Hof van Justitie, en artikel 48, eerste alinea, van het Statuut-EGA van het Hof van Justitie, de dag van nederlegging van het stuk bij de griffier van het Hof.

Artikel 4

Het zaaknummer

1. Bij de inschrijving in het register van een inleidend verzoekschrift krijgt de zaak een volgnummer, voorafgegaan door „T-" en gevolgd door het jaarcijfer.

De verzoeken in kort geding, de verzoeken tot interventie, de verzoeken tot rectificatie of tot interpretatie van arresten, de verzoeken tot herziening of in derden-verzet, de verzoeken tot begroting van kosten en de verzoeken om kosteloze rechtsbijstand, die verband houden met aanhangige zaken, krijgen hetzelfde volgnummer als de hoofdzaak, gevolgd door een vermelding waaruit blijkt dat het om een afzonderlijke bijzondere procedure gaat. Een beroep dat wordt ingesteld na het daarop betrekking hebbende verzoek om kosteloze rechtsbijstand, krijgt hetzelfde zaaknummer als dit verzoek. Wanneer een zaak na hogere voorziening door het Hof wordt terugverwezen, behoudt zij het zaaknummer dat zij oorspronkelijk bij het Gerecht had.

2. Het volgnummer van de zaak en de aanduiding van de partijen wordt vermeld in de processtukken, in de briefwisseling betreffende de zaak en, onverminderd het bepaalde in artikel 17, lid 4, van deze instructies, in de publikaties van het Gerecht.

Artikel 5

Het dossier en de toegang tot het dossier

1. Het dossier van de zaak bevat de originelen, met hun bijlagen, van de door partijen ingediende processtukken en bescheiden, uitgezonderd die welke ingevolge artikel 6 van deze instructies zijn geweigerd, de in de zaak genomen besluiten en beschikkingen, daaronder begrepen die inzake de weigering van stukken, de rapporten ter terechtzitting, de processen-verbaal van de terechtzittingen, de door de griffier verrichte betekeningen, en, in voorkomend geval, alle andere stukken of brieven die voor de uitspraak in de zaak in aanmerking moeten worden genomen.

In geval van twijfel wendt de griffier zich tot de president om te doen beslissen of een stuk in het dossier moet worden opgenomen.

2. De processtukken worden doorlopend genummerd. Iedere bladzijde van het dossier wordt in oplopende volgorde genummerd.

3. De advocaten of gemachtigden van de partijen in een voor het Gerecht aanhangige zaak, of door hen naar behoren gemachtigde personen, kunnen in de lokalen van de griffie het originele procesdossier, met inbegrip van de bij het Gerecht neergelegde administratieve dossiers, raadplegen en verzoeken om afschriften of uittreksels van de processtukken en het register.

De advocaten of gemachtigden van interveniërende partijen die tot interventie zijn toegelaten, en alle partijen bij meerdere gevoegde zaken, hebben op dezelfde voet toegang tot de dossiers, behoudens het bepaalde in lid 4 infra, betreffende de vertrouwelijke behandeling van bepaalde gegevens of stukken van het dossier.

Een derde, hetzij particuliere of openbare persoon, heeft geen toegang tot het procesdossier of tot de processtukken dan met uitdrukkelijke toestemming van de president, de partijen gehoord. Deze toestemming wordt slechts verleend op schriftelijk verzoek ; dit verzoek gaat vergezeld van een omstandige motivering van het gewettigd belang van de verzoeker bij raadpleging van het dossier.

4. Een verzoek om vertrouwelijke behandeling wordt bij afzonderlijk verzoekschrift ingediend. In dit verzoekschrift worden, onder bijvoeging van een afschrift van de betrokken bladzijden, de gegevens of passages waarvoor vertrouwelijke behandeling wordt gevraagd, nauwkeurig aangeduid, en wordt ten aanzien van elk van die gegevens of passages de vertrouwelijkheid gemotiveerd.

Indien vertrouwelijke behandeling van bepaalde gegevens of stukken wordt toegestaan, nodigt de griffier de partijen in voorkomend geval uit, overeenkomstig de beslissing van het Gerecht niet-vertrouwelijke versies van hun memories over te leggen ; deze gaan vergezeld van het benodigde aantal voor eensluidend gewaarmerkte afschriften, overeenkomstig artikel 43, lid 1, van het Reglement voor de procesvoering.

De vertrouwelijke en de niet-vertrouwelijke versies van de processtukken worden in afzonderlijke dossiermappen bewaard. Tot het vertrouwelijke dossier hebben slechts die partijen toegang te wier aanzien geen vertrouwelijke behandeling is gelast.

5. Na afloop van de procedure wordt het procesdossier gesloten en gebonden. Het gesloten dossier bevat een lijst van de ertoe behorende stukken met vermelding van hun nummer, alsmede een schutblad met het volgnummer van de zaak, de namen van de partijen en de datum van sluiting.

Artikel 6

Weigering van stukken en herstel van onregelmatigheden

1. De griffier ziet erop toe, dat de processtukken in overeenstemming zijn met het bepaalde in de Statuten van het Hof, in het Reglement voor de procesvoering en in deze instructies. In voorkomend geval stelt hij de partijen een termijn waarbinnen zij formele onregelmatigheden van de ingediende stukken kunnen herstellen.

2. De griffier weigert de inschrijving van memories of processtukken waarin het Reglement voor de procesvoering niet voorziet. In geval van twijfel wendt hij zich tot de president om erover te doen beslissen.

3. Onverminderd het bepaalde in artikel 10, lid 3, inzake het gebruik van telefax-apparatuur, accepteert de griffier slechts de stukken die de originele handtekening van de advocaat of gemachtigde van de partij dragen.

De griffier kan de nederlegging verlangen van een — in voorkomend geval voor gelijkvormig gewaarmerkt — specimen van de handtekening van een advocaat of gemachtigde, ten einde de inachtneming van artikel 43, lid 1, eerste alinea, van het Reglement voor de procesvoering te kunnen controleren.

4. De overlegging van stukken of bescheiden als bijlagen bij een memorie of processtuk is slechts toegestaan indien het betrokken stuk in de tekst van de memorie of van het processtuk wordt genoemd en is opgenomen in een staat van stukken en bescheiden als bedoeld in artikel 43, lid 4, van het Reglement voor de procesvoering. Op die staat moeten worden vermeld het nummer, de datum en de aard van de betrokken bijlage.

Wanneer de betrokken partij onregelmatigheden niet herstelt, kan de griffier bijlagen die niet in overeenstemming zijn met de bepalingen van dit artikellid, weigeren.

5. Behoudens in de gevallen waarin het Reglement voor de procesvoering uitdrukkelijk voorziet, weigert de griffier memories of processtukken die in een andere dan de procestaal zijn opgesteld.

Wanneer stukken of bescheiden die als bijlagen bij een memorie of processtuk zijn gevoegd, niet vergezeld gaan van een vertaling in de procestaal, verzoekt de griffier de betrokken partij om een vertaling, indien deze voor een goede procesgang noodzakelijk lijkt.

Wanneer een verzoek tot interventie van een andere persoon dan een Lid-Staat niet in de procestaal is gesteld, verzoekt de griffier de interveniënt deze onregelmatigheid te herstellen, alvorens het verzoek in het dossier op te nemen en aan de partijen te betekenen. Indien een versie van dat verzoek in de procestaal wordt ingediend binnen de door de griffier daartoe bepaalde termijn, wordt evenwel voor de inschrijving in het dossier de dag van nederlegging van de eerste, in een andere taal gestelde versie beschouwd als de dag van indiening van het stuk.

6. Op alle afschriften van elk processtuk, die de partijen ingevolge artikel 43, lid 1, van het Reglement voor de procesvoering moeten overleggen, dient de advocaat of de gemachtigde van de betrokken partij een door hem ondertekende verklaring te plaatsen, dat het afschrift gelijkluidend is met het origineel.

7. Wanneer een partij opkomt tegen de weigering van een stuk door de griffier, legt deze het stuk voor aan de president om te doen beslissen of het moet worden geaccepteerd.

Artikel 7

De presentatie van het verzoekschrift

1. Wanneer de griffier vaststelt, dat een inleidend verzoekschrift kennelijk niet in overeenstemming is met het bepaalde in artikel 44, lid 1, van het Reglement voor de procesvoering, schort hij de betekening van het verzoekschrift op tot het Gerecht over de ontvankelijkheid van het beroep heeft beslist.

2. Voor de overlegging van het in artikel 44, lid 3, van het Reglement voor de procesvoering bedoelde legitimatiebewijs waaruit blijkt dat de advocaat die een partij vertegenwoordigt of haar gemachtigde bijstaat, bij een balie van een Lid-Staat is ingeschreven, kan worden verwezen naar een document dat eerder bij de griffie van het Gerecht is gedeponeerd.

3. De stukken die ingevolge artikel 44, lid 5, sub a) en b), van het Reglement voor de procesvoering moeten worden overgelegd indien de verzoeker een privaatrechtelijke rechtspersoon is, omvatten : het aan de advocaat verleende mandaat, ondertekend door een daartoe gerechtigde vertegenwoordiger van de rechtspersoon, alsmede de gegevens die dienstig zijn ter verificatie van het bestaan rechtens van de rechtspersoon en van de handelingsbevoegdheid van de ondertekenaar van het mandaat.

Artikel 8

Vertalingen

1. De griffier draagt er zorg voor, dat overeenkomstig artikel 36, lid 1, van het Reglement voor de procesvoering al hetgeen gedurende de procedure is gezegd of geschreven, op verzoek van een rechter, een advocaat-generaal of een partij wordt vertaald in de procestaal of, in voorkomend geval, in een andere, in artikel 35, lid 2, van het Reglement voor de procesvoering bedoelde taal. Voor zover een vertaling in een andere, in artikel 35, lid 1, van het Reglement voor de procesvoering genoemde taal voor een goede procesgang noodzakelijk is, doet de griffier ook deze vervaardigen.

2. De griffier bepaalt de termijn waarbinnen de instellingen die partij zijn in een geding, de in artikel 43, lid 2, van het Reglement voor de procesvoering bedoelde vertalingen moeten overleggen.

Artikel 9

Betekeningen

1. Overeenkomstig artikel 100 van het Reglement voor de procesvoering geschiedt de betekening hetzij door toezending bij aangetekende postzending met bericht van ontvangst van een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van het te betekenen stuk, hetzij door terhandstelling van dit afschrift aan de geadresseerde tegen ontvangstbewijs. Het voor eensluidend gewaarmerkte afschrift wordt, voor zoveel nodig, opgemaakt door de griffier.

Het afschrift van het stuk gaat vergezeld van een brief, vermeldende het zaaknummer en het registernummer en een korte omschrijving van het stuk.

2. Voor zover de geadresseerde domicilie heeft gekozen te Luxemburg, geschiedt de betekening aan de gekozen woonplaats.

Wanneer een partij, in strijd met het bepaalde in artikel 44, lid 2, eerste alinea, van het Reglement voor de procesvoering, heeft nagelaten domicilie te kiezen te Luxemburg, geschiedt de betekening door bezorging, ten postkantore te Luxemburg, van een aangetekende zending geadresseerd aan de advocaat of gemachtigde van de betrokken partij.

3. Het bericht van ontvangst, het ontvangstbewijs of, in voorkomend geval, het bewijs van bezorging van de aangetekende zending ten postkantore te Luxemburg wordt bewaard in het dossier van de zaak, te zamen met het afschrift van de bij de betekening aan de geadresseerde gezonden brief.

4. Indiens wegens de omvang van een stuk slechts één exemplaar ervan bij het door een partij ingediende processtuk is gevoegd, of indien exemplaren van een ter griffie neergelegd stuk of voorwerp om andere redenen niet aan de partijen kunnen worden betekend, stelt de griffier de partijen daarvan in kennis en deelt hij hun mee, dat het betrokken stuk of voorwerp ter griffie te hunner beschikking wordt gehouden.

Artikel 10

Bepaling en verlenging van termijnen

1. De griffier bepaalt de in het Reglement voor de procesvoering voorziene termijnen, overeenkomstig de machtiging die hij daartoe van de president heeft ontvangen.

2. Stukken die bij de griffie binnenkomen na afloop van de voor de indiening ervan bepaalde termijn, kunnen slechts met toestemming van de president worden geaccepteerd.

3. Wanneer een processtuk per telefax ter griffie binnenkomt voordat de voor de indiening ervan bepaalde termijn is verstreken, en het origineel van dat stuk vervolgens met de vereiste spoed wordt neergelegd, accepteert de griffier het stuk als te zijn neergelegd op de dag van ontvangst per telefax, mits het gaat om een termijn die ingevolge artikel 103 van het Reglement voor de procesvoering kon worden verlengd.

Inleidende verzoekschriften en verzoeken tot interventie kunnen niet per telefax worden ingediend.

4. De griffier kan de bepaalde termijnen verlengen, overeenkomstig de machtiging die hij daartoe van de president heeft ontvangen ; in voorkomend geval legt hij voorstellen tot termijnverlenging aan de president voor.

Verzoeken om termijnverlenging worden gemotiveerd en tijdig vóór afloop van de bepaalde termijn ingediend. Een termijn kan niet dan om uitzonderlijke redenen meer dan eenmaal worden verlengd.

Artikel 11

Het kort geding

1. In de procedures bedoeld in de artikelen 104 tot en met 110 van het Reglement voor de procesvoering, kunnen de verzoeken, de schriftelijke opmerkingen, de verzoeken tot interventie en andere processtukken worden ingediend per telefax, gevolgd door toezending van het origineel.

2. De griffier kan mededelingen en te betekenen stukken verzenden langs iedere weg die de spoedeisendheid gebiedt, en met name per telefax ; hij doet deze toezending in elk geval volgen door toezending in de vorm als voorgeschreven bij artikel 100 van het Reglement voor de procesvoering.

Artikel 12

De terechtzitting en de processen-verbaal

1. Voor de aanvang van elke openbare terechtzitting doet de griffier een rol der zitting in de procestaal opstellen. Deze rol bevat datum, uur en plaats van de terechtzitting, de aanduiding van de zaken die zullen worden uitgeroepen, alsmede de namen van de partijen.

De rol wordt aangebracht aan de ingang van de zittingszaal.

2. De griffier maakt van elke terechtzitting een proces-verbaal op in de procestaal. Dit proces-verbaal vermeldt de omschrijving van de zaak, de datum, het uur en de plaats van de terechtzitting, de vermelding of het een openbare zitting of een zitting met gesloten deuren betreft, de namen van de aanwezige rechters, de advocaat-generaal en de griffier, de namen en de hoedanigheid van de aanwezige gemachtigden, advocaten of raadslieden van de partijen, de namen, voornamen, hoedanigheid en woonplaats van de gehoorde getuigen of deskundigen, de omschrijving van de ter terechtzitting overgelegde bewijsstukken of bescheiden en, voor zoveel nodig, de ter terechtzitting afgelegde verklaringen, alsmede de door het Gerecht of de president ter terechtzitting genomen beslissingen.

3. Het proces-verbaal van een getuigenverhoor, waarin de verklaringen van de getuige worden weergegeven, wordt door de griffier opgesteld in de taal waarin de getuige zijn verklaring heeft afgelegd.

Alvorens het proces-verbaal te ondertekenen en het voor ondertekening aan de president voor te leggen, deelt de griffier het ontwerp ervan aan de getuige mee, in voorkomend geval per aangetekende postzending, en verzoekt hij hem de inhoud ervan te verifiëren, eventueel zijn opmerkingen te maken en het te ondertekenen.

Artikel 13

De getuigen en deskundigen

1. De griffier draagt zorg voor de uitvoering van beschikkingen inzake deskundigenonderzoeken en het horen van getuigen.

2. De griffier doet zich door de getuigen de bewijsstukken ter hand stellen betreffende hun kosten en gederfd inkomen, en door de deskundigen een honorariumnota ter zake van hun werkzaamheden en kosten.

3. De griffier doet krachtens het Reglement voor de procesvoering de verschuldigde bedragen door de kas van het Gerecht aan de getuigen en deskundigen uitbetalen. In geval van een geschil over deze bedragen wendt de griffier zich tot de president om erover te doen beslissen.

4. De door het Gerecht voorgeschoten kosten van getuigen en deskundigen worden door de griffier teruggevorderd van de partijen die in de kosten zijn verwezen. In voorkomend geval vindt artikel 15, lid 2, van deze instructies toepassing.

Artikel 14

De minuten van de arresten en beschikkingen

1. De minuten van de arresten en beschikkingen van het Gerecht worden in chronologische volgorde bewaard in het archief van de griffie. Een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift wordt in het procesdossier opgenomen.

Op verzoek van de partijen verstrekt de griffier hun een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift van het arrest of de beschikking.

Desgevraagd kan de griffier aan derden een gewoon afschrift van arresten of beschikkingen verstrekken.

2. Van arresten of beschikkingen houdende rectificatie of uitlegging van een arrest of beschikking, van arresten gewezen op verzet tegen een bij verstek gewezen arrest, van arresten en beschikkingen gewezen op derden-verzet of op een verzoek tot herziening, alsmede van door het Hof in hogere voorziening gewezen arresten en beschikkingen wordt aantekening gemaakt in de kantlijn van het betrokken arrest of de betrokken beschikking; een voor eensluidend gewaarmerkt afschrift ervan wordt gehecht aan de minuut van het arrest of de beschikking.

Artikel 15

Terugvordering

1. Indien ten behoeve van de kas van het Gerecht bedragen moeten worden teruggevorderd die betaald zijn uit hoofde van kosteloze rechtsbijstand of die zijn voorgeschoten aan getuigen of deskundigen, vordert de griffier deze bedragen bij aangetekend schrijven terug van de partij te wiens laste zij komen overeenkomstig het Reglement voor de procesvoering.

2. Wanneer voldoening binnen de door de griffier bepaalde termijn achterwege is gebleven, kan de griffier het Gerecht verzoeken om een beschikking met executoriale kracht te geven; zo nodig vordert hij de gedwongen tenuitvoerlegging daarvan.

Artikel 16

Griffierechten

1. Wanneer op verzoek van een partij een afschrift van een processtuk of een uittreksel uit het dossier of uit het register wordt afgegeven, int de griffier een griffierecht van 3,50 ecu per bladzijde voor een authentiek afschrift en van 2,50 ecu per bladzijde voor een gewoon afschrift.

2. Wanneer de griffier op verzoek van een partij een vertaling van een processtuk of van een uittreksel uit het dossier doet vervaardigen, wordt een griffierecht van 1,25 ecu per regel geïnd.

3. De in dit artikel vermelde tarieven worden vanaf 1 januari 1994 verhoogd met tien procent, telkens wanneer het gewogen indexcijfer van de kosten van levensonderhoud, bekendgemaakt door de regering van het Groothertogdom Luxemburg, met tien procent is gestegen.

Artikel 17

Publikaties

1. De griffier draagt zorg voor de bekendmaking, in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen*, van de samenstelling van de kamers en van de criteria voor de toewijzing van de zaken aan de kamers, van de verkiezing van de president van het Gerecht en van de kamerpresidenten, van de benoeming van de griffier en, in voorkomend geval, van een adjunct-griffier.

2. De griffier draagt zorg voor de bekendmaking, in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen*, van de mededelingen betreffende ingestelde beroepen en de beslissingen waarmee een geding wordt beëindigd.

3. De griffier draagt zorg voor de openbaarmaking van de rechtspraak van het Gerecht en voor de publikatie ervan in de Jurisprudentie, in de talen genoemd in artikel 1 van Verordening nr. 1 van de Raad en op de wijze als door het Gerecht besloten.

4. Op verzoek van een partij dan wel ambtshalve kunnen de namen van partijen of van derden dan wel bepaalde gegevens in de publikaties betreffende de zaak worden weggelaten, indien er een rechtmatig belang bij bestaat, dat de identiteit van een persoon dan wel die gegevens niet in de openbaarheid komen.

Artikel 18

Adviezen voor de advocaten en gemachtigden

1. De griffier zendt de advocaten en gemachtigden, op hun verzoek of, voor zoveel nodig, ambtshalve, een exemplaar van de instructies voor de griffier.

2. Ten behoeve van de advocaten en gemachtigden stelt de griffier adviezen op met betrekking tot het verloop van de schriftelijke en de mondelinge procedure. Hij brengt deze adviezen ter kennis van de advocaten en gemachtigden.

3. Ter verzekering van een goed procesverloop verstrekt de griffier de advocaten en gemachtigden op hun verzoek inlichtingen over de toepassing in de praktijk van het Reglement voor de procesvoering en van de instructies voor de griffier.

Artikel 19

Afwijkingen van de instructies

Indien de bijzondere omstandigheden van het geval of een goede rechtsbedeling dit vereisen, kan het Gerecht of de president van de instructies voor de griffier afwijken.

Artikel 20

Inwerkingtreding van de instructies

De instructies voor de griffier, die authentiek zijn in de talen bedoeld in artikel 36, lid 2, van het Reglement voor de procesvoering, worden bekendgemaakt in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen.*

Zij treden in werking op de dag volgende op die van hun bekendmaking.

Gedaan te Luxemburg, 3 maart 1994.

De griffier	*De president*
H. JUNG	J. L. DA CRUZ VILAÇA