2024/2173

30.8.2024

Instrucțiuni practice pentru părți, referitoare la cauzele cu care este sesizată Curtea

CUPRINS

(Numerele se referă la paragrafele relevante)

I. DISPOZIȚII GENERALE ..... 1 – 12

Etapele procedurii în fața Curții și caracteristicile lor esențiale 1

Reprezentarea părților în fața Curții ..... 2 – 4

Cheltuielile cu procedura în fața Curții și asistența judiciară ..... 5 – 8

Protecția datelor cu caracter personal ..... 9 – 11

Identificarea cauzelor preliminare anonimizate 12

II. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII ..... 13 – 61

Finalitatea fazei scrise a procedurii 13

Faza scrisă a procedurii în trimiterile preliminare ..... 14 – 17

Faza scrisă a procedurii în acțiunile directe ..... 18 – 24

Cererea introductivă ..... 18 – 19

Memoriul în apărare ..... 20 – 21

Replica și duplica 22

Cererea de procedură accelerată 23

Cererile de suspendare a executării sau de măsuri provizorii (Procedura de măsuri provizorii) 24

Faza scrisă a procedurii în recursuri ..... 25 – 38

Cererea de recurs ..... 26 – 31

Memoriul în răspuns ..... 32 – 33

Recursul incident 34

Memoriul în răspuns la recursul incident 35

Memoriile în replică și în duplică ..... 36 – 37

Recursurile formulate în temeiul articolului 57 din Statut 38

Confidențialitatea în recursuri ..... 39 – 40

Intervenția în acțiunile directe și în recursuri ..... 41 – 47

Cererea de intervenție 41

Observațiile cu privire la cererea de intervenție 42

Memoriul în intervenție 43

Observațiile cu privire la memoriul în intervenție 44

Cererile de intervenție tardive 45

Intervenția în cadrul unei cereri de măsuri provizorii sau al unei proceduri accelerate 46

Excluderea intervenției în materia trimiterilor preliminare 47

Forma și structura actelor de procedură ..... 48 – 54

Depunerea și transmiterea actelor de procedură ..... 55 – 61

III. FAZA ORALĂ A PROCEDURII ..... 62 – 90
Finalitatea ședinței de audiere a pledoariilor 63
Cererea de organizare a unei ședințe 64
Convocarea la ședință și necesitatea unui răspuns rapid și complet la această convocare ..... 65 – 66
Măsuri care trebuie luate în vederea participării la ședință ..... 67 – 69
Participarea la ședință prin videoconferință ..... 70 – 73
Desfășurarea obișnuită a unei ședințe de audiere a pledoariilor 74
Prima fază a ședinței: pledoariile ..... 75 – 77
Finalitatea pledoariilor 75
Timpul de cuvânt și eventuala prelungire a acestuia 76
Numărul pledanților 77
A doua fază a ședinței: întrebările membrilor Curții 78-79
A treia fază a ședinței: replicile finale 80
Asigurarea protecției datelor cu caracter personal 81
Limbile utilizate în ședință ..... 82 – 84
Implicațiile și constrângerile interpretării simultane ..... 85 – 86
Urmările ședinței de audiere a pledoariilor ..... 87 – 88
Prezentarea concluziilor avocatului general și pronunțarea hotărârii prin care se finalizează judecata hotărârii prin care se finalizează judecata ..... 89 – 90
IV. DISPOZIȚII FINALE 91-92

CURTEA DE JUSTIȚIE,

având în vedere Regulamentul de procedură, în special articolul 208,

întrucât:

(1) La 10 decembrie 2019, Curtea de Justiție a adoptat, în temeiul articolului 208 din Regulamentul său de procedură, noi Instrucțiuni practice pentru părți, referitoare la cauzele cu care este sesizată Curtea ([1]). Aceste instrucțiuni au urmărit atât să țină seama de experiența dobândită în punerea în aplicare a Regulamentului de procedură, la șapte ani după intrarea în vigoare a acestuia, la 1 noiembrie 2012, cât și să reflecte anumite evoluții normative importante, în special în domeniul protecției datelor cu caracter personal sau în domeniul procedural, ca urmare a instituirii unui mecanism de admitere în principiu a anumitor categorii de recursuri.

(2) De la intrarea în vigoare a acestor instrucțiuni la 1 martie 2020 au intervenit însă mai multe evoluții importante suplimentare, atât pe plan tehnic, cât și pe plan normativ.

(3) Astfel, pe de o parte, în contextul crizei sanitare legate de pandemia de Covid-19, Curtea s-a dotat cu instrumentele și mijloacele tehnice necesare pentru a permite retransmisia pe internet a ședințelor sale de audiere a pledoariilor și pentru a oferi părților sau persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut care ar fi împiedicate să participe fizic la o asemenea ședință posibilitatea de a participa la aceasta prin videoconferință, cu respectarea unui anumit număr de condiții de ordin juridic și tehnic.

(4) Pe de altă parte, Protocolul privind Statutul Curții de Justiție a Uniunii Europene și Regulamentul de procedură al Curții au fost modificate pentru a prevedea, printre altele, publicarea de către Curte a memoriilor sau a observațiilor depuse în cauzele preliminare, sub rezerva lipsei unei obiecții din partea autorului lor într-un termen rezonabil după soluționarea cauzei ([2]).

(5) În interesul unei bune administrări a justiției și dintr-o preocupare de lizibilitate sporită, este necesară, în consecință, adoptarea unor noi instrucțiuni practice, ținând seama de evoluțiile menționate mai sus și oferind în plus părților clarificări suplimentare cu privire la mai multe aspecte practice legate de faza scrisă sau orală a procedurii.

(6) La fel ca instrucțiunile pe care le înlocuiesc, aceste noi instrucțiuni, care sunt aplicabile tuturor categoriilor de cauze cu care este sesizată Curtea, nu au vocația de a se substitui dispozițiilor relevante din Statut și din Regulamentul de procedură. Obiectul lor este acela de a permite părților și reprezentanților lor să înțeleagă mai bine conținutul acestor dispoziții și să aibă o imagine mai precisă cu privire la desfășurarea procedurii în fața Curții și în special la constrângerile la care este supusă aceasta, în particular cele care au legătură cu prelucrarea și cu traducerea actelor de procedură sau cu interpretarea simultană a observațiilor prezentate în ședințele de audiere a pledoariilor. Respectarea și luarea în considerare a prezentelor instrucțiuni constituie, atât pentru părți, cât și pentru Curte, cea mai bună garanție a unei examinări optime a cauzelor de către instanță,

ADOPTĂ PREZENTELE INSTRUCȚIUNI PRACTICE:

I. DISPOZIȚII GENERALE

Etapele procedurii în fața Curții și caracteristicile lor esențiale

1. Sub rezerva unor dispoziții speciale prevăzute de Protocolul privind Statutul Curții de Justiție a Uniunii Europene (denumit în continuare „Statutul”) sau de Regulamentul de procedură, procedura în fața Curții cuprinde, ca regulă generală, o fază scrisă și o fază orală. Faza scrisă a procedurii are ca obiectiv să se expună Curții obiecțiile, motivele sau argumentele părților din procedură sau, în materie preliminară, observațiile pe care persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut înțeleg să le formuleze în legătură cu întrebările adresate de instanțele statelor membre ale Uniunii. Atunci când se dovedește necesar, faza scrisă a procedurii se completează cu o fază orală. Această fază urmărește să permită Curții să aprofundeze cunoașterea cauzei prin audierea părților sau a persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut în cadrul unei ședințe de audiere a pledoariilor și/sau prin audierea concluziilor avocatului general.

([1]) JO L 42 I, 14.2.2020, p. 1.

([2]) A se vedea Regulamentul (UE, Euratom) 2024/2019 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 aprilie 2024 de modificare a Protocolului nr. 3 privind Statutul Curții de Justiție a Uniunii Europene (JO L, 2024/2019, 12.8.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2019/oj) și Modificările Regulamentului de procedură al Curții de Justiție (JO L, 2024/2094, 12.8.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/proc_internal/2024/2094/oj).

Reprezentarea părților în fața Curții

2. În conformitate cu dispozițiile articolului 19 din Statut, *părțile din procedura aflată pe rolul Curții trebuie să fie obligatoriu reprezentate de o persoană autorizată în mod corespunzător în acest scop*. Cu excepția statelor membre, a celorlalte state părți la Acordul privind Spațiul Economic European (denumit în continuare „Acordul privind SEE"), a Autorității de Supraveghere a Asociației Europene a Liberului Schimb (denumită în continuare „AELS"), precum și a instituțiilor Uniunii, care sunt în general reprezentate de un agent numit pentru fiecare cauză, celelalte părți din procedură trebuie să fie reprezentate de un avocat care are dreptul să își exercite profesia în fața unei instanțe a unui stat membru sau a unui alt stat parte la Acordul privind SEE. Dovada acestei calități trebuie să poată fi făcută, în urma unei simple cereri, în orice stadiu al procedurii. În temeiul articolului 19 al șaptelea paragraf din Statut, sunt asimilați avocaților profesorii universitari resortisanți ai unui stat membru a cărui legislație le recunoaște dreptul de a pleda.

3. În cauzele preliminare, Curtea ține totuși seama, în ceea ce privește reprezentarea părților din litigiul principal, de normele procedurale aplicabile în fața instanței de trimitere. Orice persoană care are dreptul să reprezinte o parte în fața acelei instanțe poate, așadar, să o reprezinte și în fața Curții, iar, dacă normele procedurale naționale permit acest lucru, părțile din litigiul principal au dreptul de a-și prezenta ele însele observațiile scrise sau orale. În caz de îndoială în această privință, Curtea poate oricând să solicite informațiile pertinente de la aceste părți, de la reprezentanții lor sau de la instanța de trimitere.

4. Pe de altă parte, în acțiunile directe și în recursuri, agenții și avocații care reprezintă o parte au obligația, în conformitate cu articolul 119 alineatul (2) și cu articolul 168 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, să depună la grefă un document oficial sau un mandat recent care să certifice că au dreptul să reprezinte acea parte în cadrul procedurii în fața Curții.

Cheltuielile cu procedura în fața Curții și asistența judiciară

5. Sub rezerva dispozițiilor enunțate la articolul 143 din Regulamentul de procedură, procedura în fața Curții este gratuită, acesteia nefiindu-i datorată nicio taxă pentru introducerea unei acțiuni sau pentru depunerea unui act de procedură. Cheltuielile de judecată prevăzute la articolul 137 și următoarele din Regulamentul de procedură cuprind exclusiv cheltuielile așa-zise „recuperabile", și anume sumele eventual datorate martorilor și experților și cheltuielile necesare efectuate de părți în legătură cu procedura în fața Curții, care privesc remunerarea reprezentantului lor și cheltuielile de deplasare și de ședere la Luxemburg ale acestuia în cazul în care se organizează o ședință de audiere a pledoariilor. Curtea se pronunță asupra sarcinii suportării cheltuielilor de judecată și a cuantumului acestora prin hotărârea sau ordonanța prin care se finalizează judecata, în timp ce, în materie preliminară, competența de a se pronunța asupra cheltuielilor de judecată ocazionate de procedură aparține instanței de trimitere.

6. În cazul în care o parte sau, în materie preliminară, o parte din litigiul principal se află în imposibilitatea de a face față, în tot sau în parte, cheltuielilor cu procesul, aceasta poate solicita oricând să beneficieze de asistență judiciară. Pentru a putea fi luate în considerare, asemenea cereri trebuie totuși să respecte condițiile prevăzute la articolele 115 – 118 (trimiteri preliminare) și, respectiv, la articolele 185 – 189 (recursuri) din Regulamentul de procedură și să fie însoțite de toate informațiile și înscrisurile justificative necesare care să permită Curții să evalueze starea materială reală a solicitantului. Din această perspectivă, atunci când o parte intenționează să se prevaleze de beneficiul asistenței judiciare, este important ca ea să comunice Curții atât documentele care menționează veniturile și alocațiile, de diverse tipuri, pe care le primește (cum ar fi o fișă de salariu, un extras de cont bancar sau un certificat eliberat de o autoritate publică ori de un organism de securitate socială), cât și documentele referitoare la cheltuielile pe care trebuie să le suporte această parte (cum ar fi, de exemplu, un contract de închiriere sau de credit, o adeverință privind cheltuielile de școlarizare a unui copil aflat în întreținere, o notă de onorarii sau facturi).

7. Întrucât, în materie preliminară, Curtea statuează la cererea unei instanțe a unui stat membru, părțile din litigiul principal trebuie să solicite mai întâi beneficiul unei eventuale asistențe judiciare la instanța menționată sau la autoritățile competente ale statului membru vizat, asistența acordată de Curte neavând decât caracter subsidiar în raport cu asistența acordată la nivel național.

8. Este util să se amintească faptul că, atunci când admite cererea de asistență judiciară, Curtea suportă, dacă este cazul în limitele pe care le stabilește, numai cheltuielile legate de asistarea și de reprezentarea solicitantului în fața Curții. În conformitate cu normele cuprinse în Regulamentul de procedură, aceste cheltuieli pot fi recuperate ulterior de Curte prin decizia prin care se finalizează judecata și prin care se pronunță asupra cheltuielilor de judecată, iar completul de judecată care s-a pronunțat asupra cererii de asistență judiciară poate, în plus, să retragă oricând beneficiul acestei asistențe în cazul în care condițiile care au determinat admiterea cererii se schimbă pe parcursul judecății.

Protecția datelor cu caracter personal

9. Pentru a asigura o protecție optimă a datelor cu caracter personal, în special în cadrul publicațiilor pe care le efectuează în legătură cu cauzele cu care este sesizată, *Curtea examinează de regulă cauzele preliminare de manieră anonimizată*. În practică, această abordare presupune că, atunci când instanța de trimitere a procedat la anonimizarea cererii de decizie preliminară sau a decis să omită date referitoare la persoane fizice sau la entități având legătură cu litigiul principal, Curtea respectă această anonimizare sau această omitere în cadrul procedurii pendinte în fața sa. În caz contrar – și cu excepția unor împrejurări particulare –, Curtea procedează ea însăși la ocultarea numelui și a prenumelui persoanelor fizice menționate în cererea de decizie preliminară și, dacă este cazul, a altor elemente susceptibile să permită identificarea lor. Pentru a garanta eficacitatea măsurilor luate în această privință, toate persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut trebuie să se abțină să divulge în memoriile sau în observațiile lor, scrise sau orale, date care au fost ocultate în cererea de decizie preliminară.

10. Situația este aceeași în domeniul recursurilor. Astfel, cu excepția unor împrejurări particulare, Curtea respectă anonimatul acordat de Tribunal, iar părțile din procedură sunt invitate de asemenea să respecte acest anonimat în cadrul procedurii în fața Curții.

11. În orice caz, atunci când o parte dorește ca identitatea sa ori anumite date care o privesc să nu fie divulgate în cadrul unei cauze cu care este sesizată Curtea – sau, dimpotrivă, atunci când această parte dorește ca identitatea sa și datele menționate să fie divulgate în cadrul respectivei cauze –, ea se poate adresa Curții pentru ca aceasta să decidă dacă este sau nu nevoie să procedeze la o anonimizare, totală sau parțială, a cauzei în discuție sau să mențină anonimatul deja acordat. Pentru a i se garanta eficacitatea, o asemenea cerere trebuie totuși să fie formulată cât mai repede posibil. Ca urmare a utilizării generalizate a noilor tehnologii ale informației și ale comunicării, anonimizarea se dovedește a fi astfel lipsită de orice efect util atunci când comunicarea referitoare la cauza vizată a fost deja publicată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* sau, în materie preliminară, atunci când cererea de decizie preliminară a fost deja notificată persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut, la aproximativ o lună după depunerea cererii la Curte.

Identificarea cauzelor preliminare anonimizate

12. Ca regulă generală, Curtea atribuie un nume fictiv cauzelor preliminare care au făcut obiectul unei anonimizări. *Acest nume fictiv nu corespunde nici numelui real al părților din procedură, nici, în principiu, unor nume existente*. Singurul scop al acestuia este de a facilita desemnarea și identificarea cauzelor anonimizate.

II. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII

Finalitatea fazei scrise a procedurii

13. Faza scrisă a procedurii joacă un rol esențial în înțelegerea cauzei de către Curte. Ea trebuie să permită acesteia din urmă ca, din lectura memoriilor sau a observațiilor depuse, să dobândească o idee precisă cu privire la obiectul cauzei cu care este sesizată și la implicațiile acesteia. Deși acest obiectiv este comun în ceea ce privește examinarea tuturor cauzelor cu care este sesizată Curtea, desfășurarea și contururile fazei scrise a procedurii diferă totuși în funcție de natura acțiunii. În timp ce în materia acțiunilor directe sau a recursurilor părțile sunt invitate să își exprime poziția cu privire la memoriile depuse de celelalte părți din procedură, faza scrisă a procedurii în trimiterile preliminare se caracterizează prin absența contradictorialității, persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut fiind invitate doar să își facă cunoscute eventualele observații cu privire la întrebările adresate de o instanță națională, fără să aibă, în principiu, cunoștință de poziția celorlalte persoane interesate referitoare la aceleași întrebări. De aici rezultă cerințe distincte atât în ceea ce privește forma și conținutul observațiilor menționate, cât și în ceea ce privește desfășurarea ulterioară a procedurii, cu precizarea însă că majoritatea memoriilor sau a observațiilor depuse în cursul fazei scrise a procedurii trebuie să fie traduse. *Prin urmare, trebuie întotdeauna să fie privilegiată utilizarea unor fraze scurte și simple, iar argumentația părților trebuie să figureze în memoriile sau în observațiile lor, iar nu în eventualele anexe la acestea.*

Faza scrisă a procedurii în trimiterile preliminare

14. Dată fiind natura necontencioasă a procedurii în materie preliminară, depunerea de memorii sau de observații scrise de către persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut nu este supusă niciunui formalism particular. Atunci când o cerere de decizie preliminară le este notificată de Curte, acestea din urmă pot astfel să prezinte, dacă doresc, un memoriu în care să își expună punctul de vedere cu privire la cererea formulată de instanța de trimitere. Finalitatea acestui memoriu – care trebuie depus într-un termen, care nu poate fi prelungit, de două luni (la care se adaugă un termen invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile) de la notificarea cererii de decizie preliminară – este aceea de *a lămuri Curtea cu privire la conținutul cererii respective și mai ales cu privire la răspunsurile care ar trebui date la întrebările adresate* de instanța de trimitere.

15. Deși această expunere trebuie să fie completă și să cuprindă în particular argumentația pe care ar putea să se întemeieze răspunsul Curții la întrebările adresate, nu este în schimb necesar să se revină asupra cadrului juridic sau factual al litigiului enunțat în decizia de trimitere decât dacă acesta necesită observații complementare. Sub rezerva unor împrejurări speciale sau a unor dispoziții specifice din Regulamentul de procedură care prevăd o limitare a întinderii înscrisurilor din considerente de urgență a cauzei, observațiile scrise depuse într-o cauză preliminară nu ar trebui să depășească 20 de pagini.

16. Astfel cum reiese din articolul 96 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, memoriile sau observațiile scrise depuse în cauzele preliminare se publică pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene după pronunțarea hotărârii sau notificarea ordonanței prin care se statuează asupra întrebărilor adresate de instanța de trimitere, cu excepția cazului în care una dintre persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut se opune publicării memoriului său sau a observațiilor sale. Având în vedere această împrejurare, este, prin urmare, *esențial ca memoriile sau observațiile depuse să nu conțină date cu caracter personal*.

17. Dacă o persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut consideră că memoriul său sau observațiile sale nu ar trebui să fie publicate pe site-ul menționat anterior, ea trebuie să indice în mod explicit acest lucru, fie în scrisoarea care însoțește transmiterea acestui memoriu sau a acestor observații, fie într-o scrisoare distinctă comunicată grefei într-un stadiu ulterior al procedurii, dar în orice caz în cel mult trei luni de la pronunțarea hotărârii sau de la notificarea ordonanței prin care se finalizează judecata.

Faza scrisă a procedurii în acțiunile directe

Cererea introductivă

18. Dată fiind natura sa contencioasă, faza scrisă a procedurii în materia acțiunilor directe este supusă unor reguli mai stricte. Acestea sunt enunțate la articolul 119 și următoarele (titlul IV) din Regulamentul de procedură și se referă atât la obligația de reprezentare a părților de către un agent sau un avocat, cât și la cerințele de formă legate de conținutul și de prezentarea memoriilor. Rezultă în special din articolul 120 din Regulamentul de procedură că cererea introductivă trebuie să cuprindă, pe lângă numele și domiciliul reclamantului și indicarea părții împotriva căreia este formulată cererea introductivă, indicarea precisă a obiectului litigiului, motivele și argumentele invocate, susținute, dacă este necesar, de probe sau propuneri de probe, precum și concluziile reclamantului. *Nerespectarea acestor cerințe determină inadmisibilitatea cererii introductive, care, în afara unor împrejurări speciale, nu ar trebui să depășească 30 de pagini*.

19. În plus, astfel cum reiese din articolul 120 litera (c) din Regulamentul de procedură, la cererea introductivă trebuie să fie anexată în mod obligatoriu o expunere sumară a motivelor invocate. Această expunere – care nu trebuie să depășească două pagini – este destinată facilitării redactării avizului referitor la fiecare cauză cu care este sesizată Curtea, care trebuie publicat în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* în conformitate cu articolul 21 alineatul (4) din Regulamentul de procedură.

Memoriul în apărare

20. Prevăzut la articolul 124 din Regulamentul de procedură, memoriul în apărare trebuie să îndeplinească în esență aceleași condiții de formă precum cererea introductivă și trebuie să fie depus în termen de două luni de la notificarea acesteia din urmă. Acest termen – la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile – nu poate fi prelungit decât cu titlu excepțional și în urma formulării unei cereri corespunzător motivate, depusă în timp util, în care sunt expuse împrejurările de natură să justifice o asemenea prelungire.

21. Întrucât cadrul juridic al procesului este stabilit prin cererea introductivă, argumentația dezvoltată în memoriul în apărare trebuie structurată, pe cât posibil, în funcție de motivele sau obiecțiile enunțate în cererea introductivă. Pe parcursul procesului, prezentarea de motive noi este interzisă, cu excepția cazului în care acestea se întemeiază pe elemente de drept sau de fapt care au apărut în cursul procedurii. Pe de altă parte, cadrul juridic și factual al litigiului nu trebuie să fie expus în memoriul în apărare decât în măsura în care prezentarea acestuia în cererea introductivă este contestată sau impune precizări suplimentare. *Ca și cererea introductivă, în afara unor împrejurări speciale, memoriul în apărare nu ar trebui să depășească 30 de pagini.*

Replica și duplica

22. În cazul în care consideră necesar, reclamantul și pârâtul își pot completa argumentația, primul printr-o replică, iar al doilea printr-o duplică. Aceste memorii sunt supuse acelorași reguli de formă precum cererea introductivă și memoriul în apărare, însă, având în vedere caracterul lor facultativ și complementar, trebuie în mod obligatoriu să fie mai scurte decât acestea din urmă. Întrucât cadrul și motivele sau obiecțiile aflate în centrul litigiului au fost expuse (sau contestate) în mod detaliat în cererea introductivă și în memoriul în apărare, *singura finalitate a replicii și a duplicii este să permită reclamantului și pârâtului să își precizeze poziția sau să își detalieze argumentația cu privire la o problemă importantă*, președintele putând de asemenea, pe de altă parte, în temeiul articolului 126 din Regulamentul de procedură, să precizeze el însuși aspectele la care ar trebui să se refere aceste acte. Prin urmare, în afara unor împrejurări speciale, o replică și o duplică nu ar trebui să depășească fiecare 10 pagini. Aceste acte trebuie depuse la grefă în termenele stabilite de Curte, prelungirea acestora nefiind acordată de președinte decât cu titlu excepțional și în urma unei cereri corespunzător motivate.

Cererea de procedură accelerată

23. Atunci când natura cauzei impune examinarea acesteia în termen scurt, reclamantul sau pârâtul poate cere Curții să judece cauza potrivit unei proceduri accelerate, care derogă de la prevederile Regulamentului de procedură. Prevăzută la articolul 133 din regulamentul menționat, această posibilitate este totuși condiționată de depunerea, prin înscris separat, a unei cereri exprese în acest sens, în care să fie expuse în mod detaliat împrejurările de natură a justifica judecarea cauzei potrivit unei astfel de proceduri, și implică, atunci când o asemenea cerere este admisă, o adaptare a fazei scrise a procedurii. Termenele obișnuite de depunere a memoriilor pot astfel să fie scurtate, la fel ca întinderea acestora din urmă, și, în temeiul articolului 134 din Regulamentul de procedură, o replică, o duplică sau un memoriu în intervenție nu pot fi depuse decât dacă președintele apreciază că este necesar.

Cererile de suspendare a executării sau de măsuri provizorii (Procedura de măsuri provizorii)

24. O acțiune directă poate fi însoțită și de o cerere de suspendare a executării actului atacat sau de o cerere de măsuri provizorii, prevăzute la articolul 278 și, respectiv, la articolul 279 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (denumit în continuare „TFUE"). Cu toate acestea, în conformitate cu dispozițiile articolului 160 din Regulamentul de procedură, o asemenea cerere este admisibilă numai dacă provine de la solicitantul care a atacat actul respectiv în fața Curții sau de la o parte din cauza cu care este sesizată Curtea și trebuie formulată prin înscris separat în care se indică atât obiectul litigiului și împrejurările care demonstrează urgența pronunțării, cât și motivele de fapt și de drept care justifică la prima vedere dispunerea măsurii solicitate („*fumus boni iuris*"). Ca regulă generală, cererea se notifică atunci celeilalte părți din procedură, căreia președintele îi stabilește un termen scurt pentru prezentarea de observații scrise sau orale. În cazuri de urgență deosebită, președintele poate admite cererea, în mod provizoriu, înainte chiar de prezentarea unor asemenea observații.

Faza scrisă a procedurii în recursuri

25. Faza scrisă a procedurii prezintă în materia recursului, numeroase similitudini cu desfășurarea acestei faze în cadrul acțiunilor directe. Normele relevante figurează la articolul 167 și următoarele (titlul V) din Regulamentul de procedură, care precizează atât conținutul obligatoriu al unei cereri de recurs și al unui memoriu în răspuns, cât și cuprinsul concluziilor lor.

Cererea de recurs

26. Astfel cum reiese din articolele 168 și 169 din Regulamentul de procedură – care completează în această privință articolele 56 – 58 din Statut –, un recurs nu poate fi formulat împotriva actului unei instituții, al unui organ, al unui oficiu sau al unei agenții a Uniunii, ci trebuie să fie îndreptat împotriva deciziei prin care Tribunalul s-a pronunțat asupra acțiunii formulate împotriva unui asemenea act. Din această precizare rezultă că concluziile recursului trebuie să urmărească în mod obligatoriu anularea, în tot sau în parte, a deciziei Tribunalului, astfel cum figurează ea în dispozitivul acesteia din urmă, iar nu anularea actului atacat la Tribunal. Numai în ipoteza în care recursul este declarat fondat, Curtea poate admite, în tot sau în parte, concluziile formulate în primă instanță, fără a putea fi primite concluzii noi. Sub sancțiunea inadmisibilității, motivele și argumentele de drept invocate în recurs – care, în afara unor împrejurări speciale, nu ar trebui să depășească 25 de pagini – trebuie, prin urmare, *să identifice cu precizie aspectele din motivarea deciziei Tribunalului care sunt contestate și să expună în mod detaliat motivele pentru care aceasta din urmă ar fi afectată de o eroare de drept*.

27. Pentru a facilita redactarea avizului publicat în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, în conformitate cu articolul 21 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, recurentul trebuie de asemenea să anexeze la cererea sa o expunere sumară a acestor motive, cu o întindere maximă de două pagini.

28. În plus, cererea trebuie să fie însoțită de documentele prin care se atestă respectarea cerințelor prevăzute la articolul 19 din Statut, reluate la articolul 119 din Regulamentul de procedură. Este vorba, pe de o parte, despre documentul care certifică faptul că avocatul care îl reprezintă pe recurent are dreptul să își exercite profesia în fața unei instanțe a unui stat membru sau a unui alt stat parte la Acordul privind SEE și, pe de altă parte, despre un document oficial sau despre un mandat recent care certifică faptul că acest avocat are dreptul să îl reprezinte în cadrul procedurii în fața Curții. Un document sau un mandat depus în cadrul procedurii în fața Tribunalului nu este luat în considerare decât dacă precizează în mod explicit că acoperă și eventuala procedură ulterioară în fața Curții.

29. În situațiile prevăzute la articolul 58a din Statut, recurentul trebuie de asemenea să anexeze la cererea sa de recurs *o cerere de admitere în principiu a recursului, distinctă de recursul însuși*. Această cerere, cu o întindere de maximum șapte pagini, trebuie să cuprindă toate elementele necesare pentru a permite Curții să se pronunțe asupra admiterii în principiu a recursului și să stabilească, atunci când acesta din urmă este admis în principiu în parte, motivele recursului la care trebuie să se refere memoriul în răspuns.

30. În orice caz, cererea de admitere în principiu a recursului trebuie să enunțe în mod clar și precis motivele pe care se întemeiază recursul, să identifice cu aceeași precizie și claritate chestiunea de drept ridicată de fiecare motiv și să expună în mod specific de ce această chestiune este importantă pentru unitatea, coerența sau dezvoltarea dreptului Uniunii.

31. În conformitate cu articolul 170a alineatul (1) din Regulamentul de procedură, lipsa unei astfel de cereri atrage inadmisibilitatea recursului în ansamblul său.

Memoriul în răspuns

32. Orice parte din cauza relevantă care s-a aflat pe rolul Tribunalului care are un interes în admiterea sau în respingerea recursului poate depune un memoriu în răspuns într-un termen, care nu poate fi prelungit, de două luni de la notificarea recursului către partea respectivă, la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile. În situația în care cauza care face obiectul recursului în fața Curții era conexată cu una sau mai multe alte cauze în cadrul procedurii care s-a aflat pe rolul Tribunalului, părțile din acele alte cauze nu vor deveni în mod automat părți în fața Curții. Ele nu vor putea depune un memoriu în răspuns decât dacă sunt părți și în cauza care face obiectul recursului.

33. Conținutul memoriului în răspuns este supus cerințelor stabilite la articolul 173 din Regulamentul de procedură și, în conformitate cu articolul 174 din același regulament, concluziile sale trebuie să urmărească admiterea sau respingerea, în tot sau în parte, a recursului. *Argumentația juridică cuprinsă în memoriul în răspuns trebuie, pe cât posibil, să fie structurată în funcție de motivele invocate de recurent*, însă nu este necesar ca în acest memoriu să fie amintit cadrul juridic și factual al litigiului, cu excepția cazului în care prezentarea acestuia în cererea de recurs este contestată sau impune precizări suplimentare. În schimb, contestarea admisibilității, în tot sau în parte, a acestui recurs trebuie să fie inclusă în însuși corpul memoriului în răspuns, posibilitatea – prevăzută la articolul 151 din Regulamentul de procedură – de a ridica prin înscris separat o excepție de inadmisibilitate a acțiunii nefiind aplicabilă recursurilor. Ca și cererea de recurs, sub rezerva unor împrejurări speciale, memoriul în răspuns nu ar trebui să depășească 25 de pagini.

Recursul incident

34. Dacă, atunci când îi este notificat recursul, o parte din cauza relevantă care s-a aflat pe rolul Tribunalului dorește să conteste decizia acestuia din urmă cu privire la un aspect care nu a fost evocat în cererea de recurs, acea parte trebuie să formuleze un recurs incident împotriva deciziei Tribunalului. Acest recurs trebuie formulat prin înscris separat în același termen, care nu poate fi prelungit, ca termenul de depunere a memoriului în răspuns și trebuie să îndeplinească cerințele enunțate la articolele 177 și 178 din Regulamentul de procedură. *Motivele și argumentele de drept pe care le conține trebuie să fie în mod obligatoriu diferite de cele invocate în memoriul în răspuns.*

Memoriul în răspuns la recursul incident

35. În cazul în care se formulează un asemenea recurs incident, recurentul, la fel ca orice altă parte din cauza relevantă care s-a aflat pe rolul Tribunalului care are interes în admiterea sau în respingerea acestui recurs, poate depune un memoriu în răspuns, al cărui obiect este limitat la motivele invocate în recursul incident. În conformitate cu articolul 179 din Regulamentul de procedură, acest memoriu trebuie depus într-un termen, care nu poate fi prelungit, de două luni de la notificarea recursului incident (la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile).

Memoriile în replică și în duplică

36. Indiferent dacă sunt formulate cu titlu principal sau cu titlu incident, recursul și memoriul în răspuns pot fi completate cu un memoriu în replică și cu un memoriu în duplică, de exemplu pentru a da părților posibilitatea să își exprime poziția asupra unei excepții de inadmisibilitate sau asupra unor elemente noi invocate în memoriul sau în memoriile în răspuns. Spre deosebire de normele aplicabile acțiunilor directe, *această posibilitate este totuși condiționată de obținerea unei autorizări exprese din partea președintelui Curții*. În acest scop, recurentul (sau partea care a formulat recursul incident) este invitat să depună, într-un termen de șapte zile de la notificarea memoriului sau a memoriilor în răspuns (ori a memoriului sau a memoriilor în răspuns la recursul incident) – termen la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile –, o cerere motivată în mod corespunzător în care sunt expuse motivele pentru care, în opinia sa, este necesară o replică. Această cerere – care nu ar trebui să depășească trei pagini – trebuie să fie comprehensibilă prin ea însăși, fără să fie necesar să se facă trimitere la recurs sau la memoriul în răspuns.

37. Dată fiind natura particulară a recursurilor, care sunt limitate la examinarea unor chestiuni de drept, președintele poate în plus, dacă admite cererea de depunere a unei replici, să limiteze obiectul și numărul de pagini ale unui asemenea memoriu, precum și ale memoriului în duplică ce îi urmează acestuia. Respectarea acestor indicații este o condiție esențială pentru buna desfășurare a procedurii, *depășirea numărului de pagini autorizat sau evocarea altor chestiuni în replică sau în duplică determinând returnarea acestui memoriu autorului său.*

Recursurile formulate în temeiul articolului 57 din Statut

38. Normele enunțate la punctele 25 – 37 din prezentele instrucțiuni nu sunt totuși în integralitate aplicabile recursurilor formulate împotriva deciziilor Tribunalului prin care se respinge o cerere de intervenție sau a deciziilor adoptate ca urmare a unei cereri de măsuri provizorii formulate în temeiul articolului 278 sau al articolului 279 TFUE. Potrivit articolului 57 al treilea paragraf din Statut, asemenea recursuri sunt astfel supuse aceleiași proceduri ca o cerere de măsuri provizorii introdusă direct la Curte. Prin urmare, se acordă părților un termen scurt pentru depunerea eventualelor lor observații cu privire la recurs, iar Curtea se pronunță asupra acestuia din urmă fără parcurgerea unei faze scrise adiționale și chiar fără parcurgerea unei faze orale.

Confidențialitatea în recursuri

39. Astfel cum reiese din dispozițiile care precedă, cererea de recurs și memoriile depuse ulterior se notifică tuturor părților din cauza relevantă care s-a aflat pe rolul Tribunalului, independent de calitatea procesuală pe care au avut-o în fața acestei instanțe (reclamant, pârât sau intervenient). Întrucât, în temeiul articolului 58 din Statut, recursurile se limitează la chestiuni de drept, părțile trebuie să se abțină să menționeze în memoriile lor elemente secrete sau confidențiale. În cazul în care, în mod excepțional, s-ar dori totuși tratamentul confidențial în privința anumitor elemente dintr-un memoriu, autorul acestui memoriu este invitat să prezinte, prin înscris separat, o cerere de tratament confidențial motivată corespunzător (specificând atât întinderea confidențialității solicitate, cât și părțile din cauză vizate de această cerere), precum și o versiune neconfidențială a memoriului său, susceptibilă să fie notificată acestor alte părți. În ceea ce privește elementele care figurau în dosarul Tribunalului, conținutul unei asemenea cereri nu poate depăși în niciun caz întinderea tratamentului confidențial acordat deja de această instanță față de intervenienți.

40. Atunci când Curtea admite cererea de confidențialitate, versiunea neconfidențială a memoriului în discuție se notifică celorlalte părți din cauza respectivă. În caz de admitere în parte a acestei cereri, partea care beneficiază de tratamentul confidențial este invitată să depună fără întârziere o nouă versiune neconfidențială a memoriului său, care va fi notificată celorlalte părți imediat după primirea sa de către Curte.

Intervenția în acțiunile directe și în recursuri

Cererea de intervenție

41. În conformitate cu articolul 40 din Statut, statele membre și instituțiile Uniunii, pe de o parte, și, în condițiile prevăzute la al doilea și la al treilea paragraf ale acestui articol, statele terțe părți la Acordul privind SEE, Autoritatea de Supraveghere a AELS, organele, oficiile și agențiile Uniunii, precum și orice altă persoană fizică sau juridică, pe de altă parte, pot interveni în litigiile supuse Curții pentru a susține, în tot sau în parte, concluziile uneia dintre părți. Pentru a putea fi luată în considerare, cererea de intervenție trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la articolul 130 alineatele (2)-(4) din Regulamentul de procedură și să fie depusă în termen de șase săptămâni (în ceea ce privește o cerere depusă în cadrul unei acțiuni directe) sau, respectiv, de o lună (în cazul unei cereri depuse în cadrul unui recurs). Acest termen, la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile, începe să curgă de la publicarea în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* a avizului prevăzut la articolul 21 alineatul (4) din Regulamentul de procedură.

Observațiile cu privire la cererea de intervenție

42. După notificarea cererii de intervenție, părțile principale sunt invitate, în conformitate cu articolul 131 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, să își prezinte eventualele observații cu privire la această cerere în termen de 10 zile de la notificarea menționată. Dacă în acest termen, la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile, aceste părți indică înscrisuri sau mijloace materiale de probă ori documente secrete sau confidențiale a căror comunicare către autorul cererii de intervenție ar fi de natură să le producă un prejudiciu, ele sunt invitate să depună o versiune neconfidențială a înscrisurilor sau mijloacelor materiale de probă ori a documentelor în cauză, care va putea fi notificată autorului cererii de intervenție dacă cererea sa este admisă.

Memoriul în intervenție

43. În cazul în care se admite cererea de intervenție, iar intervenientului i se comunică toate actele de procedură notificate părților, cu excepția, dacă este cazul, a unor înscrisuri sau mijloace materiale de probă ori documente secrete sau confidențiale, el dispune de o lună și 10 zile de la primirea acestor acte pentru a depune un memoriu în intervenție. Deși acest memoriu trebuie să îndeplinească cerințele prevăzute la articolul 132 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, conținutul său este totuși în mod necesar mai succint decât memoriul părții susținute, iar întinderea lui nu ar trebui să depășească 10 pagini. *Astfel, întrucât intervenția prezintă un caracter accesoriu în raport cu litigiul principal*, intervenientul trebuie să se abțină să repete în memoriul său motivele sau argumentele care figurează în înscrisurile părții pe care o susține și nu trebuie să expună decât motive sau argumente suplimentare, care să consolideze teza părții respective. Reproducerea cadrului juridic și factual al litigiului este superfluă, cu excepția cazului în care prezentarea acestuia în memoriile părților principale este contestată sau impune precizări suplimentare.

Observațiile cu privire la memoriul în intervenție

44. După depunerea memoriului în intervenție, președintele poate stabili, dacă consideră necesar, un termen pentru prezentarea de scurte observații cu privire la acest memoriu. Depunerea unor asemenea observații, a căror întindere nu ar trebui să depășească cinci pagini, are totuși un caracter facultativ. Unicul obiectiv al unor asemenea observații este acela de a da părților principale posibilitatea să reacționeze la anumite alegații ale intervenientului sau să își exprime poziția cu privire la motivele sau argumentele noi invocate de acesta. În absența unor astfel de elemente, se recomandă să se renunțe la depunerea unor asemenea observații și să se informeze Curtea cu privire la această renunțare pentru a nu se prelungi în mod inutil durata fazei scrise a procedurii.

Cererile de intervenție tardive

45. În măsura în care îndeplinește condițiile enunțate la articolul 130 alineatele (2)-(4) din Regulamentul de procedură, o cerere de intervenție depusă după expirarea termenului de șase săptămâni prevăzut la articolul 130 alineatul (1) din Regulamentul de procedură sau a termenului de o lună prevăzut la articolul 190 alineatul (2) din Regulamentul de procedură poate fi luată în considerare de către Curte, cu condiția totuși ca ea să îi parvină înainte de luarea deciziei de deschidere a fazei orale a procedurii prevăzute la articolul 60 alineatul (4) din regulamentul menționat. În acest caz, în temeiul articolului 129 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, intervenientul își va putea prezenta observațiile în cadrul ședinței de audiere a pledoariilor, dacă în cauza respectivă se organizează o ședință.

Intervenția în cadrul unei cereri de măsuri provizorii sau al unei proceduri accelerate

46. Situația este în principiu aceeași în cadrul unei cereri de măsuri provizorii sau în cazul aplicării unei proceduri accelerate. În afara unor împrejurări speciale care să justifice depunerea de observații scrise, persoana sau entitatea autorizată să intervină în cadrul unei asemenea proceduri nu își va putea valorifica observațiile decât oral, dacă se organizează o ședință.

Excluderea intervenției în materia trimiterilor preliminare

47. Regulile care precedă, referitoare la intervenție, nu sunt, în schimb, aplicabile trimiterilor preliminare. Dată fiind natura necontencioasă a acestei categorii de cauze și funcția particulară a Curții atunci când este chemată să se pronunțe cu titlu preliminar asupra interpretării sau a validității dreptului Uniunii, numai persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut – și, dacă este cazul, instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii solicitate în temeiul articolului 24 al doilea paragraf din Statut – sunt autorizate să prezinte observații, scrise sau orale, cu privire la întrebările adresate Curții de instanțele statelor membre.

Forma și structura actelor de procedură

48. Independent de elementele care precedă și de dispozițiile referitoare la conținutul actelor de procedură care rezultă din prevederile Statutului și ale Regulamentului de procedură, memoriile și observațiile scrise depuse în fața Curții trebuie să îndeplinească anumite cerințe suplimentare destinate să faciliteze lectura și prelucrarea acestor acte de către Curte, în special traducerea lor în una sau în mai multe limbi. Aceste cerințe privesc atât forma și prezentarea actelor de procedură, cât și structura și întinderea lor.

49. În planul condițiilor de formă, mai întâi, este imperativ ca memoriile sau observațiile depuse de părți sau de persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut să fie prezentate într-un mod care să permită gestionarea electronică a acestor acte de către Curte. În această optică, *trebuie să se țină seama de următoarele cerințe:*

— memoriul sau observațiile trebuie redactate pe hârtie albă, neliniată, de format A4 și trebuie să figureze pe o singură față a foii (recto), iar nu pe cele două fețe ale acesteia (recto-verso);

— caracterele utilizate pentru text trebuie să aparțină unui font obișnuit (de exemplu Times New Roman, Courier sau Arial) și trebuie să aibă o dimensiune de cel puțin 12 puncte în text și de cel puțin 10 puncte pentru notele de subsol, cu o distanță între rânduri de 1,5, iar marginile paginii, orizontale și verticale, de cel puțin 2,5 cm (sus, jos, la stânga și la dreapta);

— toate paragrafele memoriului sau ale observațiilor trebuie să fie numerotate în mod continuu, în ordine crescătoare;

— paginile memoriului sau ale observațiilor, inclusiv eventualele anexe ale acestora și opisul lor, trebuie de asemenea să fie numerotate în mod continuu, în ordine crescătoare, în colțul din dreapta sus;

— paginile memoriului sau ale observațiilor nu trebuie să depășească 1 500 de caractere fiecare, fără includerea spațiilor;

— în sfârșit, atunci când nu au fost transmise Curții pe cale electronică, paginile memoriului sau ale observațiilor trebuie să fie prinse în așa fel încât să poată fi desfăcute cu ușurință, fără să se utilizeze mijloace de prindere fixe, cum ar fi lipici sau capse.

50. Pe lângă aceste cerințe de formă, actele de procedură depuse în fața Curții trebuie să fie redactate în așa fel încât să fie posibil să se înțeleagă structura și conținutul lor încă de la primele pagini. Pe lângă indicarea, pe prima pagină a memoriului sau a observațiilor respective, a titlului acestui act, a numărului cauzei (dacă a fost deja comunicat de grefă) și a părților vizate de aceasta sau a inițialelor lor (în cazul în care cauza este anonimizată), *memoriul sau observațiile scrise încep cu o scurtă expunere a planului adoptat de autorul lor sau cu un cuprins*. Acest memoriu sau aceste observații *se încheie în mod obligatoriu cu concluziile autorului lor sau, în materie preliminară, cu răspunsurile pe care acesta le propune* la întrebările adresate de instanța de trimitere.

51. Deși actele transmise Curții nu sunt supuse, în ceea ce privește conținutul lor, niciunei alte cerințe decât cele care rezultă din Statut și din Regulamentul de procedură, trebuie totuși ținut seama de faptul că asemenea acte reprezintă baza de studiu al dosarului de către Curte și că trebuie în general să fie traduse de Curte sau de instituția de la care emană. Prin urmare, în interesul unei bune desfășurări a procedurii, precum și în interesul părților înseși, *memoriile sau observațiile scrise trebuie redactate într-un limbaj simplu și precis*, fără să se recurgă la termeni tehnici proprii unui sistem juridic național. Repetițiile trebuie evitate, iar frazele scurte trebuie să fie, pe cât posibil, preferate frazelor lungi și complexe, însoțite de incidente și de subordonate.

52. Atunci când în memoriul sau în observațiile lor părțile invocă un text sau o reglementare particulară, din dreptul național sau din dreptul Uniunii, *referințele acelui text sau ale acelei reglementări trebuie să fie furnizate cu precizie*, atât în ceea ce privește data adoptării și, dacă este posibil, data publicării documentului respectiv, cât și în ceea ce privește aplicabilitatea în timp a acestuia. De asemenea, atunci când citează un extras sau un pasaj dintr-o decizie jurisprudențială sau din concluziile unui avocat general, părțile sunt rugate să precizeze atât numele și numărul cauzei vizate, cât și numărul ECLI („European Case Law Identifier") al deciziei sau al concluziilor și referințele exacte ale extrasului sau ale pasajului respectiv.

53. În sfârșit, trebuie amintit că *argumentația juridică a părților sau a persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut trebuie să figureze în memoriile sau în observațiile scrise, iar nu în eventualele anexe la acestea*, care în general nu sunt traduse. Numai înscrisurile menționate în însuși corpul memoriului sau al observațiilor și care sunt necesare pentru a ilustra sau pentru a susține conținutul acestuia trebuie anexate la memoriul sau la observațiile în cauză. Pe de altă parte, depunerea de anexe nu este acceptată, în temeiul articolului 57 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, decât dacă este însoțită de un opis al anexelor. Acest opis trebuie să cuprindă pentru fiecare înscris anexat numărul anexei, o scurtă indicare a naturii sale, precum și menționarea paginii sau a paragrafului din memoriu sau din observații în care este citat înscrisul și care justifică depunerea lui.

54. În cazul în care un act de procedură se îndepărtează în mod vădit de la cerințele enunțate mai sus și în special de la indicațiile referitoare la prezentarea și la întinderea acestui act, grefa returnează acest act autorului său invitându-l să îndrepte neregularitatea acestuia într-un termen scurt.

Depunerea și transmiterea actelor de procedură

55. Numai actele expres prevăzute de normele de procedură se depun la dosarul cauzei. Actele care nu sunt prevăzute de aceste norme nu sunt luate în considerare de Curte și sunt returnate autorului lor de către grefă.

56. Actele de procedură trebuie depuse în termenele stabilite, cu respectarea cerințelor enunțate la articolul 57 din Regulamentul de procedură. În temeiul articolului 57 alineatul (5) din acest regulament, *în privința termenelor procedurale, sunt luate în considerare numai data și ora depunerii originalului la grefă*. Norma prevăzută la articolul 49 alineatul (2) din Regulamentul de procedură nu este aplicabilă decât atunci când termenul prevăzut pentru depunerea unui act de procedură, la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile, expiră într-o sâmbătă, într-o duminică sau într-o zi de sărbătoare legală. Lista zilelor de sărbătoare legală se publică anual în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, precum și pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/ro).

57. În cazurile prevăzute de Regulamentul de procedură, termenele prevăzute de acest regulament pot fi prelungite. Cererile de prelungire a termenelor trebuie să fie întotdeauna motivate și prezentate în timp util, înainte de expirarea termenului stabilit pentru depunerea actului în cauză.

58. *Modul de depunere cel mai sigur și cel mai rapid este depunerea efectuată prin intermediul aplicației e-Curia*. Caracterizată printr-o utilizare simplă și comodă, această aplicație permite depunerea și notificarea actelor de procedură pe cale exclusiv electronică, fără a fi necesar să se adauge la această transmitere o expediere pe cale poștală. Modalitățile de acces la aplicația e-Curia și condițiile de utilizare a acesteia sunt cuprinse într-o decizie a Curții referitoare la depunerea și la notificarea de acte de procedură prin intermediul aplicației e-Curia, precum și în condițiile de utilizare la care se referă această decizie. Aceste documente sunt disponibile pe site-ul internet al instituției (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/ro/).

59. Dacă un act de procedură nu este transmis Curții prin intermediul aplicației menționate mai sus, el poate fi de asemenea adresat Curții *prin poștă*. Plicul care conține acest act trebuie adresat grefei Curții la următoarea adresă: Rue du Fort Niedergrünewald, L-2925 Luxemburg. În această privință, este util să se amintească faptul că, în temeiul articolului 57 alineatul (5) din Regulamentul de procedură, numai data și ora depunerii originalului la grefă sunt luate în considerare în privința termenelor procedurale. Prin urmare, pentru a evita decăderea, se recomandă în mod deosebit efectuarea trimiterii respective prin scrisoare recomandată sau prin scrisoare expres cu mai multe zile înainte de expirarea termenului stabilit pentru depunerea actului ori chiar depunerea fizică a actului în cauză la grefa Curții sau, în afara programului de lucru al grefei, la recepția clădirilor Curții, unde angajatul de serviciu va confirma primirea actului prin înscrierea pe acesta a datei și a orei depunerii.

60. În prezent, este de asemenea posibil să se transmită grefei copia originalului semnat al unui act de procedură în anexa unui *e-mail* (ecj.registry@curia.europa.eu) sau *prin fax* (+352 433766), însă aceste două moduri de transmitere ar trebui să fie utilizate numai cu titlu excepțional întrucât ele prezintă mai multe limite tehnice și nu oferă aceleași avantaje și garanții ca aplicația e-Curia. În plus, trebuie amintit că depunerea unui act de procedură prin e-mail sau prin fax este valabilă, din perspectiva respectării termenelor de procedură, numai cu condiția ca originalul semnat al actului, însoțit de eventualele sale anexe, să parvină el însuși grefei în cel mult 10 zile de la trimiterea prin e-mail sau prin fax a copiei acestui original semnat. Prin urmare, originalul respectiv trebuie să fie expediat sau remis fără întârziere, imediat după transmiterea copiei, fără a i se aduce corecturi sau modificări, nici măcar minore. În cazul în care există diferențe între originalul semnat și copia transmisă anterior, se ia în considerare numai data depunerii la grefă a originalului semnat.

61. Pe lângă trimiterea la grefă a versiunii originale a memoriilor sau a observațiilor scrise potrivit modurilor de transmitere prevăzute la punctele precedente, *trebuie trimisă o versiune editabilă* ([3]) *a acestor memorii sau observații la următoarea adresă electronică* în vederea facilitării prelucrării acestor acte de către Curte și în special a traducerii lor în una sau în mai multe limbi oficiale ale Uniunii: editable-versions@curia.europa.eu.

([3]) Versiunea editabilă corespunde documentului redactat într-un software de prelucrare a textelor precum Microsoft Word, Open Office, Google Docs sau Pages (mediu Mac). Spre deosebire de un program informatic bazat pe imagine precum PDF, acest format editabil permite astfel exploatarea directă a textului în vederea utilizării sale în ciclul de prelucrare a cauzei, în special în etapa de traducere.

III. **FAZA ORALĂ A PROCEDURII**

62. Astfel cum rezultă din articolul 20 al patrulea paragraf din Statut, faza orală a procedurii cuprinde în esență două etape distincte: audierea părților sau a persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut și prezentarea concluziilor avocatului general. Potrivit dispozițiilor articolului 20 al cincilea paragraf din Statut, Curtea poate totuși decide, în cazul în care consideră că respectiva cauză nu pune o problemă nouă de drept, ca aceasta să fie judecată fără concluziile avocatului general. În ceea ce privește organizarea unei ședințe de audiere a pledoariilor, ea nu are un caracter sistematic.

Finalitatea ședinței de audiere a pledoariilor

63. Având în vedere importanța pe care o prezintă faza scrisă a procedurii în cadrul cauzelor cu care este sesizată Curtea și sub rezerva aplicării articolului 76 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, potrivit căruia în materie preliminară se organizează o ședință atunci când a fost formulată o cerere motivată de către o persoană interesată care nu a participat la faza scrisă a procedurii, criteriul determinant pentru organizarea unei ședințe nu este atât formularea unei cereri exprese în acest sens, cât aprecierea pe care o efectuează Curtea însăși cu privire la valoarea adăugată a ședinței respective și la potențialul său aport la soluționarea litigiului sau la determinarea răspunsurilor pe care Curtea ar putea să le dea la întrebările adresate de o instanță a unui stat membru. *Prin urmare, Curtea organizează o ședință de fiecare dată când aceasta poate contribui la o înțelegere mai bună a cauzei și a implicațiilor acesteia, indiferent dacă părțile sau persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut au formulat sau nu o cerere în acest sens.*

Cererea de organizare a unei ședințe

64. Dacă aceste părți sau persoane interesate consideră că într-o cauză trebuie organizată o ședință, ele au, în orice caz, obligația ca, imediat după notificarea încheierii fazei scrise a procedurii, *să indice Curții motivele precise pentru care doresc să fie ascultate* de aceasta. Motivarea menționată – care nu poate fi confundată cu un memoriu sau cu observații scrise și care nu trebuie să depășească trei pagini – trebuie să rezulte dintr-o apreciere concretă a utilității unei ședințe de audiere a pledoariilor pentru partea respectivă și să indice elementele din dosar sau argumentele pe care această parte consideră necesar să le dezvolte sau să le combată mai amplu în cadrul ședinței. O motivare cu caracter general care se referă, de exemplu, la importanța cauzei sau a chestiunilor care trebuie soluționate de Curte nu este suficientă.

Convocarea la ședință și necesitatea unui răspuns rapid și complet la această convocare

65. Atunci când decide să organizeze o ședință de audiere a pledoariilor într-o anumită cauză, Curtea stabilește data și ora exacte ale acesteia, iar părțile sau persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt convocate de îndată de grefă, care le informează și cu privire la compunerea completului de judecată în fața căruia a fost trimisă cauza, la măsurile de organizare a procedurii decise de Curte și, dacă este cazul, la absența concluziilor avocatului general. Pentru a permite Curții să organizeze această ședință în condiții optime, *părțile sau persoanele interesate menționate sunt invitate să răspundă la scrisoarea grefei într-un termen scurt* indicând dacă au intenția să participe efectiv la ședință. În caz afirmativ, aceste părți sau persoane interesate sunt invitate să furnizeze grefei următoarele informații:

— numele, prenumele, titlul și calitatea precisă a persoanelor care le vor reprezenta în ședință;

— numele, prenumele, titlul și calitatea precisă a persoanei care trebuie să ia cuvântul în ședință pentru această parte sau pentru această persoană interesată;

— timpul de cuvânt solicitat de această persoană, ținând seama în această privință de indicațiile cuprinse la punctul 76 din prezentele instrucțiuni, și

— orice altă măsură de natură să faciliteze accesul în clădirile Curții și buna organizare a ședinței, atât din punct de vedere logistic și tehnic, cât și, dacă este cazul, din punct de vedere lingvistic.

Un răspuns tardiv sau incomplet la scrisorile de convocare ale grefei poate compromite buna desfășurare a ședinței și, prin urmare, utilitatea acesteia din urmă pentru soluționarea litigiului dedus judecății Curții.

66. În cazul în care ședința la care au fost convocate părțile sau persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut este susceptibilă să facă obiectul unei retransmisii pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene, iar una dintre aceste părți sau una dintre aceste persoane interesate apreciază că ședința respectivă nu ar trebui să facă obiectul unei astfel de retransmisii, ea informează Curtea cu privire la aceasta cât mai curând cu putință, arătând în mod detaliat împrejurările de natură să justifice lipsa unei retransmisii. Conform articolului 80a alineatul (4) din Regulamentul de procedură, președintele se pronunță cu privire la această cerere cât mai curând cu putință, după ascultarea judecătorului raportor și, dacă este cazul, a avocatului general însărcinat cu cauza.

Măsuri care trebuie luate în vederea participării la ședință

67. Indiferent de titlul și de calitatea lor, *persoanele chemate să pledeze în fața Curții sunt obligate să poarte robă*. Agenții, avocații și, în materie preliminară, orice altă persoană care are dreptul să reprezinte o parte din litigiul principal în temeiul normelor de procedură naționale sunt invitați, așadar, să își aducă o robă atunci când participă la o ședință de audiere a pledoariilor organizată de Curte. În ipoteza în care aceste persoane nu ar dispune de o robă, Curtea pune câteva robe la dispoziția lor, însă, având în vedere că numărul și măsurile disponibile ale acestor robe sunt limitate, reprezentanții în cauză sunt invitați să informeze Curtea în prealabil în această privință, în cadrul răspunsului la scrisoarea de convocare la ședință.

68. În cadrul aceluiași răspuns, pentru a garanta o organizare optimă a ședinței, părțile și reprezentanții lor sunt de asemenea invitați să informeze Curtea cu privire la orice măsură specială de natură să faciliteze participarea lor efectivă la ședință, printre altele în *caz de handicap sau de mobilitate redusă*.

69. Atât din cauza condițiilor de circulație la Luxemburg, cât și a măsurilor de securitate aplicabile la accesul în clădirile Curții, se recomandă să se ia măsurile necesare pentru a fi prezent în sala unde se vor ține pledoariile cu cel puțin 20 de minute înainte de ora stabilită pentru începerea ședinței. Astfel, înaintea ședinței, se obișnuiește ca membrii completului de judecată și, dacă este cazul, avocatul general să aibă cu reprezentanții părților sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut o scurtă întrevedere referitoare la organizarea ședinței. Judecătorul raportor și avocatul general pot, cu această ocazie, să invite reprezentanții menționați mai sus să aducă în ședință precizări suplimentare cu privire la anumite chestiuni sau să aprofundeze unul sau altul dintre aspectele particulare ale cauzei respective.

Participarea la ședință prin videoconferință

70. Astfel cum reiese din articolul 78 din Regulamentul de procedură, reprezentantul unei părți sau, în materie preliminară, o parte din litigiul principal, atunci când este autorizată să stea în justiție fără concursul unui avocat, poate fi autorizat(ă) să participe la o ședință de audiere a pledoariilor prin videoconferință atunci când este împiedicat(ă) să participe fizic la acea ședință din rațiuni sanitare, din motive de securitate sau din alte motive serioase, legate, de exemplu, de starea de sănătate personală, de o grevă în sectorul transporturilor sau de anularea bruscă, cu câteva ore înainte de ședință, a zborului pe care trebuia să îl efectueze.

71. Pentru ca această cerere să poată fi luată în considerare, ea trebuie să fie formulată, prin înscris separat, de îndată ce cauza împiedicării este cunoscută și să conțină atât natura pretinsei împiedicări, cât și coordonatele precise ale persoanei care trebuie contactată în ipoteza în care Curtea ar răspunde favorabil la cerere. Prin aceste indicații se urmărește să se permită Curții să efectueze în prealabil testele tehnice și de interpretare necesare care vizează să garanteze o calitate optimă a sunetului și a imaginii, precum și o stabilitate perfectă a conexiunii la internet.

72. Curtea își rezervă în această privință dreptul de a stabili soluția tehnică ce oferă un nivel de siguranță și de fiabilitate adecvat pentru a permite o bună conexiune și, prin urmare, o participare efectivă a părților la ședință în condiții similare celor existente în cadrul unei ședințe cu prezență fizică. Utilizarea unui echipament specific de videoconferință sau a oricărui alt sistem de ședință virtuală nu va putea fi autorizată decât după validarea sa de către Curte și cu condiția obținerii tuturor garanțiilor necesare în ceea ce privește calitatea și stabilitatea conexiunii. Părțile sunt invitate să consulte în această privință site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene, atât în ceea ce privește cerințele tehnice necesare pe care părțile sunt invitate să le respecte, cât și în ceea ce privește recomandările practice care trebuie luate în considerare în cadrul unei participări la o ședință de audiere a pledoariilor prin videoconferință (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7031/ro).

73. Dacă testele menționate mai sus se dovedesc concludente, partea sau reprezentantul respectiv va putea participa la ședință prin videoconferință în aceleași condiții ca și cele existente la momentul realizării testelor respective. În caz contrar – sau în cazul respingerii cererii de participare prin videoconferință –, partea sau reprezentantul respectiv va fi invitat să asigure înlocuirea sa cu o persoană care să participe fizic, sub rezerva unei eventuale amânări a ședinței decise de Curte.

Desfășurarea obișnuită a unei ședințe de audiere a pledoariilor

74. Deși desfășurarea unei ședințe poate varia în funcție de circumstanțele proprii fiecărei cauze, o ședință în fața Curții cuprinde, ca regulă generală, trei părți distincte: pledoariile propriu-zise, întrebările membrilor Curții și replicile finale. În timp ce pledoariile sunt asigurate de la pupitru, răspunsurile la întrebările membrilor Curții și replicile finale sunt efectuate de reprezentanții părților, ca regulă generală, de la locul care le-a fost atribuit în sala de ședință.

Prima fază a ședinței: pledoariile

Finalitatea pledoariilor

75. Sub rezerva unor împrejurări speciale, ședința începe în mod obișnuit cu pledoariile părților sau ale persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut. Întrucât Curtea cunoaște deja cauza la sfârșitul fazei scrise a procedurii, aceste pledoarii nu au ca scop să amintească conținutul memoriilor sau al observațiilor scrise. Ele *vizează, înainte de toate,* să permită părților sau persoanelor interesate menționate *să dea curs eventualelor cereri de concentrare a pledoariilor sau să răspundă la întrebările care le-au fost adresate de Curte înainte de ședință*. Pe cât posibil, participanții la ședință care susțin aceeași teză sau împărtășesc aceeași poziție sunt în plus invitați să se organizeze înainte de ședință pentru evitarea repetițiilor inutile.

Timpul de cuvânt și eventuala prelungire a acestuia

76. Timpul de cuvânt este stabilit de președintele completului de judecată, după consultarea judecătorului raportor și, dacă este cazul, a avocatului general însărcinat cu cauza. În principiu, acest timp de cuvânt este stabilit la 15 minute, indiferent de completul de judecată în fața căruia este trimisă cauza, această durată putând totuși să fie prelungită sau scurtată în funcție de natura sau de complexitatea specifică a cauzei, de numărul și de statutul procedural al participanților la ședință, precum și de eventualele măsuri de organizare a procedurii decise de Curte. Prelungirea timpului de cuvânt alocat poate, în mod excepțional, să fie acordată de președintele completului de judecată la *cererea corespunzător motivată* a unei părți sau a unei persoane interesate prevăzute la articolul 23 din Statut. Pentru a putea fi luată în considerare, o asemenea cerere trebuie totuși să fie formulată de partea sau de persoana interesată respectivă în răspunsul său la scrisoarea de convocare la ședință.

Numărul pledanților

77. Pentru motive legate de buna desfășurare a ședinței, pledoariile părților sau ale persoanelor interesate prezente la ședință trebuie să fie susținute, pentru fiecare dintre ele, de o singură persoană. Cu titlu excepțional, o a doua persoană poate fi totuși autorizată să pledeze atunci când natura sau complexitatea deosebită a cauzei o justifică și sub rezerva prezentării unei *cereri corespunzător motivate* în acest sens în răspunsul părții sau al persoanei interesate la scrisoarea de convocare la ședință. Dacă este acordată, această autorizare nu implică totuși nicio prelungire a timpului de cuvânt, cei doi pledanți trebuind să își împartă timpul de cuvânt alocat părții vizate.

A doua fază a ședinței: întrebările membrilor Curții

78. Pe lângă întrebările care pot fi adresate de membrii Curții înainte sau în cursul pledoariilor, pledanții pot fi invitați, la sfârșitul acestor pledoarii, să răspundă la întrebări suplimentare ale membrilor Curții. Aceste întrebări au ca obiect completarea cunoașterii dosarului de către aceștia din urmă și permit pledanților să clarifice sau să aprofundeze anumite aspecte care, după caz, mai necesită precizări suplimentare.

79. Cu excepția unor împrejurări speciale, răspunsurile la întrebările adresate de membrii Curții trebuie să fie date de pledanți. Dacă o parte sau o persoană interesată consideră că o altă persoană ar trebui să fie adusă să răspundă la eventualele întrebări ale Curții, de exemplu ca urmare a experienței de care dispune acea persoană într-un domeniu particular, ea trebuie să formuleze o cerere expresă în acest sens în răspunsul său la scrisoarea de convocare la ședință.

A treia fază a ședinței: replicile finale

80. La capătul acestei discuții cu membrii Curții, pledanții au, în sfârșit, posibilitatea de a replica pe scurt, dacă consideră necesar. Aceste replici finale, cu o durată maximă de cinci minute fiecare, nu constituie un al doilea tur de pledoarii. Unicul lor scop este să permită pledanților să reacționeze pe scurt la observațiile sau la răspunsurile formulate în cursul ședinței de ceilalți participanți la aceasta sau de membrii Curții. Dacă mai multe persoane au fost autorizate să ia cuvântul în cursul ședinței pentru o parte sau pentru o persoană interesată menționată la articolul 23 din Statut, numai una dintre ele este autorizată să ia cuvântul în replică.

Asigurarea protecției datelor cu caracter personal

81. Indiferent de faza în care se află ședința în cauză, pledanții și persoanele autorizate să ia cuvântul în cursul acesteia sunt obligate să respecte eventuala anonimizare efectuată în amonte de instanța de trimitere sau de Curte. Prin urmare, ele trebuie să se abțină, în pledoariile, în răspunsurile sau în replicile lor finale, să dezvăluie identitatea persoanelor vizate de această anonimizare sau să menționeze date cu caracter personal susceptibile să permită (re)identificarea lor.

Limbile utilizate în ședință

82. Fără a aduce atingere posibilității statelor membre de a-și utiliza propria limbă oficială atunci când participă la o ședință de audiere a pledoariilor și nici posibilității statelor terțe de a utiliza una dintre limbile menționate la articolul 36 din Regulamentul de procedură atunci când participă la o procedură preliminară sau intervin într-un litigiu pendinte în fața Curții, celelalte părți din procedură sunt ținute să pledeze în limba de procedură, stabilită în conformitate cu normele prevăzute la articolul 37 din regulamentul amintit.

83. În procedurile preliminare, părțile din litigiul principal pot, cu titlu excepțional, să solicite Curții autorizarea de a folosi o altă limbă decât cea a instanței de trimitere pentru faza orală a procedurii. Această cerere – care trebuie să fie formulată în răspunsul părții în cauză la scrisoarea de convocare la ședință – trebuie să fie *motivată corespunzător* și să prezinte motivele pentru care se solicită folosirea unei alte limbi, precum și motivele care pledează în favoarea acestei alte limbi, dintre cele menționate la articolul 36 din Regulamentul de procedură. În temeiul articolului 37 alineatul (4) din regulamentul amintit, decizia cu privire la această cerere este de competența, după caz, a președintelui completului de judecată căruia i-a fost trimisă cauza sau a Curții, după ascultarea prealabilă cu privire la cerere a celeilalte părți din litigiul principal și a avocatului general. În cazul în care cererea respectivă este admisă, limba solicitată poate fi utilizată în cursul ședinței de toate persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut ([4]).

84. Excepția menționată la punctul precedent nu este însă aplicabilă decât în procedurile preliminare. În afara ipotezelor vizate la punctul 82 din prezentele instrucțiuni, părțile din procedură în cazul unei acțiuni directe sau al unui recurs sunt ținute să pledeze, să ia cuvântul în replică sau să răspundă la eventualele întrebări ale Curții în limba de procedură ([5]).

Implicațiile și constrângerile interpretării simultane

85. Indiferent dacă este vorba despre pledoarii, despre replici sau despre răspunsuri la întrebările Curții, pledanții trebuie să țină seama de faptul că intervențiile lor sunt deseori urmărite într-o altă limbă de membrii completului de judecată, de avocatul general și de persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut, prin intermediul interpretării simultane. Prin urmare, în interesul bunei desfășurări a ședinței și în vederea garantării calității muncii efectuate de interpreți – care, uneori, trebuie ei înșiși să se întemeieze pe interpretarea efectuată într-o altă limbă înainte de a traduce afirmațiile făcute de vorbitor în limba auditorului –, reprezentanții părților sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt invitați ca, *dacă au la dispoziție un text, chiar și succint, note de pledoarii sau un plan al intervenției lor, să îl/le transmită cât mai devreme posibil înaintea ședinței Direcției de interpretare* prin e-mail (Interpretation@curia.europa.eu). Acest text sau aceste note de pledoarii sunt destinate exclusiv interpreților și sunt distruse după ședință. Ele nu sunt nici transmise membrilor completului de judecată sau avocatului general însărcinat cu cauza, nici depuse la dosarul cauzei.

86. Pentru facilitarea interpretării și, prin urmare, a înțelegerii pledoariilor atât de către membrii completului de judecată și de către avocatul general însărcinat cu cauza, cât și de către celelalte părți prezente la ședință, este indispensabil ca în cursul acesteia *să se vorbească la microfon cu calm, într-un ritm natural și neforțat*. Interpretarea este facilitată atunci când pledantul anunță în prealabil planul intervenției sale și privilegiază în mod sistematic frazele scurte și simple. În cazul în care face trimitere în pledoaria sa la o decizie a Curții sau a Tribunalului, pledantul este invitat în plus să precizeze data acestei decizii, precum și numărul și numele cauzei respective.

Urmările ședinței de audiere a pledoariilor

87. Participarea activă a părților sau a persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut ia sfârșit odată cu terminarea ședinței. Sub rezerva ipotezei, excepțională, a redeschiderii fazei orale a procedurii, prevăzută la articolul 83 din Regulamentul de procedură, părțile sau persoanele interesate menționate nu mai sunt autorizate să formuleze observații scrise sau orale, de exemplu ca reacție la concluziile avocatului general, atunci când președintele completului de judecată a dispus închiderea ședinței de audiere a pledoariilor.

([4]) În cazul în care utilizarea unei alte limbi decât limba de procedură a fost autorizată de Curte pentru a răspunde la eventualele întrebări adresate în ședință, această autorizație nu este valabilă decât pentru răspunsurile respective. Pledoaria inițială a părții în cauză și replica finală trebuie să fie asigurate în limba de procedură.

([5]) În ceea ce privește acțiunile în constatarea neîndeplinirii obligațiilor, statul membru pârât are dreptul de a utiliza pe parcursul fazei orale a procedurii o altă limbă decât cea utilizată în cursul fazei scrise, cu condiția însă ca această altă limbă să fie una dintre limbile oficiale ale acestui stat și ca o cerere în acest sens să fi fost prezentată în timp util, dacă este posibil în răspunsul la scrisoarea de convocare la ședință. Atunci când cererea este admisă, limba solicitată poate fi utilizată de toate părțile din procedură.

88. Atunci când ședința de audiere a pledoariilor a făcut obiectul unei retransmisii, aceasta rămâne disponibilă pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene pentru o perioadă maximă de o lună după încheierea ședinței. Dacă o parte sau o persoană interesată care a participat la această ședință apreciază că înregistrarea video a ședinței ar trebui retrasă de pe site-ul internet menționat anterior, ea poate adresa Curții o cerere, arătând împrejurările de natură să justifice această retragere. Dacă această cerere este admisă, înregistrarea respectivă este retrasă imediat de pe site.

Prezentarea concluziilor avocatului general și pronunțarea hotărârii prin care se finalizează judecata

89. Deși părțile și persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt informate de grefă în legătură cu data pronunțării hotărârii prin care se finalizează judecata și, dacă este cazul, în legătură cu data la care avocatul general își va prezenta concluziile în cauza lor, acestea nu sunt totuși obligate să se deplaseze la Luxemburg. Astfel, prezentarea concluziilor avocaților generali și pronunțarea hotărârilor Curții fac obiectul unei retransmisii în direct pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

90. Textul integral al concluziilor și cel al hotărârii sunt notificate de grefă părților sau persoanelor interesate respective și apare apoi pe site-ul internet menționat anterior, în limbile disponibile.

IV. **DISPOZIȚII FINALE**

91. Prezentele instrucțiuni practice abrogă și înlocuiesc Instrucțiunile practice pentru părți, referitoare la cauzele cu care este sesizată Curtea, din 10 decembrie 2019.

92. Prezentele instrucțiuni practice se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*. Ele intră în vigoare în prima zi a lunii următoare datei publicării lor.

Adoptat la Luxemburg, la 2 iulie 2024.