Journal officiel
de l'Union européenne

FR
Série L

2024/2097

12.8.2024

DISPOSITIONS PRATIQUES D'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT DE PROCÉDURE DU TRIBUNAL

[2024/2097]

TABLE DES MATIÈRES

Page

I. DISPOSITIONS LIMINAIRES 5

II. DU GREFFE 5

A. Bureaux du greffe 5

B. Registre 6

C. Numéro d'affaire 6

D. Dossier de l'affaire et consultation du dossier de l'affaire 7

D.1. Tenue du dossier de l'affaire 7

D.2. Consultation du dossier et obtention des copies du dossier de l'affaire 7

1) Dispositions communes 7

2) Recours directs 8

3) Affaires préjudicielles 8

E. Originaux des arrêts et ordonnances 8

F. Témoins et experts 9

G. Tarif du greffe et récupération des sommes 9

H. Publications, diffusion et retransmission sur Internet 9

III. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU TRAITEMENT DES AFFAIRES 10

A. Significations 10

B. Délais 10

C. Protection des données dans les actes et documents accessibles au public 10

C.1. Disposition commune 10

C.2. Recours directs 11

C.3. Affaires préjudicielles 11

D. Représentation 11

E. Jonction 12

F. Intervention 12

G. Traitement confidentiel dans les recours directs 12

G.1. Généralités 12

G.2. Traitement confidentiel en cas de demande d'intervention 13

G.3. Traitement confidentiel en cas de jonction d'affaires 14

G.4. Traitement confidentiel dans le cadre de l'article 103 du règlement de procédure 15

G.5. Traitement confidentiel dans le cadre de l'article 104 du règlement de procédure 16

G.6. Traitement confidentiel dans le cadre de l'article 105 du règlement de procédure 16

IV. DES ACTES DE PROCÉDURE ET DE LEURS ANNEXES DANS LES RECOURS DIRECTS 16
A. Présentation des actes de procédure et de leurs annexes 16
A.1. Des actes de procédure déposés par les parties 16
A.2. Du bordereau d'annexes 17
A.3. Des annexes 17
B. Dépôt des actes de procédure et de leurs annexes par e-Curia 18
C. Dépôts par un mode autre qu'e-Curia 18
D. Refus d'actes de procédure et de pièces 19
E. Régularisation des actes de procédure et de leurs annexes 19
E.1. Généralités 19
E.2. Cas de régularisation des requêtes 19
E.3. Cas de régularisation des autres actes de procédure 19
V. DES ACTES DE PROCÉDURE ET DE LEURS ANNEXES DANS LES AFFAIRES PRÉJUDICIELLES 20
A. Présentation des actes de procédure et de leurs annexes 20
A.1. Des actes de procédure déposés par les intéressés visés à l'article 23 du statut 20
A.2. Du bordereau d'annexes 21
A.3. Des annexes 21
B. Dépôt des actes de procédure et de leurs annexes 21
C. Régularisation des actes de procédure et de leurs annexes 22
VI. DE LA PHASE ÉCRITE DE LA PROCÉDURE 22
A. Longueur des mémoires 22
A.1. Recours directs 22
A.2. Affaires préjudicielles 23
A.3. Régularisation des mémoires pour longueur excessive 23
B. Structure et contenu des mémoires 23
B.1. Recours directs autres que ceux relatifs aux droits de la propriété intellectuelle 23
1) Requête introductive d'instance 23
2) Mémoire en défense 25
3) Réplique et duplique 25
B.2. Affaires relatives aux droits de la propriété intellectuelle 25
1) Requête introductive d'instance 25
2) Mémoire en réponse 25
3) Recours incident et mémoires en réponse au recours incident 26
B.3. Affaires préjudicielles 26
VII. DE LA PHASE ORALE DE LA PROCÉDURE 26
A. Organisation des audiences 26
A.1. Disposition commune 26
A.2. Recours directs 26
A.3. Affaires préjudicielles 27

B. Préparation de l'audience de plaidoiries 27
B.1. Dispositions communes 27
B.2. Recours directs 28
B.3. Affaires préjudicielles 28
C. Déroulement de l'audience de plaidoiries 29
D. Participation à une audience par vidéoconférence 31
D.1. Demande de recours à la vidéoconférence 31
D.2. Conditions techniques 32
D.3. Recommandations pratiques 32
E. Interprétation 32
F. Procès-verbal de l'audience de plaidoiries 32
G. Retransmission des audiences 33
H. Lecture des conclusions de l'avocat général et prononcé de l'arrêt mettant fin à l'instance 33
VIII. DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE 34
A.1. Recours directs 34
A.2. Affaires préjudicielles 35
IX. DES PROCÉDURES D'URGENCE 35
A. De la procédure accélérée 35
A.1. Recours directs 35
1) Demande de procédure accélérée 35
2) Version abrégée 36
3) Mémoire en défense 36
4) Phase orale de la procédure 37
A.2. Affaires préjudicielles 37
B. Du sursis et des autres mesures provisoires par voie de référé dans les recours directs 37
X. ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTES DISPOSITIONS PRATIQUES D'EXÉCUTION 38
ANNEXES
Annexe 1: Liste des mentions (points 15, 16 et 18 des présentes DPE) 39
Annexe 2: Conditions dont le non-respect justifie de ne pas signifier la requête (point 131 des présentes DPE) ...40
Annexe 3: Règles de forme dont le non-respect justifie de retarder la signification (point 132 des présentes DPE) 41
Annexe 4: Règles de forme dont le non-respect n'empêche pas la signification (point 133 des présentes DPE) 42

LE TRIBUNAL,

vu l'article 243 de son règlement de procédure (JO 2015, L 105, p. 1, tel que modifié en dernier lieu le 10 juillet 2024);

considérant que le règlement (UE, Euratom) 2024/2019 du Parlement européen et du Conseil, du 11 avril 2024, modifiant le protocole n° 3 sur le statut de la Cour de justice de l'Union européenne ([1]), a inséré dans le statut un nouvel article 50 ter, prévoyant que la Cour de justice transmet au Tribunal les demandes de décision préjudicielle relevant exclusivement du système commun de taxe sur la valeur ajoutée, des droits d'accise, du code des douanes, du classement tarifaire des marchandises dans la nomenclature combinée, de l'indemnisation et de l'assistance des passagers en cas de refus d'embarquement ou de retard ou d'annulation de services de transport ou du système d'échange de quotas d'émission de gaz à effet de serre;

considérant que le Tribunal a modifié son règlement de procédure, notamment afin de prévoir les modalités selon lesquelles les demandes de décision préjudicielle transmises par la Cour de justice seront traitées par le Tribunal, et afin de simplifier ou clarifier certaines dispositions du règlement de procédure;

considérant que l'envergure des modifications du règlement de procédure du Tribunal rend nécessaire une refonte des dispositions pratiques d'exécution en vigueur;

considérant que, dans un souci de transparence et de sécurité juridique accrues et de bonne mise en œuvre du règlement de procédure, les attributions du greffier, notamment celles relatives à la tenue du registre et des dossiers des affaires, à la régularisation des actes de procédure et des pièces, à leur signification et au tarif du greffe, doivent faire l'objet des dispositions d'exécution;

considérant que, dans l'intérêt d'une bonne administration de la justice, il y a lieu de donner aux représentants des parties ou des intéressés visés à l'article 23 du statut de la Cour de justice de l'Union européenne (ci-après le «statut»), tout comme aux parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat, des instructions pratiques sur la manière de présenter les actes de procédure et les pièces, ainsi que de préparer au mieux l'audience de plaidoiries devant le Tribunal;

considérant les particularités des questions liées au traitement confidentiel des actes de procédure et des pièces;

considérant qu'une grande attention doit être accordée à la protection des données à caractère personnel et d'autres données sensibles dans les documents accessibles au public;

considérant qu'il incombe au greffier de veiller a la conformité des actes de procédure et des pièces versés au dossier de l'affaire avec les dispositions du statut, du règlement de procédure et des présentes dispositions pratiques d'exécution;

considérant que le dépôt des actes de procédure et des pièces non conformes aux dispositions du statut, du règlement de procédure et des présentes dispositions pratiques d'exécution contribue à allonger, parfois d'une manière significative, la durée de l'instance et à augmenter les frais de procédure;

considérant que, en respectant les présentes dispositions pratiques d'exécution, les représentants des parties, agissant en leur qualité d'auxiliaire de justice, et les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat contribuent par leur loyauté procédurale à l'efficacité de la justice en permettant au Tribunal de pouvoir traiter utilement les actes de procédure et les pièces qu'ils déposent et ne s'exposent pas à encourir, au regard des points traités dans les présentes dispositions pratiques d'exécution, l'application de l'article 139, sous a), du règlement de procédure;

considérant que des méconnaissances répétées des prescriptions du règlement de procédure ou des présentes dispositions pratiques d'exécution nécessitant de demander la régularisation peuvent donner lieu au remboursement des frais liés au traitement requis par le Tribunal en application de l'article 139, sous b), du règlement de procédure;

([1]) JO L, 2024/2019, 12.8.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2019/oj.

considérant que le traitement des renseignements ou pièces produits au titre de l'article 105, paragraphe 1 ou paragraphe 2, du règlement de procédure, est régi par la décision arrêtée par le Tribunal sur le fondement de l'article 105, paragraphe 11, du règlement de procédure ([2]);

considérant que la retransmission des audiences est régie par les articles 110 bis et 219 du règlement de procédure, et que le greffe doit veiller à ce que les règles et modalités que le Tribunal arrêtera sur le fondement desdits articles soient uniformément et correctement mises en œuvre;

considérant que les règles relatives au dépôt et à la signification d'actes de procédure par la voie de l'application e-Curia sont consignées dans la décision arrêtée par le Tribunal sur le fondement de l'article 56 bis, paragraphe 2, du règlement de procédure ([3]);

après consultation des États membres, des institutions, des organes et des organismes qui interviennent le plus souvent dans les procédures devant le Tribunal et du Conseil des barreaux européens (CCBE);

ARRÊTE LES PRÉSENTES DISPOSITIONS PRATIQUES D'EXÉCUTION:

I. DISPOSITIONS LIMINAIRES

1. Les présentes dispositions pratiques d'exécution (ci-après les «DPE») expliquent et précisent certaines dispositions du règlement de procédure et visent à permettre aux représentants des parties et aux intéressés visés à l'article 23 du statut de tenir compte d'éléments que le Tribunal doit prendre en considération, en particulier ceux relatifs au dépôt des actes de procédure et des pièces, à leur présentation, à leur traduction et a l'interprétation lors des audiences de plaidoiries.

2. Les définitions contenues à l'article premier du règlement de procédure sont applicables aux présentes DPE.

II. DU GREFFE

A. Bureaux du greffe

3. Les bureaux du greffe sont situés à l'adresse suivante:

   Greffe du Tribunal de l'Union européenne
   Rue du Fort Niedergrünewald
   L-2925 Luxembourg

   L'adresse électronique du greffe est: GC.Registry@curia.europa.eu

4. Les bureaux du greffe sont ouverts tous les jours ouvrables. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours sauf les samedis, les dimanches ainsi que les jours fériés légaux figurant dans la liste visée à l'article 58, paragraphe 3, du règlement de procédure.

5. Lorsqu'un jour ouvrable au sens du point 4 supra est férié pour les fonctionnaires et agents de l'institution, la possibilité de contacter le greffe durant les heures d'ouverture est assurée par une permanence.

([2]) Décision (UE) 2016/2387 du Tribunal du 14 septembre 2016 concernant les règles de sécurité applicables aux renseignements ou pièces produits au titre de l'article 105, paragraphe 1 ou 2, du règlement de procédure (JO 2016, L 355, p. 18) (ci-après «décision du Tribunal du 14 septembre 2016»).

([3]) Décision du Tribunal du 10 juillet 2024 relative au dépôt et à la signification d'actes de procédure par la voie de l'application e-Curia (JO L, 2024/2096, 12.8.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/proc_internal/2024/2096/oj) (ci-après «décision du Tribunal du 10 juillet 2024»).

6. Les heures d'ouverture du greffe sont:

— les matins, du lundi au vendredi, de 9 h 30 à 12 h 00;

— les après-midi, du lundi au jeudi, de 14 h 30 à 17 h 30 et le vendredi de 14 h 30 à 16 h 30.

7. Une demi-heure avant le début d'une audience de plaidoiries, les bureaux du greffe sont accessibles aux personnes convoquées à cette audience.

8. En dehors des heures d'ouverture du greffe, l'annexe visée à l'article 72, paragraphe 4, du règlement de procédure, ainsi que les actes de procédure visés aux articles 147, paragraphe 6, 205, paragraphe 2, et 239, paragraphe 2, du règlement de procédure peuvent, à toute heure du jour ou de la nuit, être valablement déposés auprès du gardien de service aux entrées des bâtiments de la Cour de justice de l'Union européenne. Celui-ci note les date et heure du dépôt qui font foi et remet un reçu.

B. Registre

9. Sont inscrits au registre tous les documents versés aux dossiers dans les affaires soumises au Tribunal.

10. Sont également inscrits au registre les renseignements ou pièces produits au titre de l'article 105, paragraphe 1 ou paragraphe 2, du règlement de procédure, dont le traitement est régi par la décision du Tribunal du 14 septembre 2016.

11. Les inscriptions au registre sont numérotées dans l'ordre croissant et sans discontinuité. Elles sont faites dans la langue de procédure. Elles contiennent notamment les dates de dépôt et d'inscription, le numéro de l'affaire et la nature de l'acte.

12. Le registre tenu sous forme électronique est conçu de manière à ce qu'aucun enregistrement ne puisse être effacé et que toute modification ultérieure d'une inscription soit reconnaissable.

13. Conformément à l'article 125 quater du règlement de procédure, les pièces produites dans le cadre de la procédure de règlement amiable visée aux articles 125 bis à 125 quinquies du règlement de procédure sont inscrites dans un registre spécifique qui n'est pas soumis au régime visé aux articles 36 et 37 dudit règlement.

C. Numéro d'affaire

14. Lors de l'inscription au registre d'une requête introductive d'instance ou de la transmission d'une demande de décision préjudicielle par la Cour de justice au titre de l'article 50 ter du statut, l'affaire reçoit un numéro d'ordre précédé d'un «T-» et suivi de l'indication de l'année.

15. Les demandes en référé, les demandes d'intervention, les demandes de rectification ou d'interprétation, les demandes visant à remédier à une omission de statuer, les demandes en révision, les demandes d'opposition à un arrêt par défaut ou de tierce opposition, les demandes de taxation des dépens et les demandes d'aide juridictionnelle relatives à des recours ou à des affaires préjudicielles pendants reçoivent le même numéro d'ordre que l'affaire principale, suivi d'une mention indiquant qu'il s'agit de procédures particulières distinctes.

16. Une demande d'aide juridictionnelle présentée antérieurement à l'introduction d'un recours reçoit un numéro d'ordre précédé d'un «T-», suivi de l'indication de l'année et d'une mention spécifique.

17. Un recours dont l'introduction a été précédée d'une demande d'aide juridictionnelle y relative reçoit le même numéro d'affaire que cette dernière, sans la mention spécifique.

18. Une affaire renvoyée par la Cour de justice à la suite d'une annulation reçoit le numéro qui lui avait été attribué antérieurement devant le Tribunal suivi d'une mention spécifique.

19. Les mentions en question sont précisées à l'annexe 1 des présentes DPE.

20. Le numéro d'ordre de l'affaire, y compris d'éventuelles mentions, et les parties sont indiqués dans les actes de procédure, dans les correspondances relatives à l'affaire, ainsi que dans les publications du Tribunal et dans les documents et informations afférents à l'affaire auxquels le public a accès. En cas d'omission de données en vertu des articles 66, 66 bis ou 201 du règlement de procédure, l'indication des parties est adaptée en conséquence.

D. Dossier de l'affaire et consultation du dossier de l'affaire

D.1. Tenue du dossier de l'affaire

21. Le dossier de l'affaire contient les actes de procédure, le cas échéant accompagnés des annexes, et tout autre document pris en considération pour le jugement de l'affaire, ainsi que la correspondance avec les parties et les preuves de signification. Il contient également, le cas échéant, des extraits de procès-verbaux de conférence de chambre, le procès-verbal de réunion avec les parties, le rapport d'audience dans les recours directs, le procès-verbal de l'audience de plaidoiries et le procès-verbal de l'audience d'instruction, ainsi que les décisions et les constatations enregistrées dans cette affaire.

22. Tout document versé au dossier de l'affaire doit comporter le numéro de registre visé au point 11 supra et un numéro courant. En outre, les actes de procédure déposés par les parties, par les juridictions nationales et par les intéressés visés à l'article 23 du statut, et les éventuelles copies de ces actes doivent comporter la date de dépôt et la date d'inscription au registre dans la langue de procédure.

23. Les versions confidentielles et les versions non confidentielles des actes de procédure et de leurs annexes sont classées séparément dans le dossier de l'affaire.

24. Les documents relatifs aux procédures particulières visées au point 15 supra font l'objet d'un classement séparé dans le dossier de l'affaire.

25. Les pièces produites dans le cadre d'une procédure de règlement amiable au sens de l'article 125 bis du règlement de procédure sont classées dans un dossier distinct du dossier de l'affaire.

26. Un acte de procédure et ses annexes produits dans une affaire, versés au dossier de cette dernière, ne peuvent pas être pris en compte pour les besoins de la mise en état d'une autre affaire.

27. Après la fin de la procédure devant le Tribunal, la clôture et l'archivage du dossier de l'affaire ainsi que du dossier visé à l'article 125 quater, paragraphe 1, du règlement de procédure sont assurés par le greffe. Le dossier clôturé contient une liste de tous les documents versés au dossier de l'affaire, ainsi que les preuves de signification, et une constatation du greffier attestant de la complétude du dossier.

28. Le traitement des renseignements ou pièces produits au titre de l'article 105, paragraphe 1 ou paragraphe 2, du règlement de procédure, est régi par la décision du Tribunal du 14 septembre 2016.

D.2. Consultation du dossier et obtention des copies du dossier de l'affaire

1) Dispositions communes

29. À la demande d'un tiers, le greffier délivre une copie des ordonnances si elles ne sont pas déjà publiquement accessibles et ne contiennent pas de données confidentielles, ainsi que des extraits du registre.

2) Recours directs

30. Les représentants des parties principales peuvent consulter, dans les bureaux du greffe, le dossier de l'affaire.

31. Les représentants des parties admises à intervenir au titre de l'article 144 du règlement de procédure disposent du même droit de consultation du dossier de l'affaire que les parties principales, sous réserve de l'article 144, paragraphes 5 et 7, du règlement de procédure.

32. Lorsque des recours directs sont joints, les représentants de toutes les parties disposent du droit de consulter les dossiers des affaires concernées par la jonction, sous réserve de l'article 68, paragraphe 4, du règlement de procédure. En revanche, un tel droit de consultation n'est pas applicable lorsqu'une audience commune de plaidoiries est organisée conformément à l'article 106 bis du règlement de procédure.

33. La personne ayant présenté une demande d'aide juridictionnelle au titre de l'article 147 du règlement de procédure sans le ministère d'un avocat dispose du droit de consultation du dossier portant sur l'aide juridictionnelle. Lorsqu'un avocat est désigné pour la représenter, seul ce représentant dispose du droit de consultation de ce dossier.

34. La consultation de la version confidentielle des actes de procédure et, le cas échéant, de leurs annexes est uniquement autorisée pour les parties vis-à-vis desquelles aucun traitement confidentiel n'a été demandé ou accordé.

35. S'agissant des renseignements ou pièces produits au titre de l'article 105, paragraphe 1 ou paragraphe 2, du règlement de procédure, il est renvoyé au point 28 supra.

36. Les prescriptions des points 30 à 35 supra ne concernent pas l'accès au dossier visé à l'article 125 quater, paragraphe 1, du règlement de procédure. L'accès à ce dossier spécifique est régi par cette même disposition du règlement de procédure.

3) Affaires préjudicielles

37. Les représentants des intéressés visés à l'article 23 du statut ou les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat peuvent consulter, dans les bureaux du greffe, le dossier de l'affaire, y compris le dossier national transmis au Tribunal.

38. Lorsque des affaires préjudicielles sont jointes, les représentants des intéressés visés à l'article 23 du statut ou les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat disposent du droit de consulter les dossiers des affaires concernées par la jonction. En revanche, un tel droit de consultation n'est pas applicable lorsqu'une audience commune de plaidoiries est organisée conformément à l'article 214 du règlement de procédure.

39. La personne ayant présenté une demande d'aide juridictionnelle au titre de l'article 239 du règlement de procédure sans le ministère d'un avocat dispose du droit de consultation du dossier portant sur l'aide juridictionnelle. Lorsqu'un avocat est désigné pour la représenter, seul ce représentant dispose du droit de consultation de ce dossier.

E. Originaux des arrêts et ordonnances

40. Les originaux des arrêts et des ordonnances du Tribunal sont signés au moyen d'une signature électronique qualifiée. Ils sont conservés de manière électronique non altérable, par ordre chronologique, sur un serveur spécial réservé à l'archivage à long terme. La copie électronique de la version certifiée conforme de l'arrêt ou de l'ordonnance est imprimée et est versée au dossier de l'affaire.

41. Les ordonnances portant rectification d'un arrêt ou d'une ordonnance, les arrêts ou ordonnances portant interprétation d'un arrêt ou d'une ordonnance, les arrêts rendus sur opposition contre un arrêt par défaut, les arrêts et ordonnances rendus sur tierce opposition ou sur demande de révision, signés au moyen d'une signature électronique qualifiée, sont conservés sur un serveur spécial réservé à l'archivage à long terme ensemble et de manière indissociable avec, d'une part, l'arrêt ou l'ordonnance concerné du Tribunal signé au moyen d'une signature électronique qualifiée et, d'autre part, un document comportant des mentions explicatives signé par le greffier.

42. Lorsque l'arrêt ou l'ordonnance du Tribunal a été signé de manière manuscrite, la décision du Tribunal portant rectification ou interprétation ou rendue sur opposition, tierce opposition ou demande de révision et signée au moyen d'une signature électronique qualifiée est mentionnée en marge de l'arrêt ou l'ordonnance concerné. La copie de la version certifiée conforme de la décision signée au moyen d'une signature électronique qualifiée est imprimée et annexée à la minute de l'arrêt ou de l'ordonnance en format papier.

43. Lorsqu'une décision du Tribunal signée de manière manuscrite a donné lieu à une décision rendue par la Cour de justice sur pourvoi ou sur réexamen, cette décision est conservée ensemble et de manière indissociable en format papier avec, d'une part, la version de l'arrêt ou de l'ordonnance concernée de la Cour de justice telle que transmise au greffe du Tribunal et, d'autre part, les mentions explicatives, signées par le greffier, en marge de la décision du Tribunal.

44. Les décisions du Tribunal signées au moyen d'une signature électronique qualifiée qui ont donné lieu à une décision rendue par la Cour de justice sur pourvoi ou sur réexamen sont conservées sur un serveur spécial réservé à l'archivage à long terme ensemble et de manière indissociable avec, d'une part, la version de l'arrêt ou de l'ordonnance concernée de la Cour de justice telle que transmise au greffe du Tribunal et, d'autre part, un document comportant des mentions explicatives signé par le greffier.

F. Témoins et experts

45. Le greffier prend les mesures nécessaires pour l'exécution des ordonnances d'expertise et d'audition des témoins.

46. Le greffier se fait remettre, par les témoins, les pièces justificatives de leurs frais et de leur manque à gagner et, par les experts, une note d'honoraires justifiant leurs travaux et leurs frais.

47. Le greffier fait verser par la caisse du Tribunal les montants dus aux témoins et experts, en application du règlement de procédure. En cas de contestation sur ces montants, le greffier saisit le président afin qu'il soit statué.

G. Tarif du greffe et récupération des sommes

48. Lorsque, dans les recours directs, une partie ou un demandeur en intervention a méconnu de manière répétée les prescriptions du règlement de procédure ou des présentes DPE, le greffier perçoit, conformément à l'article 139, sous b), du règlement de procédure, un droit de greffe qui ne peut excéder le montant de 10 000 EUR.

49. S'il y a lieu de récupérer, au bénéfice de la caisse du Tribunal, des sommes versées au titre de l'aide juridictionnelle, des sommes payées aux témoins ou experts ou des frais exposés par le Tribunal qui auraient pu être évités au sens de l'article 139, sous a), du règlement de procédure, le greffier réclame ces sommes au débiteur qui doit en supporter la charge.

50. À défaut de versement des sommes visées aux points 48 et 49 supra dans le délai fixé par le greffier, celui-ci peut demander au Tribunal de prendre une ordonnance valant titre exécutoire dont il requiert, le cas échéant, l'exécution forcée.

H. Publications, diffusion et retransmission sur Internet

51. Le greffier assure les publications au *Journal officiel de l'Union européenne* prévues par le règlement de procédure.

52. Le greffier assure les publications au *Journal officiel de l'Union européenne* des communications relatives aux recours introduits, aux demandes de décision préjudicielle transmises par la Cour de justice et aux décisions mettant fin à l'instance, sauf dans le cas où la décision mettant fin à l'instance est adoptée avant toute signification.

53. Le greffier veille à la publication des mémoires ou observations écrites déposés au titre de l'article 202, paragraphe 1, du règlement de procédure, dans les conditions prévues à l'article 202, paragraphe 3, dudit règlement, en assurant la protection des données à caractère personnel.

54. Le greffier veille à la mise en œuvre de la retransmission des audiences visée aux articles 110 bis et 219 du règlement de procédure, dans le respect de la décision adoptée par le Tribunal.

55. Le greffier veille à rendre publique la jurisprudence du Tribunal dans le respect des critères arrêtés par celui-ci. Ces critères sont rendus disponibles sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne.

III. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU TRAITEMENT DES AFFAIRES

A. Significations

56. La copie de l'acte à signifier est accompagnée d'une lettre spécifiant le numéro de l'affaire, le numéro du registre et l'indication sommaire de la nature de l'acte.

57. En cas de tentative infructueuse de signification de la requête au défendeur, le greffier fixe un délai au requérant, selon le cas, pour fournir des informations additionnelles aux fins de la signification ou pour demander s'il accepte de recourir à ses frais aux services d'un huissier de justice afin de procéder à une nouvelle signification.

B. Délais

58. L'article 58, paragraphe 2, du règlement de procédure, selon lequel l'expiration d'un délai qui prend fin un samedi, un dimanche ou un jour férié légal est reportée à la fin du jour ouvrable suivant, n'est applicable que lorsque le délai complet, délai de distance inclus, prend fin un samedi, un dimanche ou un jour férié légal. La liste des jours fériés légaux est publiée annuellement au *Journal officiel de l'Union européenne* ainsi que sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/).

59. Une demande de prorogation d'un délai doit être dûment motivée et présentée en temps utile avant l'expiration du délai fixé.

60. La demande de prorogation du délai visée à l'article 86, paragraphe 1, du règlement de procédure doit être déposée avant l'expiration de ce délai ou, lorsque le Tribunal signifie la décision de statuer sans phase orale, immédiatement après cette signification. Elle doit être motivée et elle doit indiquer l'acte qui remplace ou modifie l'acte dont l'annulation est demandée, ainsi que préciser le point de départ des délais prévus à l'article 86, paragraphes 2 et 3, dans lesquels l'annulation de l'acte justifiant l'adaptation de la requête peut être demandée. Aucune prorogation du délai visé à l'article 86, paragraphe 1, du règlement de procédure ne peut être accordée au-delà des délais prévus à l'article 86, paragraphes 2 et 3.

61. Un délai ne peut être prorogé plus d'une fois que pour des motifs exceptionnels.

C. Protection des données dans les actes et documents accessibles au public

C.1. Disposition commune

62. Le Tribunal veille, dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles, à concilier le principe de publicité de la justice et l'information des citoyens avec la protection des données à caractère personnel et la protection de certaines autres données mentionnées dans les affaires dont il est saisi. Les dispositions du règlement de procédure applicables dans ce domaine tiennent compte des spécificités des deux types de procédures pour lesquelles le Tribunal est compétent. Il s'agit, d'une part, des articles 66 et 66 bis relatifs à l'omission des données dans les recours directs, et, d'autre part, de l'article 201 relatif à l'anonymisation et l'omission des données dans les affaires préjudicielles.

C.2. **Recours directs**

63. Tout représentant d'une partie à un litige devant le Tribunal peut présenter une demande en vertu de l'article 66 du règlement de procédure visant à faire omettre des données à caractère personnel d'une personne physique, qu'il s'agisse d'une partie qu'il représente ou d'un tiers, dans le cadre d'une procédure afin que l'identité de la personne concernée ne soit pas divulguée au public.

64. Tout représentant d'une partie à un litige devant le Tribunal peut demander conformément à l'article 66 bis du règlement de procédure que des données autres que des données à caractère personnel d'une personne physique, telles que la dénomination d'une personne morale ou des données couvertes par le secret d'affaires, soient omises dans les documents auxquels le public a accès.

65. Le représentant d'un demandeur en intervention dispose des mêmes facultés.

66. Une demande d'omission des données peut être présentée à tout moment en cours d'instance, mais il importe qu'elle parvienne au greffe du Tribunal dès le dépôt du premier acte de procédure contenant les données concernées et, en tout état de cause, avant la publication ou la diffusion sur Internet des informations concernant l'affaire concernée, afin que l'effet utile de l'omission ne soit pas compromis.

67. La demande doit être présentée par acte séparé et indiquer précisément la ou les données concernées par la demande.

68. La demande d'omission des données autres que des données à caractère personnel des personnes physiques, visée à l'article 66 bis du règlement de procédure, doit être motivée par des raisons légitimes qui justifient que ces données ne soient pas publiquement divulguées.

C.3. **Affaires préjudicielles**

69. Sauf circonstances particulières, le Tribunal procède à l'occultation du nom et du prénom des personnes physiques mentionnées dans la demande de décision préjudicielle et, le cas échéant, d'autres éléments susceptibles de permettre leur identification lorsque cette opération n'a pas été effectuée par la juridiction de renvoi, préalablement à l'envoi de sa demande, ou par la Cour de justice, préalablement à la transmission de la demande au Tribunal. Dans leurs observations, les intéressés visés à l'article 23 du statut doivent respecter l'occultation ainsi effectuée.

70. En tout état de cause, lorsqu'une partie à une affaire préjudicielle devant le Tribunal souhaite que son identité ou des données à caractère personnel relatives à une ou plusieurs personnes physiques concernées par le litige au principal, que celles-ci soient des parties ou des tiers à ce litige, ne soient pas divulguées dans le cadre d'une affaire préjudicielle portée devant le Tribunal — ou, à l'inverse, lorsque cette partie souhaite que son identité et lesdites données soient divulguées dans le cadre de cette affaire —, il lui est loisible de s'adresser au Tribunal afin qu'il décide s'il y a lieu ou non de procéder à une occultation des données, totale ou partielle, de l'affaire en cause ou de supprimer l'occultation déjà effectuée. Pour préserver son efficacité, une telle demande doit être formulée le plus rapidement possible, et en tout cas avant la publication de la communication relative à l'affaire au *Journal officiel de l'Union européenne* ou la signification de la demande de décision préjudicielle aux intéressés visés à l'article 23 du statut.

71. Pour faciliter la désignation et l'identification des affaires anonymisées, en règle générale, un nom fictif est attribué par le Tribunal aux affaires préjudicielles qui ont fait l'objet d'une anonymisation. Ce nom fictif ne correspond pas au nom réel des parties à la procédure ni, en principe, à des noms existants.

D. Représentation

72. Les États membres, les autres États parties à l'accord EEE, l'Autorité de surveillance AELE, ainsi que les institutions sont représentés par un agent nommé pour chaque affaire. L'agent peut être assisté d'un conseil ou d'un avocat. Les autres parties doivent être représentées par un avocat dans les conditions prévues à l'article 19 du statut et à l'article 51 du règlement de procédure. Les professeurs ressortissants des États membres dont la législation leur reconnaît un droit de plaider jouissent devant le Tribunal des droits reconnus aux avocats conformément à l'article 19 du statut.

73. Le représentant doit satisfaire à l'ensemble des exigences prévues à l'article 19 du statut et doit, lorsqu'il s'agit d'un avocat ou d'un professeur, jouir de l'indépendance requise par rapport à la partie qu'il représente.

74. Dans les affaires préjudicielles, le Tribunal tient compte, pour ce qui est de la représentation des parties au litige au principal, des règles procédurales applicables devant la juridiction de renvoi. Toute personne habilitée à représenter une partie devant cette juridiction peut, dès lors, la représenter également devant le Tribunal et, si les règles procédurales nationales le permettent, les parties au litige au principal ont le droit de présenter elles-mêmes leurs observations écrites ou orales. En cas de doutes à cet égard, le Tribunal peut, à tout moment, recueillir les informations pertinentes auprès de ces parties, de leurs représentants ou de la juridiction de renvoi.

E. Jonction

75. Lorsque des affaires sont jointes, une partie ou un intéressé visé à l'article 23 du statut qui en fait la demande reçoit signification des actes et décisions figurant dans les dossiers des affaires jointes pertinents pour sa participation à la procédure, le cas échéant, dans une version non confidentielle. La partie ou l'intéressé reçoit également un extrait du registre, établi dans la langue de procédure, concernant l'affaire et peut demander la signification d'actes ou de décisions qui, dans un premier temps, ne lui ont pas été signifiés.

76. Par la suite, une partie ou un intéressé visé à l'article 23 du statut reçoit signification de tous les actes de procédure déposés et décisions prises dans les affaires jointes, le cas échéant, dans une version non confidentielle.

F. Intervention

77. Dans la mesure où l'intervenant accepte le litige dans l'état où il se trouve lors de son intervention conformément à l'article 142, paragraphe 3, du règlement de procédure, il reçoit, au moment de son admission, signification des actes et décisions figurant dans le dossier de l'affaire pertinents pour sa participation à la procédure, le cas échéant, dans une version non confidentielle. L'intervenant reçoit également un extrait du registre, établi dans la langue de procédure, concernant l'affaire et peut demander la signification d'actes ou de décisions qui, dans un premier temps, ne lui ont pas été signifiés.

78. Par la suite, l'intervenant reçoit signification de tous les actes de procédure déposés et décisions prises qui sont signifiés aux parties principales, le cas échéant dans une version non confidentielle, conformément à l'article 144, paragraphe 7, du règlement de procédure.

79. Les points qui précèdent, relatifs à l'intervention, ne sont pas applicables aux affaires préjudicielles. Seuls les intéressés visés à l'article 23 du statut — et, le cas échéant, les institutions, organes ou organismes de l'Union sollicités au titre de l'article 24, alinéa 2, du statut — sont autorisés à présenter des observations, écrites ou orales, dans les affaires préjudicielles.

G. Traitement confidentiel dans les recours directs

G.1. Généralités

80. Conformément à l'article 64 et sous réserve des dispositions de l'article 68, paragraphe 4, de l'article 104, de l'article 105, paragraphe 8, ainsi que de l'article 144, paragraphe 7, du règlement de procédure, le Tribunal ne prend en considération que des actes de procédure et des pièces dont les représentants des parties ont pu prendre connaissance et sur lesquels ils ont pu se prononcer.

81. Il en résulte que, sans préjudice des dispositions des articles 103 à 105 du règlement de procédure, une demande de traitement confidentiel de certaines données du dossier de l'affaire présentée par le requérant à l'égard du défendeur ne peut pas être prise en considération. De même, le défendeur ne peut pas formuler une telle demande à l'égard du requérant.

82. Toutefois, une partie principale peut demander que certaines données du dossier de l'affaire qui présentent un caractère confidentiel soient exclues de la communication à un intervenant conformément à l'article 144, paragraphe 7, du règlement de procédure.

83. Chaque partie peut également demander qu'une partie aux affaires jointes n'ait pas accès à certaines données des dossiers concernés par la jonction en raison de leur confidentialité alléguée, conformément à l'article 68, paragraphe 4, du règlement de procédure.

84. La non-communication à une partie d'une donnée figurant au dossier de l'affaire constitue une dérogation au caractère contradictoire de la procédure, énoncé à l'article 64 du règlement de procédure, ainsi qu'au caractère public du débat judiciaire. Cette dérogation est ainsi appliquée strictement.

G.2. Traitement confidentiel en cas de demande d'intervention

85. Lorsqu'une demande d'intervention est déposée dans une affaire, les parties principales doivent indiquer, dans le délai imparti par le greffier, si elles entendent présenter, en cas d'admission de l'intervention, une demande de traitement confidentiel à l'égard du demandeur en intervention de certaines données contenues dans les actes de procédure et les pièces déjà versés au dossier de l'affaire. Si l'intervention est admise, les parties principales qui ont indiqué une telle intention sont invitées à présenter une demande de traitement confidentiel. Si aucune des parties principales n'a indiqué une telle intention, les actes de procédure et les pièces déposés seront communiqués à l'intervenant dans les conditions prévues au point 77 supra.

86. Pour tous les actes de procédure et pièces qu'elles déposent après la signification de l'admission de l'intervention, les parties principales doivent présenter simultanément avec leur dépôt, le cas échéant, une demande de traitement confidentiel. À défaut d'une telle demande, les actes de procédure et les pièces déposés seront communiqués à l'intervenant dans les conditions prévues au point 77 supra.

87. Toute demande de traitement confidentiel doit être présentée par acte séparé. Elle ne peut pas être déposée en version confidentielle et ne doit pas, par conséquent, contenir de données confidentielles, dans la mesure où elle est signifiée à toutes les parties.

88. Une demande de traitement confidentiel doit spécifier la partie envers laquelle la confidentialité est sollicitée.

89. Une demande de traitement confidentiel doit être limitée à ce qui est strictement nécessaire et ne peut en aucun cas avoir pour objet la totalité d'un acte de procédure et, seulement à titre exceptionnel, la totalité d'une annexe. En effet, la communication d'une version non confidentielle d'un acte de procédure et des pièces, dans laquelle certains passages, mots ou chiffres sont éliminés, est normalement possible sans remettre en question les intérêts en cause.

90. Une demande de traitement confidentiel doit être dûment justifiée. Elle doit indiquer précisément les éléments ou passages concernés par celle-ci. Elle doit contenir une motivation adéquate, précise et complète du caractère confidentiel de chacun de ces éléments ou passages. Une telle demande ne doit pas être limitée à la description de la nature de l'information. Les parties principales doivent s'assurer que les justifications avancées correspondent aux informations dont la confidentialité est alléguée.

91. Les parties principales sont invitées à veiller à ce que les raisons qu'elles invoquent au soutien d'une demande de traitement confidentiel demeurent justifiées. En particulier, une demande de traitement confidentiel ne doit pas porter sur des informations qui sont déjà publiques ou connues des intervenants ou susceptibles d'être connues par eux, notamment, dans la mesure où elles sont fournies ailleurs dans le dossier ou parce qu'il est possible de les déduire facilement d'autres éléments du dossier et d'autres informations licitement accessibles. Une partie principale ne doit pas se borner à indiquer que les informations concernées ne sont ni publiques, ni connues de tiers, ou qu'un document a été fourni par un tiers qui n'aurait pas réagi à sa demande de lui indiquer s'il pouvait être communiqué aux intervenants.

92. Une demande de traitement confidentiel ne doit en principe pas porter sur des informations commerciales, financières ou industrielles obsolètes, notamment parce qu'elles datent de cinq ans ou plus, sauf si le demandeur démontre que, en raison de circonstances particulières, elles conservent un caractère confidentiel.

93. Lors du dépôt de la demande de traitement confidentiel d'un ou de plusieurs acte(s) de procédure, la partie doit produire une version non confidentielle intégrale de l'acte de procédure en cause et de toutes ses annexes, expurgée des éléments ou passages auxquels la demande se réfère. Dans des cas dûment justifiés, la partie peut être autorisée à produire cette version non confidentielle après le dépôt de la demande de traitement confidentiel, dans un délai qui sera fixé par le Tribunal. Si plusieurs parties principales demandent le traitement confidentiel pour le même acte de procédure, elles peuvent être invitées à se concerter pour parvenir à en établir une version non confidentielle commune, expurgée des éléments ou passages auxquels leurs demandes se réfèrent, conformément au point 94 infra.

94. Les éléments que les parties principales souhaiteraient voir rester confidentiels à l'égard des parties intervenantes ne doivent pas être simplement occultés dans les versions non confidentielles des documents qui les contiennent. Dans tous les cas où cela est possible, les données confidentielles doivent être remplacées entre crochets par une brève description ou une indication permettant de comprendre leur nature et, le cas échéant, leur portée (par exemple, les mentions suivantes peuvent être utilisées: nom d'une personne physique, clause contractuelle protégée au titre du secret des affaires). Pour les données chiffrées, les indications devraient permettre de connaître leur ordre de grandeur au moyen d'une fourchette de valeurs. Ce n'est que dans des cas exceptionnels qu'une information peut être simplement occultée, à condition que le contexte des éléments restant dans la version non confidentielle permette d'en comprendre la nature.

95. L'absence ou insuffisance des indications visant à démontrer la légitimité de la demande de traitement confidentiel peut justifier le rejet de celle-ci par le Tribunal.

96. Une demande de traitement confidentiel qui ne respecte pas les points 87, 88, 93 et 94 supra fait l'objet d'une demande de régularisation adressée à la partie concernée par le greffier. Si, malgré la demande de régularisation, la demande de traitement confidentiel n'est pas mise en conformité avec les prescriptions des présentes DPE, elle ne pourra pas être utilement traitée et tous les actes de procédure et les pièces concernés seront communiqués à l'intervenant dans les conditions prévues aux points 77 et 78 supra.

97. Un intervenant ne peut pas déposer une demande de traitement confidentiel à l'égard des autres parties à l'instance.

G.3. Traitement confidentiel en cas de jonction d'affaires

98. Lorsque la jonction de plusieurs affaires est envisagée, les parties sont invitées à indiquer, dans le délai imparti par le greffier, si elles sollicitent le traitement confidentiel de certaines données contenues dans les actes de procédure et les pièces déjà versés aux dossiers des affaires concernées par la jonction.

99. Pour tous les actes de procédure et pièces qu'elles déposent ultérieurement, les parties doivent présenter simultanément avec leur dépôt, le cas échéant, une demande de traitement confidentiel. À défaut d'une telle demande, les actes de procédure et les pièces déposés seront rendus accessibles aux autres parties dans les affaires jointes.

100. Les points 87 à 96 supra s'appliquent aux demandes de traitement confidentiel présentées en cas de jonction d'affaires.

G.4. Traitement confidentiel dans le cadre de l'article 103 du règlement de procédure

101. Au titre des mesures d'instruction visées à l'article 91, sous b), du règlement de procédure, le Tribunal peut ordonner à une partie de produire des renseignements ou pièces relatifs à l'affaire.

102. Lorsqu'une telle mesure d'instruction est ordonnée et que la partie concernée allègue que certains renseignements ou pièces relatifs à l'affaire ont un caractère confidentiel, le traitement réservé à ces renseignements ou pièces est régi par l'article 103 du règlement de procédure. Le régime en cause ne prévoit, entre parties principales, aucune dérogation au principe du contradictoire de la procédure, mais il énonce des modalités de mise en œuvre de ce principe.

103. En vertu de cette disposition, le Tribunal procède d'abord à un examen de la pertinence des renseignements ou pièces pour la solution du litige, puis vérifie leur caractère confidentiel. Le Tribunal n'est pas lié par le fait qu'un traitement confidentiel a été antérieurement accordé par une autre autorité. Il examine si le renseignement ou la pièce présentent effectivement un caractère confidentiel. Ainsi:

— S'il estime que les renseignements ou pièces en cause ne sont pas pertinents, ils sont retirés du dossier et les parties en sont informées;

— S'il estime que les renseignements ou pièces en cause sont pertinents pour la solution du litige, mais ne présentent pas le caractère confidentiel allégué, ou que les exigences liées au respect du principe du contradictoire l'emportent sur la protection de ce caractère confidentiel, ils sont signifiés à l'autre partie principale par décision du Tribunal;

— S'il estime que les renseignements ou pièces en cause sont pertinents pour la solution du litige et présentent un caractère confidentiel qui doit, dans la mesure du possible, être préservé, le Tribunal dispose de deux options pour les communiquer à l'autre partie principale dans le respect à la fois de leur caractère confidentiel et du principe du contradictoire:

i) Lorsque le Tribunal estime qu'il est souhaitable, aux fins du respect du principe du contradictoire, qu'un renseignement ou une pièce soit intégralement porté à la connaissance de l'autre partie principale, en dépit de son caractère confidentiel, il peut, par mesure d'organisation de la procédure, inviter les représentants des parties autres que de celle qui a produit les données confidentielles à souscrire l'engagement de préserver la confidentialité du renseignement ou de la pièce en ne communiquant pas les données dont ils prendront connaissance à leurs mandants respectifs ou à un tiers. Cet engagement est volontaire, aucun représentant ne pouvant être contraint d'y souscrire. Cependant, toute violation de l'engagement souscrit est susceptible de donner lieu à l'application de l'article 55 du règlement de procédure;

ii) Lorsque le Tribunal estime que la communication non intégrale d'un renseignement ou d'une pièce pourrait suffire à assurer le respect du principe du contradictoire ou en cas de refus de souscrire un engagement de confidentialité, il peut décider de communiquer le contenu essentiel des données confidentielles à l'autre partie principale. Pour ce faire, le Tribunal ordonne, conformément à l'article 103, paragraphe 3, du règlement de procédure, à la partie principale qui a produit les données confidentielles de communiquer certains éléments d'information d'une manière qui permette de concilier la préservation du caractère confidentiel des données et le caractère contradictoire de la procédure. L'information pourra, par exemple, être transmise sous une forme résumée. Deux alternatives s'ouvrent alors:

a) Soit le Tribunal estime que la communication de l'information à l'autre partie principale selon les modalités prévues par une ou plusieurs ordonnances prises sur le fondement de l'article 103, paragraphe 3, du règlement de procédure, le cas échéant moyennant l'engagement visé sous i), permet à cette partie de prendre utilement position. Dans ce cas, seule cette information est prise en considération par le Tribunal pour le jugement de l'affaire. Les renseignements ou pièces confidentiels qui n'ont pas été portés à la connaissance de ladite partie ne sont, en revanche, pas pris en considération et sont retirés du dossier, ce dont les parties sont informées;

b) Soit le Tribunal estime que la communication de l'information à l'autre partie principale selon les modalités prévues par une ou plusieurs ordonnances prises sur le fondement de l'article 103, paragraphe 3, du règlement de procédure ne permet pas à cette partie de prendre utilement position. Dans ce cas, ni la version originale ni aucune des versions ultérieurement produites des renseignements ou pièces ne sont prises en considération par le Tribunal et toutes ces versions sont retirées du dossier, ce dont les parties sont informées.

G.5. Traitement confidentiel dans le cadre de l'article 104 du règlement de procédure

104. Dans le cadre de son contrôle de la légalité d'un acte d'une institution refusant de donner accès à un document, le Tribunal peut ordonner, par la voie d'une mesure d'instruction prise au titre de l'article 91, sous c), du règlement de procédure, la production de ce document.

105. Sauf à priver le litige de son objet, le document produit par l'institution n'est pas communiqué aux autres parties.

G.6. Traitement confidentiel dans le cadre de l'article 105 du règlement de procédure

106. Aux termes de l'article 105, paragraphes 1 et 2, du règlement de procédure, une partie principale au litige peut, spontanément ou à la suite d'une mesure d'instruction adoptée par le Tribunal, produire des renseignements ou pièces touchant à la sûreté de l'Union européenne ou à celle d'un ou de plusieurs de ses États membres ou à la conduite de leurs relations internationales. Les paragraphes 3 à 10 de cette disposition prévoient le régime procédural applicable à de tels renseignements ou pièces.

107. Compte tenu de la nature sensible et confidentielle des renseignements ou pièces touchant à la sûreté de l'Union ou à celle d'un ou de plusieurs de ses États membres ou à la conduite de leurs relations internationales, la mise en œuvre du régime institué par l'article 105 du règlement de procédure nécessite l'instauration d'un dispositif sécuritaire approprié visant à garantir un haut niveau de protection desdits renseignements ou pièces. Ce dispositif est consigné dans la décision du Tribunal du 14 septembre 2016.

IV. DES ACTES DE PROCÉDURE ET DE LEURS ANNEXES DANS LES RECOURS DIRECTS

A. Présentation des actes de procédure et de leurs annexes

A.1. Des actes de procédure déposés par les parties

108. Les mentions suivantes figurent sur la première page de chaque acte de procédure:

a) le numéro de l'affaire (T-.../..), dans la mesure où il a déjà été communiqué par le greffe;

b) la dénomination de l'acte de procédure (requête, mémoire en défense, mémoire en réponse, réplique, duplique, demande d'intervention, mémoire en intervention, exception d'irrecevabilité, observations sur ..., réponses aux questions, etc.);

c) les noms du requérant, du défendeur, le cas échéant celui de l'intervenant, ainsi que celui de toute autre partie à la procédure pour les affaires relatives aux droits de la propriété intellectuelle;

d) le nom de la partie pour laquelle l'acte de procédure est déposé.

109. Pour faciliter leur gestion électronique, les actes de procédure doivent être présentés:

a) sur fond blanc, sans rayures, en format A4;

b) en caractères d'un type courant (tel que Times New Roman, Courier ou Arial) d'une taille d'au moins 12 points dans le texte et d'au moins 10 points pour les notes en bas de page, avec un interligne de 1 et des marges, en haut, en bas, à gauche et à droite de la page, d'au moins 2,5 cm;

c) avec une numérotation continue et dans l'ordre croissant de chaque paragraphe;

d) avec une pagination continue (par exemple: pages 1 à 50).

110. Chaque acte de procédure doit contenir les conclusions, lorsque leur présentation est exigée par le règlement de procédure, ou la demande de la partie et, si sa longueur excède cinq pages, un bref exposé du plan ou une table des matières.

111. L'argumentation juridique des parties doit figurer dans le corps du texte de l'acte de procédure, et non dans les notes en bas de page qui ont principalement pour objet de comporter des références aux documents cités dans l'acte de procédure.

112. Dans l'intérêt d'un bon déroulement de la procédure comme dans celui des parties, les actes de procédure doivent, en vue de leur traduction, être rédigés dans un langage simple et précis, sans recourir, lorsque cela n'est pas indispensable, à des termes techniques propres à un système juridique national. Les répétitions doivent être évitées et les phrases courtes devraient, autant que possible, être préférées aux phrases longues et complexes, assorties d'incises et de subordonnées.

113. Lorsque, dans leurs actes, les parties invoquent un texte ou une réglementation particulière du droit national ou du droit de l'Union, les références de ce texte ou de cette réglementation doivent être fournies avec précision, tant en ce qui concerne la date d'adoption et, si possible, la date de publication de ce document qu'en ce qui concerne son applicabilité temporelle. De même, lorsqu'elles citent un extrait ou passage d'une décision jurisprudentielle ou de conclusions d'un avocat général, les parties sont priées de préciser tant le nom et le numéro de l'affaire concernée que le numéro ECLI («European Case Law Identifier») de la décision ou des conclusions et les références exactes de l'extrait ou du passage en cause.

A.2. **Du bordereau d'annexes**

114. Lorsque l'acte de procédure est accompagné d'annexes, un bordereau d'annexes doit figurer à la fin de l'acte de procédure avec ou sans pagination. Des annexes présentées sans le bordereau d'annexes ne sont pas acceptées.

115. Le bordereau d'annexes doit comporter pour chaque annexe:

a) le numéro de l'annexe, en utilisant une lettre et un numéro; par exemple: A.1, A.2, ... pour les annexes à la requête; B.1, B.2, ... pour les annexes au mémoire en défense ou au mémoire en réponse; C.1, C.2, ... pour les annexes à la réplique; D.1, D.2, ... pour les annexes à la duplique; E.1, E.2, … pour les annexes aux réponses aux questions;

b) une brève description de l'annexe (par exemple: «lettre du» [indication de la date], de [indication de l'auteur] à [indication du destinataire]);

c) l'indication du début et de la fin de chaque annexe selon la pagination continue des annexes (par exemple: pages 43 à 49 des annexes);

d) l'indication du numéro de paragraphe où l'annexe est mentionnée pour la première fois et qui justifie sa production.

116. Pour faciliter le traitement par le greffe, il est nécessaire de signaler dans le bordereau d'annexes les annexes comportant de la couleur.

A.3. **Des annexes**

117. Ne peuvent être annexés à un acte de procédure que les documents mentionnés dans le texte de cet acte de procédure et référencés dans le bordereau d'annexes qui sont nécessaires pour en prouver ou en illustrer le contenu.

118. Les annexes à un acte de procédure doivent être présentées de manière à faciliter la gestion électronique des documents par le Tribunal et à éviter toute possibilité de confusion. Ainsi, les exigences suivantes doivent être respectées:

a) chaque annexe est numérotée conformément au point 115, sous a), supra;

b) l'annonce d'une annexe par une page de garde spécifique est recommandée;

c) les annexes à un acte de procédure sont paginées en continu (par exemple: 1 à 52) à partir de la première page de la première annexe (non pas du bordereau d'annexes), en incluant les pages de garde et d'éventuelles annexes aux annexes;

d) les annexes doivent être facilement lisibles.

119. Toute référence à une annexe produite comporte l'indication de son numéro, tel qu'il figure sur le bordereau d'annexes, et l'indication de l'acte de procédure avec lequel l'annexe est produite (par exemple: annexe A.1 à la requête).

120. L'argumentation juridique des parties doit figurer dans l'acte de procédure, et non dans les annexes éventuellement jointes, qui ne sont généralement pas traduites.

B. Dépôt des actes de procédure et de leurs annexes par e-Curia

121. Tout acte de procédure doit être déposé au greffe par voie exclusivement électronique en utilisant l'application e-Curia (https://curia.europa.eu/e-curia) dans le respect de la décision du Tribunal du 10 juillet 2024 et des Conditions d'utilisation de l'application e-Curia, sous réserve des cas visés aux points 123 à 125 infra. Ces documents sont disponibles sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne.

122. Les actes de procédure et leurs annexes déposés par la voie de l'application e-Curia sont présentés sous forme de fichiers. Pour faciliter leur traitement par le greffe, il est recommandé de suivre les conseils pratiques formulés dans le Guide d'utilisation d'e-Curia disponible en ligne sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne, à savoir:

— la dénomination des fichiers doit identifier avec précision l'acte de procédure (Mémoire, Annexes partie 1, Annexes partie 2, Lettre d'accompagnement, etc.);

— le texte de l'acte de procédure peut être sauvegardé directement en PDF à partir du logiciel de traitement de texte, sans devoir recourir au «scanning»;

— l'acte de procédure doit inclure le bordereau d'annexes;

— les annexes doivent figurer dans un ou plusieurs fichiers séparés du fichier contenant l'acte de procédure. Un fichier peut contenir plusieurs annexes. Il n'est pas obligatoire de créer un fichier par annexe. Il est recommandé que les annexes soient ajoutées lors du dépôt dans leur ordre croissant et que leur dénomination soit suffisamment précise (par exemple: Annexes 1 à 3, Annexes 4 à 6, etc.).

C. Dépôts par un mode autre qu'e-Curia

123. La règle générale selon laquelle tout acte de procédure est déposé au greffe par e-Curia est sans préjudice des cas visés à l'article 105, paragraphes 1 et 2, et à l'article 147, paragraphe 6, du règlement de procédure.

124. En outre, les annexes à un acte de procédure, mentionnées dans le texte de cet acte, que leur nature empêche de déposer par e-Curia, peuvent être transmises séparément par la voie postale ou remises au greffe en application de l'article 72, paragraphe 4, du règlement de procédure, à condition que ces annexes soient mentionnées dans le bordereau d'annexes de l'acte déposé par e-Curia. Le bordereau d'annexes doit identifier les annexes qui seront déposées séparément. Ces annexes doivent parvenir au greffe au plus tard dix jours après le dépôt de l'acte de procédure par e-Curia. Le dépôt doit être effectué à l'adresse indiquée au point 3 supra.

125. Lorsqu'il s'avère techniquement impossible de déposer un acte de procédure par e-Curia, le représentant doit accomplir les démarches prévues à l'article 8 de la décision du Tribunal du 10 juillet 2024. La copie de l'acte déposé par un moyen autre qu'e-Curia conformément à l'article 8, deuxième alinéa, de la décision du Tribunal du 10 juillet 2024 doit comporter le bordereau d'annexes ainsi que toutes les annexes y mentionnées. Il n'y a pas lieu de signer de manière manuscrite la copie de l'acte de procédure ainsi déposé.

D. Refus d'actes de procédure et de pièces

126. Le greffier refuse d'inscrire au registre et de verser au dossier de l'affaire, dans leur intégralité ou partiellement, les actes de procédure et, le cas échéant, les pièces non prévus par le règlement de procédure. En cas de doute, le greffier saisit le président afin qu'il statue.

127. Sauf dans les cas expressément prévus par le règlement de procédure et sous réserve du point 135 infra, les actes de procédure rédigés dans une langue autre que la langue de procédure ne sont pas inscrits au registre ni versés au dossier de l'affaire. Les pièces annexées à un acte de procédure qui ne sont pas accompagnées d'une traduction dans la langue de procédure sont en revanche inscrites au registre et versées au dossier de l'affaire. Toutefois si le président décide que la traduction de ces pièces est nécessaire au bon déroulement de la procédure, le greffier en demande la régularisation et les retire du dossier à défaut de régularisation.

128. Lorsqu'une partie conteste le refus d'inscription au registre et de versement, intégral ou partiel, au dossier de l'affaire d'un acte de procédure ou d'une pièce par le greffier, celui-ci soumet la question au président afin qu'il soit décidé si l'acte ou la pièce en cause doit être accepté.

E. Régularisation des actes de procédure et de leurs annexes

E.1. Généralités

129. Le greffier veille à la conformité des actes de procédure versés au dossier de l'affaire et de leurs annexes avec les dispositions du statut et du règlement de procédure, ainsi qu'avec les présentes DPE.

130. Le cas échéant, il fixe aux parties un délai pour leur permettre de remédier à des irrégularités formelles des actes de procédure déposés.

E.2. Cas de régularisation des requêtes

131. Si une requête n'est pas conforme aux conditions précisées à l'annexe 2 des présentes DPE, le greffe ne procède pas à sa signification et un délai raisonnable est fixé aux fins de la régularisation. L'absence de régularisation est susceptible d'entraîner le rejet du recours pour cause d'irrecevabilité, conformément à l'article 78, paragraphe 6, et à l'article 177, paragraphe 6, du règlement de procédure.

132. Si une requête n'est pas conforme aux règles de forme précisées à l'annexe 3 des présentes DPE, la signification de la requête est retardée et un délai raisonnable est fixé aux fins de la régularisation.

133. Si une requête n'est pas conforme aux règles de forme précisées à l'annexe 4 des présentes DPE, la requête est signifiée et un délai raisonnable est fixé aux fins de la régularisation.

E.3. Cas de régularisation des autres actes de procédure

134. Les cas de régularisation mentionnés aux points 131 à 133 supra s'appliquent pour autant que de besoin aux actes de procédure autres que la requête.

135. Lorsqu'une demande d'intervention, émanant d'un tiers autre qu'un État membre, n'est pas rédigée dans la langue de procédure, le greffier en demande la régularisation, avant de la signifier aux parties. Si une version de cette demande rédigée dans la langue de procédure est déposée dans le délai fixé à cette fin par le greffier, la date de dépôt de la première version déposée dans une langue autre que la langue de procédure est prise en considération comme date de dépôt de l'acte de procédure.

V. DES ACTES DE PROCÉDURE ET DE LEURS ANNEXES DANS LES AFFAIRES PRÉJUDICIELLES

A. Présentation des actes de procédure et de leurs annexes

A.1. Des actes de procédure déposés par les intéressés visés à l'article 23 du statut

136. Les mentions suivantes figurent sur la première page de chaque acte de procédure:

a) le numéro de l'affaire (T-.../...), dans la mesure où il a déjà été communiqué par le greffe;

b) la dénomination de l'acte de procédure (mémoire ou observations, réponses aux questions, etc.);

c) les noms des parties à la procédure devant la juridiction de renvoi ou leurs initiales (lorsque l'affaire est anonymisée), ainsi que le nom fictif éventuellement attribué à l'affaire;

d) le nom de l'intéressé visé à l'article 23 du statut pour lequel l'acte de procédure est déposé.

137. Pour faciliter leur gestion électronique, les actes de procédure doivent être présentés:

a) sur fond blanc, sans rayures, en format A4;

b) en caractères d'un type courant (tel que Times New Roman, Courier ou Arial) d'une taille d'au moins 12 points dans le texte et d'au moins 10 points pour les notes en bas de page, avec un interligne de 1,5 et des marges, en haut, en bas, à gauche et à droite de la page, d'au moins 2,5 cm;

c) avec une numérotation continue et dans l'ordre croissant de chaque paragraphe;

d) avec une pagination continue (par exemple: pages 1 à 20).

138. Les mémoires ou les observations écrites doivent contenir les réponses que l'intéressé visé à l'article 23 du statut propose aux questions posées par la juridiction de renvoi et, si leur longueur excède cinq pages, un bref exposé du plan ou une table des matières.

139. L'argumentation juridique des intéressés visés à l'article 23 du statut doit figurer dans le corps du texte de l'acte de procédure, et non dans les annexes éventuellement jointes, qui ne sont généralement pas traduites, ni dans les notes en bas de page qui ont principalement pour objet de comporter des références aux documents cités dans l'acte de procédure.

140. Lorsque les actes de procédure ne sont pas envoyés au Tribunal par e-Curia ou par d'autres moyens de transmission électronique, ils doivent être présentés sur une seule face (recto) et assemblés par des moyens qui peuvent être aisément défaits, et non au moyen d'attaches fixes telles que la colle ou des agrafes.

141. Dans l'intérêt d'un bon déroulement de la procédure comme dans celui des intéressés visés à l'article 23 du statut, les actes de procédure doivent, en vue de leur traduction, être rédigés dans un langage simple et précis, sans recourir, lorsque cela n'est pas indispensable, à des termes techniques propres à un système juridique national. Les répétitions doivent être évitées et les phrases courtes devraient, autant que possible, être préférées aux phrases longues et complexes, assorties d'incises et de subordonnées.

142. Lorsque, dans leurs actes, les intéressés visés à l'article 23 du statut invoquent un texte ou une réglementation particulière du droit national ou du droit de l'Union, les références de ce texte ou de cette réglementation doivent être fournies avec précision, tant en ce qui concerne la date d'adoption et, si possible, la date de publication de ce document qu'en ce qui concerne son applicabilité temporelle. De même, lorsqu'ils citent un extrait ou passage d'une décision jurisprudentielle ou de conclusions d'un avocat général, les intéressés visés à l'article 23 du statut sont priés de préciser tant le nom et le numéro de l'affaire concernée que le numéro ECLI («European Case Law Identifier») de la décision ou des conclusions et les références exactes de l'extrait ou du passage en cause.

143. Si un intéressé visé à l'article 23 du statut estime que son mémoire ou ses observations ne devraient pas être publiés sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne, conformément à l'article 202, paragraphe 3, du règlement de procédure, il doit en faire état de manière explicite, soit dans le courrier qui accompagne la transmission de ce mémoire ou de ces observations, soit dans un courrier distinct communiqué au greffe à un stade ultérieur de la procédure mais, en tout état de cause, au plus tard trois mois après l'information qu'aucune proposition de réexamen n'a été faite par le premier avocat général, ou après la signification de la décision de la Cour de ne pas réexaminer la décision du Tribunal, ou après le prononcé de l'arrêt de réexamen.

A.2. Du bordereau d'annexes

144. Lorsque l'acte de procédure est accompagné d'annexes, un bordereau d'annexes doit figurer à la fin de l'acte de procédure avec ou sans pagination. Des annexes présentées sans le bordereau d'annexes ne sont, en principe, pas acceptées.

145. Le bordereau d'annexes doit comporter pour chaque annexe:

a) le numéro de l'annexe (en utilisant une lettre et un numéro; par exemple: A.1, A.2, …);

b) une brève description de l'annexe (par exemple: «lettre du» [indication de la date], de [indication de l'auteur] à [indication du destinataire]);

c) l'indication du début et de la fin de chaque annexe selon la pagination continue des annexes (par exemple: pages 43 à 49 des annexes);

d) l'indication du numéro de paragraphe où l'annexe est mentionnée pour la première fois et qui justifie sa production.

146. Pour faciliter le traitement par le greffe, il est nécessaire de signaler dans le bordereau d'annexes les annexes comportant de la couleur.

A.3. Des annexes

147. Ne peuvent être annexés à un acte de procédure que les documents mentionnés dans le texte de cet acte et référencés dans le bordereau d'annexes qui sont nécessaires pour en prouver ou en illustrer le contenu.

148. Les annexes à un acte de procédure doivent être présentées de manière à faciliter la gestion électronique des documents par le Tribunal et à éviter toute possibilité de confusion. Ainsi, les exigences suivantes doivent être respectées:

a) chaque annexe est numérotée conformément au point 145, sous a), supra;

b) l'annonce d'une annexe par une page de garde spécifique est recommandée;

c) les annexes à un acte de procédure sont paginées en continu (par exemple: 1 à 52) à partir de la première page de la première annexe (non pas du bordereau d'annexes), en incluant les pages de garde et d'éventuelles annexes aux annexes;

d) les annexes doivent être facilement lisibles.

149. Toute référence à une annexe produite comporte l'indication de son numéro, tel qu'il figure sur le bordereau d'annexes, et l'indication de l'acte de procédure avec lequel l'annexe est produite (par exemple: annexe A.1 aux observations).

B. Dépôt des actes de procédure et de leurs annexes

150. Lorsqu'une demande de décision préjudicielle est transmise au greffe du Tribunal, tout acte de procédure y afférent doit être par la suite déposé au greffe du Tribunal:

— de préférence, par voie électronique en utilisant l'application e-Curia (https://curia.europa.eu/e-Curia) dans le respect de la décision du Tribunal du 10 juillet 2024 et des Conditions d'utilisation de l'application e-Curia, sous réserve des cas visés aux points 123 à 125 supra. Ces documents sont disponibles sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne; ou

— par voie postale à l'adresse mentionnée au point 3 supra; ou

— par un moyen de transmission électronique utilisé par le Tribunal (notamment, la copie de l'original d'un acte de procédure peut être déposée en annexe d'un courrier électronique à l'adresse électronique mentionnée au point 3 supra, sous réserve du respect de la condition énoncée au point 153 infra).

151. Seuls les actes expressément prévus par les règles de procédure peuvent être déposés au greffe. Ces actes doivent être déposés, dans les délais prescrits, en respectant les exigences énoncées à l'article 205 du règlement de procédure.

152. En application de l'article 205, paragraphe 3, du règlement de procédure, seules la date et l'heure du dépôt de l'original au greffe sont prises en considération au regard des délais de procédure. Pour éviter toute forclusion, il est dès lors fortement conseillé d'utiliser e-Curia ou d'effectuer l'envoi en cause par courrier recommandé ou par courrier express, plusieurs jours avant l'expiration du délai imparti pour le dépôt de l'acte, voire de déposer physiquement l'acte en cause au greffe du Tribunal ou, en dehors des heures d'ouverture du greffe, à la réception des bâtiments de la Cour de justice de l'Union européenne où le préposé de service accusera réception de cet acte en inscrivant sur celui-ci la date et l'heure de dépôt.

153. Le dépôt d'un acte de procédure par des moyens de transmission électronique autres qu'e-Curia ne vaut, aux fins du respect des délais de procédure, qu'à la condition que l'original de l'acte, accompagné des annexes, parvienne lui-même au greffe au plus tard dix jours après l'envoi de la copie de cet original par ce moyen. Cet original doit dès lors être expédié ou remis sans retard, immédiatement après l'envoi de la copie, sans y apporter de corrections ou de modifications, même mineures. En cas de divergences entre l'original et la copie précédemment transmise, seule la date du dépôt de l'original est prise en considération.

154. Le point 122 supra est applicable aux dépôts effectués dans les affaires préjudicielles.

C. Régularisation des actes de procédure et de leurs annexes

155. Lorsqu'un acte de procédure s'écarte manifestement des prescriptions énoncées dans les points 136 à 149 supra et, en particulier, des indications relatives à la longueur de cet acte figurant au point 159 infra, le greffe peut inviter son auteur à le régulariser dans un bref délai.

VI. DE LA PHASE ÉCRITE DE LA PROCÉDURE

A. Longueur des mémoires

A.1. Recours directs

156. Dans les recours directs au sens de l'article 1er du règlement de procédure, le nombre de pages maximal des mémoires est fixé comme suit.

1) Dans les recours directs autres que ceux introduits en vertu de l'article 270 TFUE et ceux relatifs aux droits de la propriété intellectuelle:

— 50 pages pour la requête, ainsi que pour le mémoire en défense;

— 25 pages pour la réplique, ainsi que pour la duplique;

— 20 pages pour un mémoire en exception d'irrecevabilité, ainsi que pour les observations sur celle-ci;

— 20 pages pour un mémoire en intervention et 15 pages pour les observations sur ce mémoire;

— 30 pages pour un mémoire en adaptation de la requête, ainsi que pour les observations sur un mémoire en adaptation.

2) Dans les recours directs introduits en vertu de l'article 270 TFUE:

— 25 pages pour la requête, ainsi que pour le mémoire en défense;

— 15 pages pour la réplique, ainsi que pour la duplique;

— 10 pages pour un mémoire en exception d'irrecevabilité, ainsi que pour les observations sur celle-ci;

— 10 pages pour un mémoire en intervention et 5 pages pour les observations sur ce mémoire;

— 20 pages pour un mémoire en adaptation de la requête, ainsi que pour les observations sur un mémoire en adaptation.

3) Dans les affaires relatives aux droits de la propriété intellectuelle, le nombre de pages maximal des mémoires est fixé comme suit:

— 20 pages pour la requête, ainsi que pour les mémoires en réponse;

— 15 pages pour le recours incident et pour les mémoires en réponse à ce recours incident;

— 10 pages pour un mémoire en exception d'irrecevabilité, ainsi que pour les observations sur celle-ci;

— 10 pages pour un mémoire en intervention et 5 pages pour les observations sur ce mémoire;

— 15 pages pour un mémoire en adaptation de la requête, ainsi que pour les observations sur un mémoire en adaptation.

157. Le dépassement de ces maximums ne sera autorisé que dans des cas particulièrement complexes en droit ou en fait.

158. Le bordereau d'annexes et l'éventuelle table des matières ne sont pas pris en compte pour la détermination du nombre de pages maximal d'un mémoire.

A.2. Affaires préjudicielles

159. Sous réserve de circonstances particulières, le nombre de pages des observations écrites déposées en vertu de l'article 202 du règlement de procédure ne devrait pas être supérieur à 20.

A.3. Régularisation des mémoires pour longueur excessive

160. Un mémoire dont le nombre de pages excède substantiellement le nombre maximal de pages prescrit, selon le cas, aux points 156 et 159 supra donne lieu à régularisation, sauf instruction en sens contraire du président.

161. Lorsqu'il est demandé à une partie de procéder à la régularisation d'un mémoire pour longueur excessive, la signification du mémoire, dont le volume justifie la régularisation, est retardée.

B. Structure et contenu des mémoires

B.1. Recours directs autres que ceux relatifs aux droits de la propriété intellectuelle

1) Requête introductive d'instance

162. Les mentions obligatoires devant être contenues dans la requête introductive d'instance figurent à l'article 76 du règlement de procédure.

163. La partie introductive de la requête devrait être suivie d'un bref exposé des faits à l'origine du litige.

164. Les conclusions du recours doivent être libellées avec précision, au début ou à la fin de la requête.

165. L'argumentation juridique devrait être structurée en fonction des moyens invoqués. Il est généralement utile de la faire précéder d'un énoncé schématique des moyens invoqués. En outre, il est recommandé d'attribuer un titre à chacun des moyens invoqués, et ce afin de les rendre facilement identifiables.

166. Avec la requête, doivent être produits, s'il y a lieu, les documents visés à l'article 78 du règlement de procédure. En outre, les documents visés à l'article 51, paragraphes 2 et 3, du règlement de procédure doivent pouvoir être produits sur demande, à tout stade de la procédure.

167. Toute requête doit être accompagnée d'un résumé des moyens et principaux arguments invoqués, destiné à faciliter la rédaction de la communication devant être publiée au *Journal officiel de l'Union européenne* conformément à l'article 79 du règlement de procédure.

168. Afin de faciliter son traitement par le Tribunal, il est demandé de veiller à ce que le résumé des moyens et principaux arguments invoqués:

— soit produit séparément du corps de la requête et des annexes mentionnées dans la requête;

— n'excède pas deux pages;

— soit établi dans la langue de procédure conformément au modèle mis en ligne sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne;

— soit transmis par e-Curia lors du dépôt de la requête, avec indication de l'affaire à laquelle il se réfère.

169. Toute requête introduite par plus de dix parties requérantes doit être accompagnée d'un tableau établissant la liste de ces parties.

170. Afin de faciliter son traitement par le Tribunal, il est demandé que ce tableau:

— mentionne pour chaque partie dans une colonne distincte son prénom, son nom, sa ville de résidence et son pays de résidence;

— soit établi dans la langue de procédure conformément à l'exemple annexé au modèle indicatif de requête qui est mis en ligne sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne;

— soit également transmis par courrier électronique, sous forme d'un simple fichier électronique établi avec un logiciel tableur, à l'adresse électronique mentionnée au point 3 supra, avec indication de l'affaire à laquelle il se réfère ou du numéro de dépôt attribué dans e-Curia lors de l'introduction de la requête.

171. Si la requête est introduite après présentation d'une demande d'aide juridictionnelle, laquelle a pour effet de suspendre le délai de recours conformément à l'article 147, paragraphe 7, du règlement de procédure, mention doit être faite de cette information au début de la requête introductive d'instance.

172. Si la requête est introduite après la signification de l'ordonnance statuant sur une demande d'aide juridictionnelle ou, lorsqu'un avocat n'est pas désigné pour représenter le demandeur d'aide juridictionnelle dans cette ordonnance, après la signification de l'ordonnance désignant l'avocat chargé de représenter le demandeur, mention doit également être faite dans la requête de la date à laquelle l'ordonnance a été signifiée au requérant.

173. Pour faciliter la préparation de la requête sur le plan formel, les représentants des parties peuvent utilement consulter le document «Aide-mémoire — Requête» et le modèle indicatif de requête qui sont disponibles sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne.

2) Mémoire en défense

174. Les mentions obligatoires devant être contenues dans le mémoire en défense figurent à l'article 81, paragraphe 1, du règlement de procédure.

175. Les conclusions du défendeur doivent être libellées avec précision, au début ou à la fin du mémoire en défense.

176. Toute contestation des faits allégués par le requérant doit être expresse et indiquer avec précision les faits concernés.

177. Le cadre juridique de l'instance étant fixé par la requête, l'argumentation développée dans le mémoire en défense doit, dans toute la mesure du possible, être structurée en fonction des moyens ou griefs énoncés dans la requête.

178. Le point 166 supra s'applique au mémoire en défense.

179. Dans les affaires introduites en vertu de l'article 270 TFUE, il est souhaitable que les institutions joignent au mémoire en défense les actes de portée générale cités ne faisant pas l'objet d'une publication au *Journal officiel de l'Union européenne* avec mention des dates de leur adoption, de leur entrée en vigueur et, le cas échéant, de leur abrogation.

3) Réplique et duplique

180. Le cadre et les moyens ou griefs au cœur du litige ayant été exposés (ou contestés) de manière approfondie dans la requête et le mémoire en défense, la réplique et la duplique ont pour finalité de permettre au requérant et au défendeur de préciser leur position ou d'affiner leur argumentation sur une question importante et de répondre aux éléments nouveaux apparus dans le mémoire en défense et dans la réplique.

181. Lorsque, en application de l'article 83, paragraphe 3, du règlement de procédure, le président précise les points sur lesquels ces actes de procédure devraient porter, les parties devraient se concentrer sur ces points.

B.2. Affaires relatives aux droits de la propriété intellectuelle

1) Requête introductive d'instance

182. La requête doit contenir les mentions et les informations visées à l'article 177, paragraphes 1 à 3, du règlement de procédure.

183. Avec la requête, doivent être produits les documents visés à l'article 177, paragraphes 3 à 5, du règlement de procédure.

184. Les points 163 à 166 et 171 à 173 supra s'appliquent aux requêtes dans les affaires relatives aux droits de la propriété intellectuelle.

2) Mémoire en réponse

185. Les mentions obligatoires devant être contenues dans le mémoire en réponse figurent à l'article 180, paragraphe 1, du règlement de procédure.

186. Les conclusions du défendeur ou de l'intervenant doivent être libellées avec précision, au début ou à la fin du mémoire en réponse.

187. Avec le mémoire en réponse déposé par l'intervenant, doivent être produits les documents visés à l'article 177, paragraphes 4 et 5, du règlement de procédure, dans la mesure où ces documents n'ont pas été déposés antérieurement conformément à l'article 173, paragraphe 5, du règlement de procédure.

188. Les points 166, 176 et 177 supra s'appliquent au mémoire en réponse.

3) Recours incident et mémoires en réponse au recours incident

189. Si, lorsque la requête lui est signifiée, une partie à la procédure devant la chambre de recours autre que le requérant entend contester la décision attaquée sur un point qui n'a pas été soulevé dans la requête, cette partie doit former lors du dépôt de son mémoire en réponse un recours incident. Ce recours incident doit être formé par acte séparé et satisfaire aux exigences énoncées aux articles 183 et 184 du règlement de procédure.

190. Lorsqu'un tel recours incident est formé, les autres parties à l'instance peuvent présenter un mémoire en réponse dont l'objet est limité aux conclusions, moyens et arguments invoqués dans le recours incident.

B.3. Affaires préjudicielles

191. Chaque intéressé visé à l'article 23 du statut peut, s'il le souhaite, faire part de ses observations sur les questions posées par une juridiction nationale. La finalité de ces observations est d'éclairer le Tribunal sur la portée de cette demande, et surtout sur les réponses qui devraient être apportées aux questions posées par la juridiction de renvoi. Les observations ainsi déposées sont signifiées à tous les intéressés à la clôture de la phase écrite de la procédure.

192. Si ces observations doivent être complètes et comprendre, en particulier, l'argumentation susceptible de fonder la réponse du Tribunal aux questions posées, il n'est pas nécessaire, en revanche, de revenir sur le cadre juridique ou factuel du litige énoncé dans la décision de renvoi, à moins qu'il appelle des observations complémentaires.

193. En vue de la publication des mémoires ou observations écrites sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne au titre de l'article 202, paragraphe 3, du règlement de procédure, il est essentiel que ces actes ne contiennent pas de données à caractère personnel.

VII. DE LA PHASE ORALE DE LA PROCÉDURE

A. Organisation des audiences

A.1. **Disposition commune**

194. Une partie principale ou un intéressé visé à l'article 23 du statut qui souhaite être entendu lors d'une audience de plaidoiries doit présenter, dans un délai de trois semaines à compter de la signification aux parties de la clôture de la phase écrite de la procédure, une demande motivée en ce sens. Cette motivation — qui ne peut être confondue avec un mémoire ou des observations écrites et ne devrait pas excéder trois pages — doit résulter d'une appréciation concrète de l'utilité d'une audience de plaidoiries pour la partie en cause et indiquer les éléments du dossier de l'affaire ou de l'argumentation que cette partie estime nécessaire de développer ou de réfuter plus amplement lors d'une audience de plaidoiries. Pour mieux orienter les débats lors de celle-ci, la motivation ne doit pas revêtir de caractère général en se bornant, par exemple, à se référer à l'importance de l'affaire.

A.2. **Recours directs**

195. Ainsi qu'il résulte de l'article 106 du règlement de procédure, le Tribunal organise une audience de plaidoiries soit d'office soit à la demande d'une partie principale.

196. En l'absence de demande motivée présentée dans le délai imparti par une partie principale, le Tribunal peut décider de statuer sur le recours sans phase orale de la procédure.

A.3. **Affaires préjudicielles**

197. Ainsi qu'il résulte de l'article 20, quatrième alinéa, du statut, la phase orale de la procédure comprend, en principe, deux étapes distinctes: l'audience de plaidoiries en vue de l'audition des intéressés visés à l'article 23 du statut et la présentation des conclusions de l'avocat général. Aux termes de l'article 20, cinquième alinéa, du statut, le Tribunal peut toutefois, lorsqu'il estime que l'affaire ne soulève aucune question de droit nouvelle, décider de juger l'affaire sans conclusions de l'avocat général.

198. L'organisation d'une audience de plaidoiries ne revêt pas de caractère systématique. Une audience de plaidoiries est organisée par le Tribunal chaque fois qu'elle est susceptible de contribuer à une meilleure compréhension de l'affaire et de ses enjeux, qu'une demande en ce sens ait ou non été présentée par les intéressés visés à l'article 23 du statut.

199. Lorsqu'un intéressé visé à l'article 23 du statut n'a pas participé à la phase écrite de la procédure, mais souhaite être entendu lors d'une audience de plaidoiries et présente une demande motivée en ce sens, une audience de plaidoiries est organisée par le Tribunal.

B. Préparation de l'audience de plaidoiries

B.1. **Dispositions communes**

200. Le président fixe la date et l'heure de l'audience de plaidoiries et peut, si nécessaire, la reporter.

201. Les parties ou les intéressés visés à l'article 23 du statut sont convoqués à l'audience de plaidoiries par les soins du greffe au moins un mois avant le déroulement de celle-ci, sans préjudice des situations particulières dans lesquelles les circonstances justifient de les convoquer à plus bref délai. Lorsque le Tribunal décide d'organiser une audience de plaidoiries commune à plusieurs affaires en vertu de l'article 106 bis ou de l'article 214 du règlement de procédure, la convocation à l'audience précise les affaires concernées par cette audience.

202. Conformément à l'article 107, paragraphe 2, et à l'article 215, paragraphe 2, du règlement de procédure, une demande de report d'une date d'audience de plaidoiries n'est admise que dans des circonstances exceptionnelles. Une telle demande ne peut être déposée que par les parties principales ou, dans les affaires préjudicielles, par un intéressé visé à l'article 23 du statut et doit être dûment motivée, accompagnée, s'il y a lieu, de pièces justificatives appropriées et transmise au Tribunal dans les meilleurs délais après la convocation.

203. Avant chaque audience publique, le greffier fait afficher les informations suivantes devant la salle d'audience: la date et l'heure de l'audience de plaidoiries, la formation compétente, la ou les affaires qui seront appelées et les noms des parties ou des intéressés visés à l'article 23 du statut.

204. Une demande d'utilisation de certains moyens techniques aux fins d'une présentation doit être présentée au moins deux semaines avant la date de l'audience de plaidoiries. Si la demande est accueillie par le président, les modalités d'utilisation de tels moyens sont à déterminer avec le greffe, et ce pour tenir compte de contraintes éventuelles d'ordre technique ou pratique. La présentation a pour unique objet d'illustrer des données contenues dans le dossier de l'affaire et ne doit donc pas comporter des moyens nouveaux ou des preuves nouvelles. Les supports de telles présentations ne sont pas versés au dossier de l'affaire et ne sont par conséquent pas signifiés aux autres parties, à moins que le président n'en décide autrement.

205. Compte tenu des mesures de sécurité applicables pour accéder aux bâtiments de la Cour de justice de l'Union européenne, il est recommandé aux représentants et aux parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat de prendre les dispositions nécessaires pour être présents dans la salle d'audience 20 minutes au moins avant le début de l'audience de plaidoiries.

206. Il est d'usage que les membres de la formation de jugement s'entretiennent avec les représentants et les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat concernant le déroulement de l'audience de plaidoiries.

207. En vue de garantir une organisation optimale de l'audience, les parties et leurs représentants sont également invités à informer le Tribunal de toute mesure particulière de nature à faciliter leur participation effective à l'audience, notamment en cas de handicap ou de mobilité réduite.

208. Pour préparer la participation à une audience de plaidoiries, les représentants et les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat sont invités à consulter le document «Aide-mémoire — Audience de plaidoiries» qui est disponible sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne.

B.2. **Recours directs**

209. Si le représentant d'une partie a l'intention de ne pas assister à l'audience de plaidoiries, il est invité à le faire savoir au Tribunal dans un bref délai après la convocation.

210. Le Tribunal s'efforce de faire parvenir un rapport d'audience sommaire aux représentants des parties trois semaines avant l'audience. Le rapport d'audience sommaire sert à préparer l'audience de plaidoiries.

211. Lorsque le Tribunal décide d'organiser une audience de plaidoiries commune à plusieurs affaires en vertu de l'article 106 bis du règlement de procédure, le rapport d'audience sommaire établi dans chacune des affaires concernées est signifié dans la langue de procédure à toutes les autres parties convoquées à cette audience.

212. Le rapport d'audience sommaire, rédigé par le juge rapporteur, est limité à l'énoncé des moyens et à un résumé succinct des arguments des parties.

213. Des observations éventuelles des parties sur le rapport d'audience sommaire peuvent être présentées lors de l'audience de plaidoiries. Dans un tel cas, mention de telles observations est actée au procès-verbal de l'audience.

214. Le rapport d'audience sommaire est mis à la disposition du public devant la salle d'audience le jour de l'audience de plaidoiries, à moins que celle-ci soit tenue à huis clos.

215. Si une partie entend demander une dérogation au régime linguistique en vertu de l'article 45, paragraphe 1, sous c) ou d), du règlement de procédure visant l'emploi, lors de l'audience de plaidoiries, d'une langue autre que la langue de procédure, sa demande doit être présentée au moins deux semaines avant la date de l'audience, en vue d'en permettre la bonne organisation.

B.3. **Affaires préjudicielles**

216. Lors de la convocation à l'audience, les intéressés visés à l'article 23 du statut sont également informés, le cas échéant, de l'éventuelle absence de conclusions de l'avocat général.

217. Sans préjudice de la possibilité, pour les États membres, d'utiliser leur(s) propre(s) langue(s) officielle(s) lorsqu'ils prennent part à une audience de plaidoiries ainsi que de la possibilité, pour les pays tiers, d'utiliser l'une des langues mentionnées à l'article 44 du règlement de procédure lorsqu'ils participent à une affaire préjudicielle, les autres intéressés visés à l'article 23 du statut sont tenus de plaider dans la langue de procédure, déterminée conformément aux règles énoncées à l'article 45, paragraphe 4, du règlement précité.

218. Les intéressés visés à l'article 23 du statut sont invités à indiquer dans un bref délai, notamment, s'ils ont l'intention de participer à l'audience, ainsi que le nom de l'avocat, de l'agent ou de la personne qui les représentera lors de celle-ci, et le temps de parole dont ils souhaitent disposer. Les parties au litige au principal sont également invitées à présenter, si elles le souhaitent, dans ce même délai, une demande de dérogation au régime linguistique conformément à l'article 45, paragraphe 4, du règlement de procédure. La dérogation peut être partielle et concerner notamment les réponses aux questions éventuelles posées lors de l'audience. Dans un tel cas, la plaidoirie initiale de la partie concernée et la réplique finale doivent être assurées dans la langue de procédure.

219. Une réponse tardive ou incomplète aux lettres de convocation du greffe est susceptible de compromettre le bon déroulement de l'audience, notamment sous l'angle linguistique, et, partant, l'utilité de cette dernière pour la solution du litige porté devant le Tribunal.

220. Lors de l'entretien visé au point 206 supra, le juge rapporteur et, le cas échéant, l'avocat général peuvent inviter les représentants et les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat à apporter, lors de l'audience, des précisions complémentaires sur certaines questions ou à approfondir l'un ou l'autre aspect particulier de l'affaire en cause.

C. Déroulement de l'audience de plaidoiries

221. Les représentants des parties ou des intéressés visés à l'article 23 du statut sont tenus de plaider en toge et sont, dès lors, invités à se munir de leur propre toge. Dans l'hypothèse où les représentants ne disposeraient pas de toge, le Tribunal tient quelques toges à leur disposition mais, le nombre et les tailles disponibles de ces toges étant limités, les représentants concernés sont invités à en informer le Tribunal au préalable. Les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat ne plaident pas en toge.

222. Une audience de plaidoiries devant le Tribunal comporte, en règle générale, trois parties distinctes:

— les plaidoiries proprement dites qui consistent:

  i) à rappeler, le cas échéant, de façon très synthétique la position prise, en soulignant l'argumentation essentielle développée par écrit;

  ii) à clarifier si nécessaire certains arguments développés au cours de la phase écrite de la procédure et à présenter éventuellement les éléments nouveaux tirés d'événements survenus depuis la clôture de la phase écrite de la procédure et qui n'auraient pu, de ce fait, être exposés dans les contributions écrites;

  iii) à répondre aux questions posées par le Tribunal en vue de l'audience;

— les questions éventuelles du Tribunal;

— les répliques éventuelles aux observations ou aux questions formulées, au cours de l'audience, par les autres participants à celle-ci ou par les membres du Tribunal.

223. Il appartient à chaque partie ou intéressé visé à l'article 23 du statut d'apprécier, compte tenu de la finalité de l'audience de plaidoiries telle qu'elle a été définie dans le point 222 supra, si une plaidoirie est réellement utile ou si un simple renvoi aux observations ou mémoires écrits est suffisant. L'audience de plaidoiries peut alors se concentrer sur les réponses aux questions du Tribunal. Lorsque le représentant estime nécessaire de prendre la parole, il lui est recommandé de se limiter à l'exposé de certains points et de se référer aux mémoires pour d'autres.

224. Lorsque, préalablement à la tenue de l'audience de plaidoiries, le Tribunal a invité les parties ou les intéressés visés à l'article 23 du statut, conformément à l'article 89, paragraphe 4, où à l'article 210, paragraphe 1, du règlement de procédure, à concentrer leurs plaidoiries sur une ou plusieurs questions déterminées, ces questions doivent être prioritairement abordées au cours des plaidoiries.

225. Par souci de clarté et aux fins de permettre une meilleure compréhension des plaidoiries par les membres du Tribunal, il est généralement préférable de parler librement sur la base de notes plutôt que de lire un texte. Il est également demandé aux représentants des parties ou des intéressés visés à l'article 23 du statut de simplifier, dans toute la mesure du possible, leur présentation de l'affaire et de privilégier les phrases courtes. En outre, les représentants sont invités à structurer leurs plaidoiries et à préciser avant tout développement le plan qu'ils entendent adopter.

226. Afin de pouvoir éclairer le Tribunal sur certaines questions d'ordre technique, le président de la formation de jugement peut autoriser les représentants des parties ou des intéressés visés à l'article 23 du statut à donner la parole à des personnes qui, bien que n'ayant pas la qualité de représentant, sont mieux à même de prendre position. Ces personnes n'interviennent qu'en présence et sous la responsabilité du représentant de la partie ou de l'intéressé concerné. Avant de prendre la parole, ces personnes doivent décliner leur identité.

227. La durée des plaidoiries peut varier selon la nature ou la complexité particulière de l'affaire, l'existence ou l'absence d'éléments de fait nouveaux, le nombre et le statut procédural des participants à l'audience ainsi que l'existence de mesures éventuelles d'organisation de la procédure. Chaque partie principale ou intéressé visé à l'article 23 du statut dispose de 15 minutes et chaque intervenant dispose de 10 minutes pour sa plaidoirie (dans les recours directs, lors d'une audience dans les affaires jointes ou lors d'une audience commune, chaque partie principale dispose de 15 minutes pour chacune des affaires et chaque intervenant dispose de 10 minutes pour chacune des affaires), à moins que le greffe ne leur ait fourni une autre indication à cet égard. Cette limitation ne concerne que les plaidoiries proprement dites et n'inclut pas le temps nécessaire pour répondre aux questions posées à l'audience de plaidoiries ou pour les répliques finales.

228. Si les circonstances l'exigent, une demande de dérogation à cette durée normale, dûment motivée et précisant le temps de parole jugé nécessaire, peut être adressée au greffe, dans les recours directs, au moins deux semaines (ou à un stade plus tardif en cas de circonstances exceptionnelles, dûment motivées) avant la date de l'audience de plaidoiries, ou, dans les affaires préjudicielles, dans la réponse à la lettre de convocation à l'audience. Les représentants ou les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat sont informés de la durée de plaidoiries dont ils disposeront à la suite de telles demandes d'ampliation du temps de parole.

229. Lorsque plusieurs représentants agissent pour une partie ou un intéressé visé à l'article 23 du statut, en principe seuls deux d'entre eux peuvent plaider et le total de leurs interventions orales ne doit pas dépasser le temps de parole précisé aux points 227 et 228 supra. Les réponses aux questions des juges et les répliques finales peuvent toutefois être assurées par d'autres représentants que ceux qui auront plaidé.

230. Lorsque plusieurs parties ou intéressés visés à l'article 23 du statut sont amenés à défendre la même thèse devant le Tribunal, leurs représentants sont invités à se concerter avant l'audience de plaidoiries, aux fins d'éviter toute répétition de plaidoirie. Les représentants des parties ou intéressés concernés doivent cependant veiller à ne prendre position que pour les parties ou intéressés qu'ils représentent et veiller, dans les recours directs, au respect de l'article 84 du règlement de procédure prescrivant les conditions dans lesquelles un moyen nouveau peut être produit devant le Tribunal en cours d'instance.

231. Les représentants sont priés, lorsqu'ils citent une décision de la Cour de justice, du Tribunal ou du Tribunal de la fonction publique, de l'indiquer par sa dénomination courante, le numéro de l'affaire et de préciser, le cas échéant, le/les point(s) pertinent(s).

232. Les plaideurs et les personnes autorisées à prendre la parole au cours de l'audience sont invités à respecter l'anonymisation, l'omission ou l'occultation des données éventuellement effectuées par la juridiction de renvoi ou par le Tribunal et à s'abstenir de faire état de données à caractère personnel susceptibles de permettre la (ré-) identification des personnes concernées.

233. Dans les recours directs, conformément à l'article 85, paragraphe 3, du règlement de procédure, à titre exceptionnel, les parties principales peuvent encore produire des preuves lors de l'audience de plaidoiries. En pareille situation, il est recommandé de se munir d'un nombre suffisant d'exemplaires (y compris, le cas échéant, dans une version non-confidentielle à l'égard des intervenants). Les autres parties sont entendues sur la recevabilité et sur le contenu de celles-ci lors de l'audience ou, le cas échéant, si la phase orale de la procédure demeure ouverte à la clôture de l'audience, par écrit après l'audience.

234. La participation active des parties ou des intéressés visés à l'article 23 du statut prend fin au terme de l'audience de plaidoiries. Sous réserve de l'hypothèse, exceptionnelle, d'une réouverture de la phase orale de la procédure visée à l'article 113 ou à l'article 222 du règlement de procédure, les parties ou intéressés précités ne sont plus autorisés à formuler des observations écrites ou orales, notamment en réaction aux conclusions de l'avocat général, lorsque le président a prononcé la clôture de l'audience de plaidoiries.

D. Participation à une audience par vidéoconférence

D.1. Demande de recours à la vidéoconférence

235. Si le représentant d'une partie ou d'un intéressé visé à l'article 23 du statut, ou une partie au litige au principal autorisée à ester en justice sans le concours d'un avocat est empêché de participer physiquement à une audience de plaidoiries à laquelle il est convoqué, pour des raisons sanitaires (par exemple, un empêchement de nature médicale individuelle ou résultant de restrictions de déplacement liées à une épidémie), des motifs de sécurité ou d'autres motifs sérieux (par exemple, une grève dans le secteur du transport aérien), le représentant ou la partie concernée doit déposer, par acte séparé, une demande motivée visant à pouvoir participer à l'audience de plaidoiries par vidéoconférence.

236. Afin que la demande puisse être utilement traitée par le Tribunal, elle doit être présentée dès que la cause de l'empêchement est connue et contenir:

— de manière précise et étayée, la nature de l'empêchement invoqué;

— les coordonnées d'une personne avec laquelle des tests techniques et d'interprétation pourront le cas échéant être conduits préalablement à l'audience;

— le cas échéant, le numéro d'ordre de la dernière affaire dans laquelle le représentant ou la partie a participé à une audience par vidéoconférence devant le Tribunal ou la Cour de justice.

237. Le greffe signifie à la partie ou à l'intéressé visé à l'article 23 du statut ayant introduit la demande de recours à la vidéoconférence la décision prise par le président sur la demande. Ladite demande et ladite décision sont également signifiées aux autres parties à l'affaire ou intéressés visés à l'article 23 du statut.

238. Si cette décision est favorable, la personne dont le représentant ou la partie au litige au principal autorisée à ester en justice sans le concours d'un avocat aura préalablement fourni les coordonnées dans sa demande, est contactée par les services techniques de la Cour de justice de l'Union européenne pour organiser le plus rapidement possible des tests techniques et d'interprétation auxquels le représentant ou la partie devra impérativement se soumettre.

239. Si les tests s'avèrent concluants, la partie ou l'intéressé visé à l'article 23 du statut peut effectivement participer par vidéoconférence à l'audience de plaidoiries, ce dont les autres parties ou intéressés sont informés. Si les tests s'avèrent non concluants, les parties ou les intéressés sont informés des conséquences quant au maintien ou au report de l'audience.

D.2. **Conditions techniques**

240. Le recours à la vidéoconférence pour les audiences de plaidoiries requiert une haute qualité du son et de l'image ainsi qu'une parfaite stabilité de la connexion lesquels sont évalués lors du test préalable à la tenue de l'audience.

241. Le Tribunal se réserve, à cet égard, le droit de déterminer la solution technique offrant un niveau de sécurité et de fiabilité adéquat pour permettre une bonne connexion et, partant, une participation effective des parties à l'audience dans des conditions similaires à celles qui prévalent lors d'une audience présentielle. L'utilisation d'un équipement spécifique de vidéoconférence ou de tout autre système de réunion virtuelle ne pourra être autorisé qu'après validation par le Tribunal et moyennant l'obtention de toutes les garanties nécessaires quant à la qualité et à la stabilité de la connexion. Les parties sont invitées, à cet égard, à consulter le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/), tant pour ce qui concerne les pré-requis techniques auxquels les parties sont invitées à se conformer que pour ce qui concerne les recommandations pratiques à prendre en compte dans le cadre d'une participation à une audience de plaidoiries par vidéoconférence.

242. Lorsque le représentant ou la partie au litige au principal autorisée à ester en justice sans le concours d'un avocat participe à l'audience par vidéoconférence, il ne peut utiliser que la langue dans laquelle il est autorisé à plaider en vertu des règles de procédure et ne peut accéder, sans préjudice de futures évolutions, qu'à l'interprétation vers cette langue.

D.3. **Recommandations pratiques**

243. Les recommandations pratiques à l'adresse des représentants ou des parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat plaidant par vidéoconférence figurent sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne.

E. Interprétation

244. Pour faciliter l'interprétation, les représentants ou les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat sont invités à faire parvenir préalablement l'éventuel texte ou support écrit de leurs plaidoiries à la direction de l'interprétation par courrier électronique (interpretation@curia.europa.eu).

245. La confidentialité des notes de plaidoiries transmises est assurée. Afin d'éviter tout malentendu, le nom de la partie ou de l'intéressé visé à l'article 23 du statut doit être indiqué. Les notes de plaidoiries ne sont pas versées au dossier de l'affaire et sont détruites après l'audience.

246. Il est rappelé aux représentants et aux parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat que, selon les cas, seuls certains membres du Tribunal suivent la plaidoirie dans la langue dans laquelle elle est prononcée et que les autres écoutent l'interprétation simultanée. Il est vivement recommandé à ces représentants et à ces parties, dans l'intérêt d'un meilleur déroulement de l'audience de plaidoiries et du maintien du standard de qualité de l'interprétation simultanée, de parler lentement et dans le microphone.

247. Lorsque les représentants ou les parties au litige au principal autorisées à ester en justice sans le concours d'un avocat ont l'intention de citer littéralement des passages de certains textes ou documents, en particulier des passages non mentionnés dans le dossier de l'affaire, il est utile de les indiquer aux interprètes avant l'audience de plaidoiries. De même, il peut être utile de leur signaler des termes éventuellement difficiles à traduire.

F. Procès-verbal de l'audience de plaidoiries

248. Le greffier établit, dans la langue de procédure, un procès-verbal de chaque audience de plaidoiries qui contient:

— l'indication de l'affaire;

— la date, l'heure et le lieu de l'audience;

— l'indication, le cas échéant, qu'il s'agit d'une audience à huis clos ou faisant l'objet d'une retransmission;

— les noms des juges, du greffier et, le cas échéant, de l'avocat général présents;

— les noms et qualités des représentants des parties ou des intéressés visés à l'article 23 du statut présents;

— la mention, le cas échéant, dans le cas des recours directs, des observations sur le rapport d'audience sommaire;

— les noms, prénoms, qualités et domiciles, le cas échéant, des témoins ou experts entendus;

— l'indication, le cas échéant, des actes de procédure ou des pièces produits à l'audience et, pour autant que de besoin, les déclarations faites à l'audience;

— les décisions prises à l'audience par le Tribunal ou le président.

249. Lorsqu'une audience de plaidoiries commune à plusieurs affaires est organisée conformément à l'article 106 bis ou à l'article 214 du règlement de procédure, un procès-verbal au contenu identique pour toutes les affaires en cause est versé au dossier de chacune des affaires dans la langue de procédure de l'affaire.

G. Retransmission des audiences

250. Les audiences du Tribunal pourront faire l'objet d'une retransmission, selon les conditions prévues à l'article 110 bis, à l'article 219 du règlement de procédure, après l'entrée en vigueur de la décision visée aux paragraphes 4 desdits articles.

251. Lorsqu'une partie ou un intéressé visé à l'article 23 du statut estime que l'audience à laquelle il a été convoqué ne devrait pas être retransmise, il en informe par écrit le Tribunal en exposant de manière détaillée les circonstances de nature à justifier sa position. Cette motivation — qui ne peut être confondue avec un mémoire ou des observations écrites et ne devrait pas excéder trois pages — doit résulter d'une appréciation concrète de l'inopportunité d'une retransmission de l'audience de plaidoiries. Pour mieux orienter le Tribunal dans sa décision, la motivation ne doit pas revêtir de caractère général en se bornant, par exemple, à se référer à la sensibilité de l'affaire pour la partie ou l'intéressé en cause.

252. Les parties ou les intéressés visés à l'article 23 du statut sont informés de la décision du Tribunal en temps utile avant l'audience de plaidoiries.

253. Lorsque l'audience de plaidoiries a fait l'objet d'une retransmission, elle reste disponible sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne pendant une période maximale d'un mois après la clôture de l'audience. Si une partie ou un intéressé visé à l'article 23 du statut ayant participé à cette audience estime que l'enregistrement vidéo de l'audience devrait être retiré du site Internet précité, il peut adresser au Tribunal une demande exposant les circonstances de nature à justifier ce retrait. S'il est fait droit à cette demande, l'enregistrement concerné est immédiatement retiré du site.

H. Lecture des conclusions de l'avocat général et prononcé de l'arrêt mettant fin à l'instance

254. Si les parties et intéressés visés à l'article 23 du statut sont informés par le greffe de la date du prononcé de l'arrêt mettant fin à l'instance et, le cas échéant, de la date à laquelle l'avocat général présentera ses conclusions dans l'affaire qui les concerne, ils ne sont néanmoins pas tenus de se rendre à Luxembourg.

255. Le texte des conclusions et de l'arrêt est signifié aux parties et aux intéressés visés à l'article 23 du statut par le greffe et publié sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne, dans les langues disponibles.

VIII. DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE

A.1. Recours directs

256. Conformément à l'article 147, paragraphe 2, du règlement de procédure, l'utilisation d'un formulaire est obligatoire pour présenter une demande d'aide juridictionnelle. Ce formulaire est disponible dans toutes les langues officielles de l'Union sur le site Internet de la Cour de justice de l'Union européenne.

257. Le demandeur d'aide juridictionnelle non représenté par un avocat lors du dépôt du formulaire d'aide juridictionnelle peut, conformément à l'article 147, paragraphe 6, du règlement de procédure, déposer le formulaire dûment rempli et signé au greffe en version papier par la voie postale ou par remise physique à l'adresse indiquée au point 3 supra. Un formulaire qui ne comporte pas de signature manuscrite n'est pas traité.

258. Lorsque le demandeur d'aide juridictionnelle est représenté par un avocat lors du dépôt du formulaire d'aide juridictionnelle, le dépôt est effectué en application de l'article 72, paragraphe 1, du règlement de procédure en tenant compte des prescriptions du point 121 supra.

259. Le formulaire d'aide juridictionnelle vise à permettre au Tribunal de disposer, conformément à l'article 147, paragraphes 3 et 4, du règlement de procédure, des informations nécessaires pour statuer utilement sur la demande d'aide juridictionnelle. Il s'agit:

— des données relatives à la situation économique du demandeur

et,

— au cas où le recours n'a pas encore été introduit, des données relatives à l'objet dudit recours, aux faits de l'espèce et à l'argumentation y relative.

260. Pour que sa demande puisse être prise en compte, le demandeur est tenu de produire, avec le formulaire d'aide juridictionnelle, les pièces étayant les informations visées au point 259 supra.

261. S'il y a lieu, avec le formulaire d'aide juridictionnelle, doivent être produits les documents visés à l'article 51, paragraphes 2 et 3, et à l'article 78, paragraphe 4, du règlement de procédure. En outre, les documents visés à l'article 51, paragraphes 2 et 3, du règlement de procédure doivent pouvoir être produits sur demande, à tout stade de la procédure.

262. Le formulaire d'aide juridictionnelle dûment rempli et les pièces justificatives doivent être compréhensibles par eux-mêmes.

263. Si le demandeur réitère sa demande sans que la nouvelle demande ne soit fondée sur des éléments nouveaux, la demande n'est pas enregistrée et le demandeur en est informé.

264. Sans préjudice de la possibilité pour le Tribunal de demander des informations ou la production de documents complémentaires au titre des articles 89 et 90 du règlement de procédure, la demande d'aide juridictionnelle ne peut pas être complétée par le dépôt ultérieur d'addendums. De tels addendums seront refusés, s'ils sont déposés sans avoir été demandés par le Tribunal. Dans des cas exceptionnels, des pièces justificatives visant à prouver l'indigence du demandeur peuvent toutefois être acceptées ultérieurement, moyennant une explication appropriée de leur production tardive.

265. Le dépôt de la demande d'aide juridictionnelle a pour effet de suspendre, et non d'interrompre, le délai de recours jusqu'à la signification de l'ordonnance statuant sur la demande ou, lorsqu'un avocat n'est pas désigné pour représenter le demandeur d'aide juridictionnelle dans cette ordonnance, jusqu'à la date de signification de l'ordonnance désignant un avocat pour le représenter. Le délai de recours restant pour déposer la requête peut ainsi être extrêmement bref. Il est donc recommandé au bénéficiaire de l'aide juridictionnelle, dûment représenté par un avocat, de prêter une attention particulière au respect du délai légal.

A.2. Affaires préjudicielles

266. Si une partie au litige au principal se trouve dans l'impossibilité de faire face, en totalité ou en partie, aux frais de la procédure devant le Tribunal, elle peut, à tout moment, demander le bénéfice de l'aide juridictionnelle dans les conditions prévues aux articles 239 à 241 du règlement de procédure.

267. Le demandeur d'aide juridictionnelle non représenté par un avocat peut déposer sa demande d'aide juridictionnelle au greffe en version papier par la voie postale ou par remise physique à l'adresse indiquée au point 3 supra. Une demande qui ne comporte pas de signature manuscrite n'est pas traitée.

268. Lorsque le demandeur d'aide juridictionnelle est représenté par un avocat ou par une personne habilitée à cet effet qui n'a pas la qualité d'avocat lors du dépôt de sa demande d'aide juridictionnelle, le dépôt est effectué selon les modalités prévues à l'article 205 du règlement de procédure.

269. Pour pouvoir être prises en compte, les demandes d'aide juridictionnelle doivent être accompagnées de tous les renseignements et pièces justificatives nécessaires permettant au Tribunal d'évaluer la situation économique réelle du demandeur. Dans cette optique, il importe dès lors que le demandeur d'aide juridictionnelle communique au Tribunal aussi bien les documents faisant état des revenus et allocations, de diverses natures, qu'il perçoit (tels qu'une fiche de salaire, un extrait de compte bancaire ou un document délivré par une autorité publique ou un organisme de sécurité sociale) que les documents relatifs aux dépenses auxquelles il doit faire face (tels qu'un contrat de loyer ou de crédit, une attestation relative aux frais de scolarité d'un enfant à charge, un mémoire d'honoraires ou des factures). Le Tribunal statuant, en matière préjudicielle, à la demande d'une juridiction d'un État membre, les parties au litige au principal doivent, par priorité, solliciter le bénéfice d'une aide juridictionnelle éventuelle auprès de cette juridiction ou des autorités compétentes de l'État membre concerné, l'aide octroyée par le Tribunal ne revêtant qu'un caractère subsidiaire par rapport à l'aide octroyée au niveau national. Conformément à l'article 239, paragraphe 3, du règlement de procédure, si le demandeur a déjà bénéficié d'une aide juridictionnelle devant la juridiction de renvoi, il produit la décision de cette juridiction et précise ce que couvrent les montants déjà octroyés.

270. Lorsqu'il fait droit à la demande d'aide juridictionnelle, le Tribunal prend en charge, le cas échéant dans les limites fixées par la formation de jugement, les seuls frais liés à l'assistance et à la représentation du demandeur devant le Tribunal.

IX. DES PROCÉDURES D'URGENCE

A. De la procédure accélérée

A.1. Recours directs

1) Demande de procédure accélérée

271. Conformément à l'article 152, paragraphe 1, du règlement de procédure, la demande de procédure accélérée doit être présentée par acte séparé, selon le cas, simultanément avec la requête ou le mémoire en défense et contenir une motivation précisant l'urgence particulière de l'affaire et les autres circonstances pertinentes.

272. Pour faciliter le traitement immédiat par le greffe, la demande de procédure accélérée doit contenir sur la première page l'indication qu'elle est déposée sur le fondement des articles 151 et 152 du règlement de procédure.

273. La requête ou le mémoire en défense déposé par la partie qui demande la procédure accélérée ne doit, en principe, pas dépasser 25 pages. Cette requête ou ce mémoire en défense doit être présentée conformément aux prescriptions énoncées aux points 162 à 172 supra ou aux points 174 à 179 supra.

274. Il est recommandé que la partie qui demande le bénéfice de la procédure accélérée précise, dans sa demande, les moyens, arguments ou passages du mémoire concerné (requête ou mémoire en défense) qui ne sont présentés que pour le cas où il ne serait pas statué selon cette procédure. Ces indications, visées à l'article 152, paragraphe 2, du règlement de procédure, doivent être formulées dans la demande avec précision et avec indication des numéros des paragraphes concernés.

2) Version abrégée

275. Il est recommandé que la demande de procédure accélérée contenant les indications visées au point 274 supra soit accompagnée, en annexe, de la version abrégée du mémoire concerné.

276. Pour pouvoir être traitée dans les meilleurs délais, cette version abrégée doit être conforme aux instructions qui suivent:

a) la version abrégée prend la forme de la version initiale du mémoire concerné dont les passages supprimés sont identifiés par des crochets à l'intérieur desquels figure la mention «omissis»;

b) les paragraphes maintenus dans la version abrégée conservent la même numérotation que celle de la version initiale du mémoire concerné;

c) le bordereau d'annexes accompagnant la version abrégée comporte, si la version abrégée ne renvoie pas à l'ensemble des annexes de la version initiale du mémoire concerné, la mention «omissis» pour identifier chacune des annexes omises;

d) les annexes maintenues dans la version abrégée doivent conserver la même numérotation que celle du bordereau d'annexes de la version initiale du mémoire concerné;

e) les annexes mentionnées dans le bordereau accompagnant la version abrégée doivent être jointes à cette version.

277. Lorsque le Tribunal demande la production d'une version abrégée du mémoire sur le fondement de l'article 151, paragraphe 3, du règlement de procédure, la version abrégée doit être établie, sauf indication contraire, conformément aux instructions qui précèdent.

3) Mémoire en défense

278. Le défendeur doit répondre, dans le délai d'un mois:

— à la requête, si le requérant n'a pas indiqué dans sa demande les moyens, arguments ou passages de sa requête qui ne sont à prendre en considération que dans le cas où il ne serait pas statué selon la procédure accélérée;

— aux moyens et arguments développés dans la requête lue à la lumière des indications fournies dans la demande de procédure accélérée, si le requérant fournit de telles indications;

— aux moyens et arguments contenus dans la version abrégée de la requête si une telle version abrégée est jointe à la demande.

279. Si le Tribunal décide de rejeter la demande de procédure accélérée avant même que le défendeur ait déposé son mémoire en défense, le délai d'un mois prévu par l'article 154, paragraphe 1, du règlement de procédure pour le dépôt de ce mémoire est augmenté d'un mois supplémentaire.

280. Si le Tribunal décide de rejeter la demande de procédure accélérée après que le défendeur a déposé son mémoire en défense dans le délai d'un mois prévu par l'article 154, paragraphe 1, du règlement de procédure, un nouveau délai d'un mois est accordé à cette partie à compter de la signification de la décision de rejet de la demande de procédure accélérée pour lui permettre de compléter son mémoire en défense.

4) Phase orale de la procédure

281. Dans le cadre d'une procédure accélérée, la phase écrite de la procédure étant en principe limitée à un échange de mémoires, l'accent est porté sur la phase orale de la procédure et une audience est organisée à bref délai après la clôture de la phase écrite de la procédure. Le Tribunal peut néanmoins décider de statuer sans phase orale de la procédure lorsque les parties principales indiquent, dans un délai fixé par le président, qu'elles renoncent à participer à une audience de plaidoiries et que le Tribunal s'estime suffisamment éclairé par les pièces du dossier de l'affaire.

282. Lorsque le Tribunal n'a pas autorisé le dépôt d'un mémoire en intervention, l'intervenant ne peut faire valoir ses observations qu'oralement, si une audience de plaidoiries est organisée.

A.2. Affaires préjudicielles

283. Conformément aux articles 237 et 238 du règlement de procédure, à la demande de la juridiction de renvoi ou d'office, une affaire préjudicielle peut être soumise à une procédure accélérée.

B. Du sursis et des autres mesures provisoires par voie de référé dans les recours directs

284. Conformément à l'article 156, paragraphe 5, du règlement de procédure, la demande de sursis à l'exécution ou d'autres mesures provisoires doit être présentée par acte séparé. Elle doit être compréhensible par elle-même, sans qu'il soit nécessaire de se référer à la requête dans l'affaire au principal, y compris les annexes à la requête.

285. Pour faciliter le traitement immédiat par le greffe, la demande de sursis à l'exécution ou d'autres mesures provisoires doit contenir sur la première page l'indication qu'elle est déposée sur le fondement de l'article 156 du règlement de procédure et, le cas échéant, qu'elle contient une demande fondée sur l'article 157, paragraphe 2, du règlement de procédure.

286. La demande de sursis à l'exécution ou d'autres mesures provisoires doit indiquer, en premier lieu, l'objet du litige et, d'une manière claire et concise, les moyens de fait et de droit sur lesquels est basé le recours principal et qui font apparaître, à première vue, le bien-fondé de celui-ci (fumus boni juris). Elle doit indiquer, en deuxième lieu, avec précision la ou les mesures demandées. Elle doit indiquer, en troisième lieu, de manière motivée et documentée les circonstances établissant l'urgence.

287. Conformément à l'article 156, paragraphe 4, seconde phrase, du règlement de procédure, la demande en référé doit contenir toutes les preuves et offres de preuve disponibles, destinées à justifier l'octroi des mesures provisoires. Ainsi, le juge des référés doit disposer d'indications concrètes et précises, étayées par des preuves documentaires détaillées et, s'il y a lieu, certifiées, ou des offres de preuves qui démontrent la situation dans laquelle se trouve la partie sollicitant les mesures provisoires et permettent d'apprécier les conséquences qui résulteraient vraisemblablement de l'absence des mesures demandées.

288. La demande en référé étant destinée à permettre une appréciation du fumus boni juris dans le cadre d'une procédure sommaire, elle ne doit pas reprendre intégralement le texte de la requête dans l'affaire au principal.

289. Afin qu'une demande en référé puisse être traitée d'une manière urgente, le nombre de pages maximal qu'elle ne doit, en principe, pas excéder est de 25 pages, tout en prenant en considération la matière concernée et les circonstances de l'affaire.

X. ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTES DISPOSITIONS PRATIQUES D'EXÉCUTION

290. Les présentes DPE abrogent et remplacent les dispositions pratiques d'exécution du 20 mai 2015 (JO 2015, L 152, p. 1), telles que modifiées le 13 juillet 2016 (JO 2016, L 217, p. 78), le 17 octobre 2018 (JO 2018, L 294, p. 23) et le 1er février 2023 (JO 2023, L 73, p. 58), et rectifiées le 17 octobre 2018 (JO 2018, L 296, p. 40).

291. Les présentes DPE sont publiées au *Journal officiel de l'Union européenne* et entrent en vigueur le 1er septembre 2024.

Fait à Luxembourg, le 10 juillet 2024.

Le greffier
V. DI BUCCI

Le président
M. VAN DER WOUDE

ANNEXE 1

Liste des mentions (points 15, 16 et 18 des présentes DPE)

AJ	Aide juridictionnelle
DEP	Taxation des dépens
Int, suivi d'un numéro en chiffres romains indiquant l'ordre chronologique de dépôt des demandes d'interventions	Intervention
INTP	Interprétation
OP	Opposition à un arrêt par défaut
OST	Omission de statuer
R	Référé
REC	Rectification
RENV	Renvoi (après annulation à la suite d'un pourvoi)
REV	Révision
TO	Tierce opposition

ANNEXE 2

Conditions dont le non-respect justifie de ne pas signifier la requête (point 131 des présentes DPE)

L'absence de régularisation des points qui suivent est susceptible d'entraîner le rejet du recours pour cause d'irrecevabilité, conformément à l'article 78, paragraphe 6, et l'article 177, paragraphe 6, du règlement de procédure.

	Recours directs autres que des affaires relatives aux droits de la propriété intellectuelle	**Affaires relatives aux droits de la propriété intellectuelle**
a)	production du document visé à l'article 51, paragraphe 2, du règlement de procédure à moins qu'un tel document ait déjà été déposé pour les besoins de l'ouverture d'un compte d'accès à e-Curia (article 51, paragraphe 2, du règlement de procédure)	production du document visé à l'article 51, paragraphe 2, du règlement de procédure à moins qu'un tel document ait déjà été déposé pour les besoins de l'ouverture d'un compte d'accès à e-Curia (article 51, paragraphe 2, du règlement de procédure)
b)	production d'une preuve de l'existence juridique de la personne morale de droit privé (article 78, paragraphe 4, du règlement de procédure)	production d'une preuve de l'existence juridique de la personne morale de droit privé (article 177, paragraphe 4, du règlement de procédure)
c)	production du mandat si la partie représentée est une personne morale de droit privé (article 51, paragraphe 3, du règlement de procédure)	production du mandat si la partie représentée est une personne morale de droit privé (article 51, paragraphe 3, du règlement de procédure)
d)	production de l'acte attaqué (recours en annulation) ou de la pièce justifiant la date de l'invitation à agir (recours en carence) (article 21, second alinéa, du statut; article 78, paragraphe 1, du règlement de procédure)	production de la décision attaquée de la chambre de recours (article 177, paragraphe 3, du règlement de procédure)
e)	production de la réclamation au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et de la décision portant réponse à la réclamation (article 78, paragraphe 2, du règlement de procédure)	
f)	production d'un exemplaire du contrat contenant la clause compromissoire (article 78, paragraphe 3, du règlement de procédure)	
g)		indication des noms de toutes les parties à la procédure devant la chambre de recours et des adresses que celles-ci avaient indiquées aux fins des notifications, si les circonstances le justifient (article 177, paragraphe 2, du règlement de procédure)
h)	indication des dates d'introduction de la réclamation au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et de la notification de la décision portant réponse à la réclamation (article 78, paragraphe 2, du règlement de procédure)	indication de la date de notification de la décision de la chambre de recours (article 177, paragraphe 3, du règlement de procédure)

ANNEXE 3

Règles de forme dont le non-respect justifie de retarder la signification (point 132 des présentes DPE)

a)	indication du domicile du requérant [article 21, premier alinéa, du statut; article 76, sous a), et article 177, paragraphe 1, sous a), du règlement de procédure]
b)	indication de l'adresse du représentant du requérant [article 76, sous b), et article 177, paragraphe 1, sous b), du règlement de procédure]
c)	nouvel original de la requête dont la longueur aura été réduite (points 160 et 161 des présentes DPE)
d)	nouvel original au contenu identique de la requête comportant la numérotation des paragraphes [point 109, sous c), des présentes DPE]
e)	nouvel original au contenu identique paginé de la requête [point 109, sous d), des présentes DPE]
f)	production du bordereau d'annexes comportant les indications obligatoires (article 72, paragraphe 3, du règlement de procédure; point 115 des présentes DPE)
g)	production des annexes mentionnées dans la requête et non produites (article 72, paragraphe 3, du règlement de procédure)
h)	production des annexes paginées [point 118, sous c), des présentes DPE]
i)	production des annexes numérotées [point 118, sous a), des présentes DPE]

ANNEXE 4

Règles de forme dont le non-respect n'empêche pas la signification (point 133 des présentes DPE)

a)	production du document visé à l'article 51, paragraphe 2, du règlement de procédure pour tout autre avocat supplémentaire à moins qu'un tel document ait déjà été déposé pour les besoins de l'ouverture d'un compte d'accès à e-Curia (article 51, paragraphe 2, du règlement de procédure)
b)	dans les affaires autres que celles relatives aux droits de la propriété intellectuelle, production du résumé des moyens et principaux arguments (points 167 et 168 des présentes DPE)
c)	production de la traduction dans la langue de procédure d'une pièce rédigée dans une langue autre que la langue de procédure (article 46, paragraphe 2, du règlement de procédure)
d)	production du tableau établissant la liste des requérants au-delà de dix requérants (points 169 et 170 des présentes DPE)
e)	présentation d'un exposé du plan ou d'une table des matières (point 110 des présentes DPE)