

Journal officiel

de l'Union européenne

L 206



Édition
de langue française

Législation

57^e année
14 juillet 2014

Sommaire

II Actes non législatifs

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS ET DE PROCÉDURE

★ Règlement de procédure du Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne	1
★ Instructions au Greffier du Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne	46
★ Instructions pratiques aux parties sur la procédure juridictionnelle devant le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne	52

FR

Les actes dont les titres sont imprimés en caractères maigres sont des actes de gestion courante pris dans le cadre de la politique agricole et ayant généralement une durée de validité limitée.

Les actes dont les titres sont imprimés en caractères gras et précédés d'un astérisque sont tous les autres actes.

II

(Actes non législatifs)

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS ET DE PROCÉDURE

RÈGLEMENT DE PROCÉDURE DU TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE
DE L'UNION EUROPÉENNE

Table des matières

DISPOSITION LIMINAIRE	6
Article 1 Définitions	6
TITRE PREMIER ORGANISATION DU TRIBUNAL	7
CHAPITRE PREMIER <i>De la présidence et des membres du Tribunal</i>	7
Article 2 Période de mandat des juges	7
Article 3 Prestation de serment	7
Article 4 Engagement solennel	7
Article 5 Relèvement des fonctions d'un juge	7
Article 6 Rang	8
Article 7 Élection du président du Tribunal	8
Article 8 Attributions du président du Tribunal	8
Article 9 Remplacement du président du Tribunal	9
CHAPITRE DEUXIÈME <i>Des formations de jugement</i>	9
Article 10 Formations de jugement	9
Article 11 Constitution des chambres	9
Article 12 Présidents de chambre	9
Article 13 Formation de jugement ordinaire — Attribution des affaires aux chambres	9
Article 14 Renvoi d'une affaire devant l'assemblée plénière ou la chambre à cinq juges	10
Article 15 Renvoi d'une affaire devant un juge unique	10
CHAPITRE TROISIÈME <i>Du greffe et des services</i>	10
Première section <i>Du greffe</i>	10
Article 16 Nomination du greffier	10
Article 17 Cessation des fonctions du greffier	11
Article 18 Greffier adjoint	11
Article 19 Absence ou empêchement du greffier	11
Article 20 Attributions du greffier	11
Article 21 Tenue du registre	12

Article 22	Consultation du dossier et du registre	12
Deuxième section	Des services	12
Article 23	Fonctionnaires et autres agents	12
CHAPITRE QUATRIÈME	Du fonctionnement du Tribunal	12
Article 24	Dates, heures et lieu des séances du Tribunal	12
Article 25	Calendrier des travaux du Tribunal	13
Article 26	Quorum	13
Article 27	Absence ou empêchement d'un juge	13
Article 28	Absence ou empêchement d'un juge de la chambre à cinq juges avant l'audience	13
Article 29	Modalités des délibérations	13
Article 30	Nombre de juges participant aux délibérations	14
TITRE DEUXIÈME	DISPOSITIONS PROCÉDURALES	14
CHAPITRE PREMIER	Des dispositions générales	14
Première section	Des agents, conseils et avocats	14
Article 31	Qualité d'agent, de conseil ou d'avocat	14
Article 32	Privilèges, immunités et facilités	14
Article 33	Levée de l'immunité	15
Article 34	Exclusion de la procédure	15
Article 35	Professeurs	15
Deuxième section	Des significations	15
Article 36	Significations	15
Troisième section	Des délais	16
Article 37	Calcul des délais	16
Article 38	Délai de distance	16
Article 39	Fixation et prorogation de délais	16
Quatrième section	Des modes de traitement des affaires	17
Article 40	Modes de traitement des affaires	17
Article 41	Ordre de traitement des affaires	17
Article 42	Hypothèses de suspension et procédure	17
Article 43	Durée et effets de la suspension	17
Article 44	Jonction, disjonction et dissociation	18
Cinquième section	Des actes de procédure, des documents et des pièces	18
Article 45	Dépôt des actes de procédure	18
Article 46	Longueur des actes de procédure	19
Article 47	Confidentialité des documents et pièces	19
Article 48	Anonymat	19

CHAPITRE DEUXIÈME <i>De la procédure ordinaire</i>	19
Première section De la phase écrite de la procédure	19
Article 49 Règle générale	19
Article 50 Requête	20
Article 51 Signification de la requête et avis au Journal officiel	20
Article 52 Attribution initiale d'une affaire à une formation de jugement	20
Article 53 Mémoire en défense	21
Article 54 Transmission de documents	21
Article 55 Deuxième échange de mémoires	21
Deuxième section Des moyens et des preuves en cours de procédure	22
Article 56 Moyens nouveaux	22
Article 57 Nouvelles preuves et offres de preuve	22
Troisième section Du rapport préalable	22
Article 58 Rapport préalable	22
Quatrième section De la phase orale de la procédure	22
Article 59 Tenue de l'audience	22
Article 60 Date de l'audience	22
Article 61 Audience commune de plaidoiries	23
Article 62 Absence des parties à l'audience	23
Article 63 Déroulement de l'audience	23
Article 64 Clôture et réouverture de la phase orale	23
Article 65 Procès-verbal de l'audience	23
Article 66 Enregistrement de l'audience	23
CHAPITRE TROISIÈME <i>Des mesures d'organisation de la procédure et des mesures d'instruction</i>	24
Première section Des objectifs	24
Article 67 Objectifs	24
Deuxième section Des mesures d'organisation de la procédure	24
Article 68 Objet	24
Article 69 Procédure	24
Troisième section Des mesures d'instruction	25
Article 70 Objet	25
Article 71 Procédure	25
Article 72 Citation des témoins	25
Article 73 Audition des témoins	26
Article 74 Obligations des témoins	26
Article 75 Expertise	26
Article 76 Faux serment et violation des serments	27

Article 77	Récusation d'un témoin ou d'un expert	27
Article 78	Frais des témoins et des experts	27
Article 79	Commission rogatoire	28
CHAPITRE QUATRIÈME <i>Des exceptions et incidents</i>		28
Article 80	Dessaisissement	28
Article 81	Recours manifestement voué au rejet	28
Article 82	Fins de non-recevoir d'ordre public	28
Article 83	Demande de statuer sans engager le débat au fond	29
Article 84	Désistement	29
Article 85	Non-lieu à statuer	29
CHAPITRE CINQUIÈME <i>De l'intervention</i>		29
Article 86	Demande d'intervention	29
Article 87	Décision sur la demande d'intervention	30
Article 88	Présentation des mémoires et des observations sur ceux-ci	30
Article 89	Invitation à intervenir	31
CHAPITRE SIXIÈME <i>Du règlement amiable des litiges</i>		31
Article 90	Modalités	31
Article 91	Accord des parties	32
Article 92	Règlement amiable et procédure juridictionnelle	32
CHAPITRE SEPTIÈME <i>Des arrêts et des ordonnances</i>		32
Article 93	Date du prononcé de l'arrêt	32
Article 94	Contenu de l'arrêt	32
Article 95	Prononcé et signification de l'arrêt	33
Article 96	Contenu de l'ordonnance	33
Article 97	Signature et signification de l'ordonnance	33
Article 98	Force obligatoire des arrêts et ordonnances	34
Article 99	Publication au Journal officiel de l'Union européenne	34
CHAPITRE HUITIÈME <i>Des dépens et frais de justice</i>		34
Article 100	Décision sur les dépens	34
Article 101	Règle générale d'allocation des dépens	34
Article 102	Équité et frais frustratoires ou vexatoires	34
Article 103	Règles particulières d'allocation des dépens	34
Article 104	Frais d'exécution forcée	35
Article 105	Dépens récupérables	35
Article 106	Contestation sur les dépens récupérables	35
Article 107	Modalités de paiement	35
Article 108	Frais de justice	36
Article 109	Consignation pour recours abusifs	36

CHAPITRE NEUVIÈME <i>De l'aide juridictionnelle</i>	36
Article 110 Conditions de fond	36
Article 111 Conditions de forme	36
Article 112 Procédure et décision	37
Article 113 Avances et prise en charge des dépens	37
Article 114 Retrait de l'aide juridictionnelle	38
CHAPITRE DIXIÈME <i>Des procédures spéciales</i>	38
Première section Du sursis et des autres mesures provisoires par voie de référé	38
Article 115 Demande de sursis ou d'autres mesures provisoires	38
Article 116 Procédure	38
Article 117 Décision sur la demande	39
Article 118 Changement de circonstances	39
Article 119 Nouvelle demande	39
Article 120 Suspension de l'exécution forcée	39
Deuxième section Des arrêts par défaut	39
Article 121 Arrêts par défaut	39
CHAPITRE ONZIÈME <i>Des demandes et recours relatifs aux arrêts et ordonnances</i>	40
Première section De la rectification	40
Article 122 Rectification de décisions	40
Deuxième section De l'omission de statuer	40
Article 123 Omission de statuer sur les dépens	40
Troisième section De l'opposition	40
Article 124 Opposition	40
Quatrième section De la tierce opposition	41
Article 125 Tierce opposition	41
Cinquième section De l'interprétation des décisions du Tribunal	42
Article 126 Interprétation des décisions du Tribunal	42
Sixième section De la révision	42
Article 127 Révision	42
Septième section Des affaires renvoyées devant le Tribunal après annulation	43
Article 128 Renvoi après annulation	43
Article 129 Attribution de l'affaire renvoyée	43
Article 130 Procédure d'examen de l'affaire renvoyée	44
Article 131 Dépens après renvoi	44
TITRE TROISIÈME DISPOSITIONS FINALES	44
Article 132 Dispositions d'exécution	44
Article 133 Abrogation	44
Article 134 Publication et entrée en vigueur du règlement de procédure	45

**RÈGLEMENT DE PROCÉDURE DU TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE
DE L'UNION EUROPÉENNE**

LE TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'UNION EUROPÉENNE

vu le traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et, notamment, son article 257, cinquième alinéa,

vu le traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique et, notamment, son article 106 *bis*, paragraphe 1,

vu le protocole sur le statut de la Cour de justice de l'Union européenne ⁽¹⁾ et, notamment, son article 62 *quater* ainsi que l'article 7, paragraphe 1, de son annexe I,

considérant ce qui suit:

- (1) Il convient de tenir compte de la refonte du règlement de procédure de la Cour, adoptée le 25 septembre 2012 ⁽²⁾, tout en prenant en considération la nature particulière du contentieux déferé au Tribunal de la fonction publique.
- (2) En outre, l'application du règlement de procédure du Tribunal de la fonction publique, adopté le 25 juillet 2007 ⁽³⁾, a mis en lumière la nécessité d'adapter un certain nombre de ses dispositions.
- (3) En particulier, au vu de l'expérience acquise, il apparaît par ailleurs nécessaire de compléter ou de préciser certaines règles applicables notamment en matière de confidentialité et d'anonymat.
- (4) Afin de préserver la capacité de la juridiction, confrontée à un contentieux en augmentation, de régler les affaires dont elle est saisie dans un délai raisonnable, il est également nécessaire de poursuivre les efforts entrepris en vue de réduire la durée des procédures conduites devant elle, notamment en limitant, lorsque cela s'avère nécessaire, la longueur des actes de procédure, sauf dérogation justifiée par la particularité des affaires, et en renforçant le dispositif relatif au remboursement des dépenses exposées par le Tribunal en cas de recours manifestement abusif.
- (5) Dans un souci de lisibilité accrue des règles appliquées par le Tribunal, il est enfin nécessaire de revoir la structure du règlement de procédure, de clarifier certaines règles ou leur applicabilité, notamment en ce qui concerne les mesures d'organisation de la procédure, les mesures d'instruction, l'opposition et la tierce opposition, et de supprimer certaines règles désuètes ou inappliquées.

Avec l'accord de la Cour de justice,

Avec l'approbation du Conseil donnée le 14 avril 2014,

ARRÊTE LE PRÉSENT RÈGLEMENT:

DISPOSITION LIMINAIRE*Article 1***Définitions**

1. Dans le présent règlement:

- a) les dispositions du traité sur l'Union européenne sont désignées par le numéro de l'article concerné dudit traité suivi du sigle «TUE»;
- b) les dispositions du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne sont désignées par le numéro de l'article concerné dudit traité suivi du sigle «TFUE»;

⁽¹⁾ Modifié en dernier lieu par le règlement (UE, Euratom) n° 741/2012 du Parlement européen et du Conseil, du 11 août 2012 (JO L 228 du 23.8.2012, p. 1).

⁽²⁾ JO L 265 du 29.9.2012, p. 1.

⁽³⁾ JO L 225 du 29.8.2007, p. 1, avec rectificatifs au JO L 69 du 13.3.2008, p. 37, et au JO L 162 du 22.6.2011, p. 20, avec les modifications du 14 janvier 2009, publiées au JO L 24 du 28.1.2009, p. 10, du 17 mars 2010, publiées au JO L 92 du 13.4.2010, p. 17, et du 18 mai 2011, publiées au JO L 162 du 22.6.2011, p. 19.

- c) les dispositions du traité instituant la Communauté européenne de l'énergie atomique sont désignées par le numéro de l'article concerné dudit traité suivi du sigle «TCEEA»;
 - d) le protocole sur le statut de la Cour de justice de l'Union européenne est dénommé «statut»;
 - e) le règlement établissant le statut des fonctionnaires de l'Union européenne ainsi que le régime applicable aux autres agents de l'Union est dénommé «statut des fonctionnaires».
2. Aux fins de l'application du présent règlement:
- a) le terme «Tribunal» désigne le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne ou, pour les affaires traitées par une chambre ou un juge unique, cette chambre ou ce juge;
 - b) le terme «président du Tribunal» désigne exclusivement le président de la juridiction, le terme «président» désignant le président de la formation de jugement;
 - c) le terme «réunion plénière» désigne l'organe collégial composé des juges du Tribunal, compétent pour se prononcer sur toute question administrative ainsi que sur des questions juridictionnelles relatives à l'attribution des affaires aux différentes formations de jugement ou de nature transversale, sans que, dans ce dernier cas, ces formations soient liées;
 - d) le terme «institutions» désigne les institutions de l'Union visées à l'article 13, paragraphe 1, TUE, et les organes ou organismes créés par les traités ou par un acte pris pour leur exécution et qui peuvent être parties devant le Tribunal.

TITRE PREMIER

ORGANISATION DU TRIBUNAL

CHAPITRE PREMIER

De la présidence et des membres du Tribunal

Article 2

Période de mandat des juges

1. Le mandat d'un juge commence à courir à compter de la date fixée à cet effet dans l'acte de nomination.
2. Si l'acte de nomination ne fixe pas de date, la période commence à courir à la date de publication de cet acte au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Article 3

Prestation de serment

Avant leur entrée en fonctions, les juges prêtent devant la Cour de justice le serment suivant, prévu à l'article 2 du statut:

«Je jure d'exercer mes fonctions en pleine impartialité et en toute conscience; je jure de ne rien divulguer du secret des délibérations.»

Article 4

Engagement solennel

Immédiatement après avoir prêté serment, les juges signent une déclaration par laquelle ils prennent l'engagement solennel prévu à l'article 4, troisième alinéa, du statut.

Article 5

Relèvement des fonctions d'un juge

1. Lorsque la Cour de justice est appelée, en vertu de l'article 6 du statut, à décider, après consultation du Tribunal, si un juge du Tribunal ne répond plus aux conditions requises ou ne satisfait plus aux obligations découlant de sa charge, le président du Tribunal invite l'intéressé à présenter ses observations.

2. Le Tribunal se prononce hors la présence du greffier.

Le vote a lieu au scrutin secret, l'intéressé ne participant pas à la délibération.

3. L'avis du Tribunal est motivé.

L'avis constatant qu'un juge ne répond plus aux conditions requises ou ne satisfait plus aux obligations découlant de sa charge, doit recueillir au moins les suffrages de la majorité des juges du Tribunal. Dans ce cas, la décomposition des votes est communiquée à la Cour de justice.

Article 6

Rang

1. Les juges prennent rang comme suit:
 - le président du Tribunal,
 - les présidents de chambre d'après leur ancienneté de fonctions comme membres du Tribunal,
 - les autres juges, selon la même ancienneté.
2. À ancienneté de fonctions égale, l'âge détermine le rang.
3. Les juges dont le mandat est renouvelé conservent leur ancienneté de fonctions.

Article 7

Élection du président du Tribunal

1. Conformément à l'article 4, paragraphe 1, de l'annexe I du statut, les juges élisent parmi eux, pour trois ans, le président du Tribunal. Son mandat est renouvelable.
2. En cas de cessation du mandat du président du Tribunal avant le terme normal de ses fonctions, il est procédé à son remplacement pour la période restant à courir.
3. Aux élections visées au présent article, le vote a lieu au scrutin secret. Est élu le juge qui obtient les voix de plus de la moitié des juges du Tribunal. Si aucun des juges ne réunit cette majorité, il est procédé à d'autres tours de scrutin jusqu'à ce qu'elle soit atteinte.
4. Le nom du président du Tribunal est publié au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Article 8

Attributions du président du Tribunal

1. Le président du Tribunal préside les audiences ainsi que les délibérations:
 - de l'assemblée plénière,
 - de la chambre à cinq juges,
 - de toute chambre à trois juges à laquelle il est affecté.
2. Le président du Tribunal dirige les travaux et veille au bon fonctionnement des services du Tribunal. Il préside la réunion plénière.
3. Le président du Tribunal représente le Tribunal.

*Article 9***Remplacement du président du Tribunal**

En cas d'absence ou d'empêchement du président du Tribunal ou en cas de vacance de la présidence, celle-ci est assurée selon l'ordre établi en application de l'article 6.

*CHAPITRE DEUXIÈME***Des formations de jugement***Article 10***Formations de jugement**

En application de l'article 4, paragraphe 2, de l'annexe I du statut, le Tribunal statue en assemblée plénière, en chambre à cinq juges, en chambres à trois juges ou à juge unique.

*Article 11***Constitution des chambres**

1. Le Tribunal constitue en son sein des chambres à trois juges. Il peut constituer une chambre à cinq juges.
2. Le Tribunal décide de l'affectation des juges aux chambres. Si le nombre des juges affectés à une chambre est supérieur au nombre de juges siégeant, il décide du mode de désignation des juges participant à la formation de jugement.
3. Les décisions prises conformément au présent article sont publiées au *Journal officiel de l'Union européenne*.

*Article 12***Présidents de chambre**

1. Conformément à l'article 4, paragraphe 3, de l'annexe I du statut, les juges élisent parmi eux, pour trois ans, les présidents de chambre à trois juges. Leur mandat est renouvelable.
2. Les dispositions de l'article 7, paragraphes 2 à 4, sont applicables.
3. Les présidents de chambre dirigent les travaux de leur chambre et en président les audiences ainsi que les délibérations.
4. En cas d'absence ou d'empêchement du président d'une chambre, ou en cas de vacance de la présidence, la chambre est présidée par un membre de celle-ci selon l'ordre établi en application de l'article 6.
5. Si le président du Tribunal est, à titre exceptionnel, conduit à compléter la formation de jugement, il la préside.

*Article 13***Formation de jugement ordinaire — Attribution des affaires aux chambres**

1. Sous réserve des articles 14 et 15, le Tribunal siège en chambres à trois juges.
2. Le Tribunal fixe les critères selon lesquels les affaires sont attribuées ou réattribuées aux dites chambres, notamment pour cause de connexité ou pour assurer une répartition équilibrée et cohérente de la charge de travail entre celles-ci.

3. La décision prévue au paragraphe précédent est publiée au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Article 14

Renvoi d'une affaire devant l'assemblée plénière ou la chambre à cinq juges

1. Lorsque la difficulté des questions de droit soulevées, l'importance de l'affaire ou des circonstances particulières le justifient, une affaire peut être renvoyée devant l'assemblée plénière ou la chambre à cinq juges.
2. La décision de renvoi est adoptée par le Tribunal en réunion plénière sur proposition de la chambre saisie de l'affaire ou de tout membre du Tribunal. Elle peut l'être à tout stade de la procédure.

Article 15

Renvoi d'une affaire devant un juge unique

1. Les affaires attribuées à une chambre à trois juges peuvent être jugées par le juge rapporteur statuant en tant que juge unique, lorsqu'elles s'y prêtent, compte tenu de l'absence de difficulté des questions de droit ou de fait soulevées, de l'importance limitée de l'affaire et de l'absence d'autres circonstances particulières.

Le renvoi devant le juge unique est exclu pour les affaires qui soulèvent des questions relatives à la légalité d'un acte de portée générale, sauf lorsque la Cour, le Tribunal de l'Union européenne ou le Tribunal a déjà statué sur ces questions.

2. La décision de renvoi est adoptée à l'unanimité, les parties entendues, par la chambre devant laquelle l'affaire est pendante. Elle peut l'être à tout stade de la procédure.
3. En cas d'absence ou d'empêchement du juge unique auquel l'affaire a été renvoyée, le président désigne un autre juge pour le remplacer.
4. Le juge unique renvoie l'affaire devant la chambre s'il constate que les conditions visées au paragraphe 1 ne sont plus réunies.
5. Pour les affaires traitées par un juge unique, les pouvoirs du président sont exercés par ce juge.

CHAPITRE TROISIÈME

Du greffe et des services

Première section

Du greffe

Article 16

Nomination du greffier

1. Le Tribunal nomme le greffier.
2. En cas de vacance du poste de greffier, une annonce est publiée au *Journal officiel de l'Union européenne*. Les personnes intéressées sont invitées à présenter leur candidature, dans un délai qui ne peut être inférieur à trois semaines, accompagnée de tous renseignements sur leurs titres universitaires, leurs connaissances linguistiques, leurs occupations professionnelles actuelles et antérieures, sur l'expérience judiciaire et internationale éventuelle dont elles disposent, ainsi que sur leur nationalité.
3. Le président du Tribunal informe les juges, deux semaines avant la date fixée pour la nomination, des candidatures qui ont été présentées.

4. Le vote a lieu selon la procédure prévue à l'article 7, paragraphe 3.
5. Le greffier est nommé pour une période de six ans. Son mandat est renouvelable. Le Tribunal peut décider de renouveler le mandat du greffier en fonctions sans faire usage de la procédure prévue aux paragraphes 2 et 3 du présent article. Dans ce cas, la procédure prévue au paragraphe 4 est applicable.
6. Avant son entrée en fonctions, le greffier prête devant le Tribunal le serment prévu à l'article 3 et signe la déclaration prévue à l'article 4.
7. Le nom du greffier est publié au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Article 17

Cessation des fonctions du greffier

1. Le greffier ne peut être relevé de ses fonctions que s'il ne répond plus aux conditions requises ou ne satisfait plus aux obligations découlant de sa charge. Le Tribunal décide, après avoir mis le greffier en mesure de présenter ses observations.
2. Si le greffier cesse ses fonctions avant l'expiration de son mandat, le Tribunal nomme un nouveau greffier pour une période de six ans.

Article 18

Greffier adjoint

Le Tribunal peut nommer, selon la procédure prévue pour la nomination du greffier, un greffier adjoint chargé d'assister le greffier et de le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 19

Absence ou empêchement du greffier

1. Le président du Tribunal désigne les fonctionnaires ou agents chargés de remplir les fonctions de greffier en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci et, le cas échéant, du greffier adjoint ou de vacance de leurs postes.
2. Lorsque le Tribunal siège hors la présence du greffier, il charge un juge, désigné conformément à l'ordre inverse de celui prévu à l'article 6, d'établir, s'il y a lieu, un procès-verbal qui est signé par le président et par ce juge.

Article 20

Attributions du greffier

1. Sous l'autorité du président du Tribunal, le greffier est responsable du greffe; il est notamment chargé de la réception, de la transmission et de la conservation de tous documents, ainsi que des significations que comporte l'application du présent règlement.
2. Le greffier assiste les membres du Tribunal dans l'accomplissement de leurs fonctions. Sous réserve des dispositions des articles 5, 17, paragraphe 1, et 29, le greffier assiste aux séances du Tribunal et en dresse procès-verbal.
3. Le greffier a la garde des sceaux et la responsabilité des archives. Il prend soin des publications du Tribunal et, notamment, du recueil de la jurisprudence.
4. Avec le concours des services de l'institution et sous l'autorité du président du Tribunal, le greffier assure l'administration du Tribunal et veille à l'exécution des recettes et des dépenses correspondantes.

*Article 21***Tenue du registre**

1. Il est tenu au greffe sous la responsabilité du greffier un registre sur lequel sont inscrits à la suite et dans l'ordre de leur présentation tous les actes de procédure. Les inscriptions au registre et les mentions apposées par le greffier sur les originaux ou sur des copies présentées à cet effet constituent des actes authentiques.
2. Les pièces établies aux fins d'un règlement amiable au sens de l'article 90 sont enregistrées séparément par le greffe.

*Article 22***Consultation du dossier et du registre**

1. Sans préjudice des articles 44, paragraphe 3, 47 et 87, paragraphe 3, toute partie à l'instance peut:
 - consulter au greffe le dossier de l'affaire et les extraits du registre concernant son affaire;
 - obtenir, suivant le tarif du greffe, établi par le Tribunal sur proposition du greffier, des copies supplémentaires des actes de procédure, de leurs annexes, des ordonnances et des arrêts, ainsi que des copies des autres pièces du dossier et des extraits du registre; ces copies sont, le cas échéant, certifiées conformes.
2. Aucune tierce personne, privée ou publique, ne peut consulter le dossier d'une affaire sans autorisation expresse du président du Tribunal, les parties entendues. Cette autorisation ne peut être accordée, en tout ou en partie, que sur demande écrite, laquelle doit être accompagnée d'une justification détaillée de l'intérêt légitime à consulter ledit dossier. La consultation s'effectue au greffe.

Toute tierce personne peut obtenir délivrance, suivant le tarif du greffe, de copies des arrêts et ordonnances. Ces copies sont certifiées conformes si un intérêt légitime le justifie.

Toute personne ayant un intérêt justifié peut être autorisée par le président du Tribunal à consulter le registre au greffe et en obtenir des copies ou des extraits suivant le tarif du greffe.

Lors de la délivrance de copies d'arrêts ou d'ordonnances, ainsi que lors de l'octroi de l'autorisation visée au premier ou au troisième alinéa du présent paragraphe, il est au besoin tenu compte des articles 44, paragraphe 3, 47, 48 et 87, paragraphe 3, ainsi que des décisions prises sur leur fondement.

Deuxième section

Des services*Article 23***Fonctionnaires et autres agents**

Les fonctionnaires et autres agents, chargés d'assister directement le président du Tribunal, les juges et le greffier, sont nommés dans les conditions prévues au statut des fonctionnaires. Ils relèvent du greffier sous l'autorité du président du Tribunal.

CHAPITRE QUATRIÈME

Du fonctionnement du Tribunal*Article 24***Dates, heures et lieu des séances du Tribunal**

1. Les dates et heures des séances du Tribunal sont fixées par le président.
2. Le Tribunal peut, pour une ou plusieurs séances déterminées, choisir un lieu autre que celui où le Tribunal a son siège.

*Article 25***Calendrier des travaux du Tribunal**

1. L'année judiciaire commence le 1^{er} octobre d'une année civile et se termine le 30 septembre de l'année suivante.
2. Les dates des vacances judiciaires et la liste des jours fériés légaux établies par la Cour de justice et publiées au *Journal officiel de l'Union européenne* sont applicables au Tribunal.
3. Pendant les vacances judiciaires, la présidence du Tribunal est assurée au lieu où le Tribunal a son siège, soit par le président du Tribunal, soit par un président de chambre ou un autre juge qu'il invite à le remplacer. Le président du Tribunal peut, en cas d'urgence, convoquer les juges.
4. Le Tribunal peut, pour de justes motifs, accorder des congés aux juges.

*Article 26***Quorum**

Le Tribunal ne peut valablement siéger que si le quorum suivant est respecté:

- cinq juges pour l'assemblée plénière,
- trois juges pour la chambre à cinq juges et les chambres à trois juges, conformément à l'article 17, deuxième alinéa, du statut.

*Article 27***Absence ou empêchement d'un juge**

1. Si, en raison de l'absence ou de l'empêchement d'un juge, le quorum n'est pas atteint, le président ajourne la séance jusqu'à ce que l'absence ou l'empêchement ait pris fin.
2. Afin d'atteindre le quorum au sein d'une chambre, le président peut également, si la bonne administration de la justice l'exige, compléter la formation de jugement par un autre juge de la même chambre ou, à défaut, proposer au président du Tribunal de désigner un juge d'une autre chambre. Le juge remplaçant est désigné à tour de rôle en suivant l'ordre inverse de celui prévu à l'article 6.
3. Si la formation de jugement est complétée en application du paragraphe précédent après l'audience, la phase orale de la procédure est rouverte, à moins que le Tribunal décide, avec l'accord des parties et afin d'être en mesure de statuer sur l'affaire dans un délai raisonnable, de ne pas organiser une nouvelle audience. La réouverture de la phase orale de la procédure est obligatoire lorsque l'absence ou l'empêchement concerne plus d'un juge ayant participé à l'audience de plaidoiries.

*Article 28***Absence ou empêchement d'un juge de la chambre à cinq juges avant l'audience**

Si, dans la chambre à cinq juges, un juge est absent ou empêché avant l'audience, le président du Tribunal désigne un autre juge, en suivant, à tour de rôle, l'ordre inverse de celui établi à l'article 6. Si le nombre de cinq juges ne peut être rétabli, l'audience peut néanmoins être tenue, à condition que le quorum soit atteint.

*Article 29***Modalités des délibérations**

1. Les délibérations du Tribunal sont et restent secrètes.
2. Sans préjudice de l'article 27, paragraphe 3, lorsqu'une audience de plaidoiries a eu lieu, seuls les juges ayant participé à celle-ci prennent part aux délibérations.

3. Chacun des juges participant aux délibérations exprime son opinion en la motivant.
4. Les conclusions adoptées après discussion finale par la majorité des juges déterminent la décision du Tribunal.
5. Lorsque les délibérations du Tribunal portent sur des questions administratives, le greffier y assiste, sauf décision contraire du Tribunal.

Article 30

Nombre de juges participant aux délibérations

Conformément aux articles 17, premier alinéa, du statut et 5, premier alinéa, de l'annexe I dudit statut, si, dans la chambre à cinq juges ou au sein de l'assemblée plénière, les juges, par suite d'absence ou d'empêchement, sont en nombre pair, le juge le premier dans l'ordre inverse de celui prévu à l'article 6, s'abstient de participer aux délibérations, sauf s'il s'agit du juge rapporteur. Dans cette dernière hypothèse, le juge qui prend rang immédiatement après lui dans cet ordre inverse s'abstient de participer aux délibérations.

TITRE DEUXIÈME

DISPOSITIONS PROCÉDURALES

CHAPITRE PREMIER

Des dispositions générales

Première section

Des agents, conseils et avocats

Article 31

Qualité d'agent, de conseil ou d'avocat

1. En application de l'article 19, premier alinéa, du statut, les agents, les conseils et les avocats agissant pour le compte d'un État membre ou d'une institution sont tenus de justifier de leur qualité par le dépôt au greffe d'un document officiel ou d'un mandat délivré par la partie qu'ils représentent ou assistent.
2. En application de l'article 19, premier, troisième et quatrième alinéas, du statut, les avocats sont tenus de justifier de leur qualité par le dépôt au greffe d'un document de légitimation certifiant qu'ils sont habilités à exercer devant une juridiction d'un État membre ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Article 32

Privilèges, immunités et facilités

1. Les agents, conseils et avocats qui se présentent devant le Tribunal ou devant une autorité judiciaire commise par lui en vertu d'une commission rogatoire jouissent de l'immunité pour les paroles prononcées et les écrits produits relatifs à la cause ou aux parties.
2. Les agents, conseils et avocats jouissent en outre des privilèges et facilités suivants:
 - a) tous papiers et documents relatifs à la procédure sont exempts de fouille et de saisie. En cas de contestation, les préposés de la douane ou de la police peuvent sceller les papiers et documents en question qui sont alors transmis sans délai au Tribunal pour qu'ils soient vérifiés en présence du greffier et de l'intéressé;
 - b) les agents, conseils et avocats jouissent de la liberté de déplacement dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de leur tâche.
3. Le bénéfice des privilèges, immunités et facilités mentionnés aux paragraphes 1 et 2, est reconnu aux agents, conseils et avocats, moyennant le respect préalable des formalités prévues à l'article 31. Au besoin, le greffier du Tribunal leur délivre une pièce de légitimation. La validité de celle-ci est limitée à un délai fixe; elle peut être étendue ou restreinte selon la durée de la procédure.

*Article 33***Levée de l'immunité**

1. Les privilèges, immunités et facilités mentionnés à l'article 32 sont accordés exclusivement dans l'intérêt de la procédure.
2. Le Tribunal peut lever l'immunité lorsqu'il estime que la levée de celle-ci n'est pas contraire à l'intérêt de la procédure.

Le Tribunal décide, l'agent, le conseil ou l'avocat concerné entendu.

*Article 34***Exclusion de la procédure**

1. Si le Tribunal estime que le comportement d'un agent, conseil ou avocat devant le Tribunal est incompatible avec la dignité du Tribunal ou avec les exigences d'une bonne administration de la justice, ou que cet agent, conseil ou avocat use des droits qu'il tient de ses fonctions à des fins autres que celles pour lesquelles ces droits lui sont reconnus, il en informe l'intéressé. Le président du Tribunal peut en informer les autorités compétentes dont relève l'intéressé; une copie de la lettre adressée à ces autorités est transmise à ce dernier.
2. Pour les mêmes motifs, le Tribunal peut à tout moment, l'intéressé entendu, décider d'exclure, par ordonnance motivée, un agent, un conseil ou un avocat de la procédure. Cette ordonnance est immédiatement exécutoire.
3. Lorsqu'un agent, un conseil ou un avocat se trouve exclu de la procédure, celle-ci est suspendue jusqu'à l'expiration d'un délai fixé par le président pour permettre à la partie intéressée de désigner un autre agent, conseil ou avocat.
4. Les décisions prises en exécution des dispositions du présent article peuvent être rapportées.

*Article 35***Professeurs**

Les dispositions de la présente section sont applicables aux professeurs jouissant du droit de plaider devant le Tribunal conformément à l'article 19 du statut.

Deuxième section

Des significations*Article 36***Significations**

1. Les significations prévues au présent règlement sont faites par les soins du greffier au domicile élu du destinataire, soit par envoi postal recommandé, avec accusé de réception, soit par remise contre reçu. Les copies de l'original à signifier sont dressées et certifiées conformes par le greffier, sauf le cas où elles émanent des parties elles-mêmes, conformément à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa.
2. Lorsque le destinataire a consenti à ce que des significations lui soient adressées par télécopieur, la signification de tout acte de procédure, en ce compris les arrêts et ordonnances du Tribunal, est effectuée par transmission d'une copie du document par ce moyen.
3. Si, pour des raisons techniques ou à cause de la nature ou du volume de l'acte, une telle transmission ne peut avoir lieu, l'acte est signifié, en l'absence d'une élection de domicile du destinataire, à l'adresse de celui-ci selon les modalités prévues au paragraphe 1. Le destinataire en est informé par télécopieur. Un envoi postal recommandé est alors réputé avoir été remis à son destinataire le dixième jour après le dépôt de cet envoi à la poste au lieu où le Tribunal a son siège, à moins qu'il ne soit établi par l'accusé de réception que la réception a eu lieu à une autre date ou que le destinataire informe le greffier, dans un délai de trois semaines à compter de l'information par télécopieur, que la signification ne lui est pas parvenue.

4. Le Tribunal peut, par décision, déterminer les conditions dans lesquelles un acte de procédure peut être signifié par voie électronique. Cette décision est publiée au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Troisième section

Des délais

Article 37

Calcul des délais

1. Les délais de procédure prévus par les traités, le statut, le statut des fonctionnaires et le présent règlement sont calculés de la façon suivante:

- a) si un délai exprimé en jours, en semaines, en mois ou en années est à compter à partir du moment où survient un événement ou s'effectue un acte, le jour au cours duquel survient cet événement ou se situe cet acte n'est pas compté dans le délai;
- b) un délai exprimé en semaines, en mois ou en années prend fin à l'expiration du jour qui, dans la dernière semaine, dans le dernier mois ou dans la dernière année, porte la même dénomination ou le même chiffre que le jour au cours duquel est survenu l'évènement ou a été effectué l'acte à partir duquel le délai est à compter. Si, dans un délai exprimé en mois ou en années, le jour déterminé pour son expiration fait défaut dans le dernier mois, le délai prend fin à l'expiration du dernier jour de ce mois;
- c) lorsqu'un délai est exprimé en mois et en jours, il est d'abord tenu compte des mois entiers, puis des jours;
- d) les délais comprennent les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux visés à l'article 25, paragraphe 2;
- e) les délais ne sont pas suspendus pendant les vacances judiciaires.

2. Si le délai, augmenté conformément à l'article 38, prend fin un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, l'expiration en est reportée à la fin du jour ouvrable suivant.

Article 38

Délai de distance

Les délais de procédure sont augmentés d'un délai de distance forfaitaire de dix jours.

Article 39

Fixation et prorogation de délais

1. Les dates ou délais de présentation des actes de procédure qui ne sont pas fixés par le statut des fonctionnaires ou par le présent règlement sont arrêtés par le président. Ils peuvent également être prorogés par ce dernier.

Par dérogation au premier alinéa, les dates ou délais de présentation des réponses aux mesures d'organisation de la procédure décidées par le juge rapporteur en vertu de l'article 69, paragraphe 2, sont fixés et, le cas échéant, prorogés par ce dernier.

2. Le président ou le juge rapporteur dans le cas visé au paragraphe 1, deuxième alinéa, peut donner délégation au greffier pour fixer ou pour proroger certains délais qu'il lui appartient d'arrêter ou de proroger en vertu du présent règlement.

3. Le Tribunal décide, les parties entendues, si le non-respect des dates ou délais qui ne sont pas fixés par le statut des fonctionnaires ou par le présent règlement entraîne l'irrecevabilité de l'acte ou de la réponse en cause.

Le premier alinéa est applicable au non-respect du délai prévu à l'article 88, paragraphe 3, premier alinéa, pour la présentation du mémoire en intervention.

Quatrième section

Des modes de traitement des affaires*Article 40***Modes de traitement des affaires**

1. Sans préjudice des dispositions particulières prévues par le statut ou le présent règlement, la procédure devant le Tribunal comporte une phase écrite et une phase orale.
2. Par dérogation au paragraphe 1, une affaire peut être soumise à une des procédures visées au chapitre quatrième du présent titre. Le Tribunal peut également, à tout moment, tenter de faciliter le règlement amiable du litige.

*Article 41***Ordre de traitement des affaires**

1. Le Tribunal traite des affaires dont il est saisi suivant l'ordre dans lequel elles se trouvent en état.
2. Le président peut, au vu de circonstances particulières, les parties entendues, décider de traiter une affaire par priorité, notamment lorsque celle-ci est susceptible d'être traitée comme une affaire pilote parmi un groupe d'affaires soulevant, dans un contexte factuel analogue, une ou plusieurs questions de droit identiques.

Le président défère au besoin la question au président du Tribunal.

3. Le président, les parties entendues, peut au vu de circonstances particulières, notamment en vue de faciliter le règlement amiable du litige, soit d'office, soit à la demande d'une partie, décider de reporter une affaire pour être traitée ultérieurement.

*Article 42***Hypothèses de suspension et procédure**

1. Sans préjudice des articles 125, paragraphe 5, 126, paragraphe 4, et 127, paragraphe 6, une procédure pendante peut être suspendue:
 - a) lorsque le Tribunal et, respectivement, le Tribunal de l'Union européenne ou la Cour de justice sont saisis d'affaires soulevant la même question d'interprétation ou mettant en cause la validité du même acte;
 - b) lorsqu'un pourvoi est formé devant le Tribunal de l'Union européenne contre une décision du Tribunal tranchant partiellement un litige au fond, mettant fin à un incident de procédure portant sur une exception d'incompétence ou d'irrecevabilité, ou rejetant une intervention;
 - c) lorsque le Tribunal est saisi d'affaires soulevant, dans un contexte factuel analogue, une ou plusieurs questions de droit identiques et que l'une ou plusieurs d'entre elles sont susceptibles d'être traitées comme affaires pilotes;
 - d) à la demande des parties ou de l'une d'entre elles;
 - e) dans d'autres cas particuliers, lorsque la bonne administration de la justice l'exige.
2. Le président décide, les parties entendues. Il peut déférer la question au Tribunal. En cas d'objection, il est statué sur la suspension de la procédure par ordonnance motivée.
3. Toute décision de reprise de la procédure avant le terme de la suspension ou visée à l'article 43, paragraphe 3, est adoptée selon les mêmes modalités.

*Article 43***Durée et effets de la suspension**

1. La suspension de procédure prend effet à la date indiquée dans la décision ou dans l'ordonnance de suspension ou, à défaut d'une telle indication, à la date de cette décision ou de cette ordonnance.

2. Pendant la période de suspension, aucun délai de procédure n'expire, à l'exception du délai d'intervention prévu à l'article 86, paragraphe 1.
3. Lorsque la décision ou l'ordonnance de suspension n'en a pas fixé le terme, la suspension prend fin à la date indiquée dans la décision ou dans l'ordonnance de reprise de procédure ou, à défaut d'une telle indication, à la date de cette dernière décision ou ordonnance.
4. À compter de la date de reprise de la procédure après une suspension, les délais de procédure interrompus sont remplacés par de nouveaux délais qui commencent à courir à la date de cette reprise.

Article 44

Jonction, disjonction et dissociation

1. Deux ou plusieurs affaires peuvent être jointes pour cause de connexité aux fins de la phase écrite ou orale de la procédure ou de la décision mettant fin à l'instance.

La jonction est décidée, à tout moment, les parties entendues, par le président. Elle prend la forme d'une ordonnance motivée en cas d'objection. Le président peut déférer cette question au Tribunal.

2. Dans les conditions prévues au paragraphe 1, deuxième alinéa, le président peut disjointre les affaires préalablement jointes ou dissocier le cas d'un ou plusieurs requérants ayant, avec d'autres, introduit un recours collectif.
3. Les représentants des parties aux affaires jointes peuvent consulter au greffe les actes de procédure signifiés aux parties dans les autres affaires concernées. À la demande d'une partie, le président peut cependant, sans préjudice de l'article 47, paragraphes 1 et 2, exclure de cette consultation les pièces secrètes ou confidentielles.

Cinquième section

Des actes de procédure, des documents et des pièces

Article 45

Dépôt des actes de procédure

1. Tout acte de procédure est daté. Au regard des délais de procédure, seules la date et l'heure du dépôt de l'original au greffe sont prises en considération.

À tout acte de procédure est annexé un dossier, contenant les pièces et documents invoqués à l'appui et accompagné d'un bordereau de ces pièces et documents.

Si, en raison du volume d'une pièce ou d'un document, il n'en est annexé à l'acte que des extraits, la pièce ou le document entier, ou une copie complète est déposé au greffe.

Les institutions produisent en outre, dans les délais fixés par le Tribunal, des traductions des actes de procédure dont elles sont l'auteur, dans les autres langues visées à l'article 1^{er} du règlement n° 1 du Conseil, du 15 avril 1958, portant fixation du régime linguistique de la Communauté économique européenne.

2. L'original en version papier de tout acte de procédure doit porter la signature manuscrite de l'agent ou de l'avocat de la partie.

Cet acte, accompagné de toutes les annexes qui y sont mentionnées, est présenté avec cinq copies pour le Tribunal et autant de copies qu'il y a de parties en cause. Ces copies sont certifiées conformes par la partie qui les dépose.

Par dérogation au paragraphe 1, premier alinéa, deuxième phrase, la date et l'heure à laquelle une copie de l'original signé d'un acte de procédure, y compris le bordereau des pièces et documents visé au paragraphe 1, deuxième alinéa, parvient au greffe par télécopieur, sont prises en considération aux fins du respect des délais de procédure, à condition que l'original signé de l'acte, accompagné des annexes et des copies visées au paragraphe 1, deuxième alinéa, soit déposé au greffe au plus tard dix jours après la réception de la copie de l'original. L'article 38 n'est pas applicable à ce délai de dix jours.

3. Le Tribunal détermine, par décision, les conditions dans lesquelles un acte de procédure transmis au greffe par voie électronique est réputé être l'original de cet acte. Cette décision est publiée au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Article 46

Longueur des actes de procédure

Sans préjudice de dispositions particulières prévues par le présent règlement, le Tribunal peut, par décision adoptée conformément à l'article 132, fixer la longueur maximale des actes de procédure déposés devant lui. Cette décision est publiée au *Journal officiel de l'Union européenne*.

Article 47

Confidentialité des documents et pièces

1. Sous réserve de l'article 44, paragraphe 3, et de l'article 87, paragraphe 3, le Tribunal ne prend en considération que les documents et pièces dont les agents, conseils ou avocats des parties ont pu prendre connaissance et sur lesquels ils ont pu se prononcer.

2. Lorsque le Tribunal est appelé à vérifier le caractère confidentiel, à l'égard d'une ou plusieurs parties, d'un document susceptible d'être pertinent pour statuer sur un litige, ce document n'est pas communiqué aux parties avant la fin de cette vérification.

3. Lorsqu'un document dont l'accès a été refusé par une institution a été produit devant le Tribunal dans le cadre d'un recours portant sur la légalité de ce refus, ce document n'est pas communiqué aux autres parties.

Article 48

Anonymat

1. Le requérant est informé, dès l'introduction du recours, de ce que les décisions du Tribunal font l'objet d'une publication sur internet. Saisi d'une demande motivée ou d'office, le Tribunal omet le nom du requérant et, au besoin, d'autres données dans les publications du Tribunal, si des raisons légitimes justifient cet anonymat.

Le premier alinéa est applicable aux parties intervenantes, personnes physiques.

2. Saisi d'une demande motivée ou d'office, le Tribunal peut omettre, dans les documents émanant du Tribunal, le nom d'autres personnes ou entités mentionnées dans le cadre de la procédure, ou encore certaines données les concernant, s'il y a des raisons légitimes qui justifient que l'identité de ces personnes ou entités ou le contenu de ces données soient tenus confidentiels.

CHAPITRE DEUXIÈME

De la procédure ordinaire

Première section

De la phase écrite de la procédure

Article 49

Règle générale

La phase écrite de la procédure comprend la présentation de la requête et du mémoire en défense, ainsi que, dans les conditions prévues à l'article 55, la présentation d'un mémoire en réplique et d'un mémoire en duplique.

*Article 50***Requête**

1. La requête visée à l'article 21 du statut contient:
 - a) les nom et domicile du requérant;
 - b) l'indication de la qualité et de l'adresse du signataire;
 - c) la désignation de la partie contre laquelle la requête est formée;
 - d) l'objet du litige et les conclusions du requérant;
 - e) un exposé clair des faits pertinents présentés dans un ordre chronologique, ainsi qu'un exposé distinct, précis et structuré des moyens et arguments de droit invoqués;
 - f) s'il y a lieu, les offres de preuve.
2. À la requête sont annexés, s'il y a lieu:
 - a) l'acte dont l'annulation est demandée;
 - b) la réclamation au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et la décision portant réponse à la réclamation avec indication des dates d'introduction et de notification.
3. Aux fins de la procédure, la requête contient:
 - une élection de domicile, en indiquant le nom de la personne autorisée à recevoir toutes significations,
 - ou le consentement de l'avocat du requérant à recevoir les significations par la voie électronique visée à l'article 36, paragraphe 4, ou par télécopieur,
 - ou encore les trois modes de transmission des significations, visés ci-dessus.
4. Si la requête n'est pas conforme aux conditions visées au paragraphe 3, toutes les significations aux fins de la procédure à la partie concernée, tant que ce défaut n'a pas été régularisé, sont faites par envoi postal recommandé adressé au représentant de la partie. Par dérogation à l'article 36, paragraphe 1, la signification régulière est alors réputée avoir lieu par le dépôt de l'envoi recommandé à la poste au lieu où le Tribunal a son siège.
5. L'avocat du requérant est tenu de joindre à la requête le document visé à l'article 31, paragraphe 2.
6. Si la requête n'est pas conforme aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième et troisième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, à l'article 46 ou au paragraphe 1, sous a), b) et c), au paragraphe 2, ou au paragraphe 5, du présent article, le greffier fixe au requérant un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle de la requête.

*Article 51***Signification de la requête et avis au Journal officiel**

1. La requête est signifiée à la partie défenderesse. Dans les cas prévus à l'article 50, paragraphe 6, la signification est faite dès la régularisation ou, à défaut, dès que le Tribunal a admis la recevabilité.
2. Un avis est publié au *Journal officiel de l'Union européenne* indiquant la date du dépôt de la requête, la partie défenderesse, l'objet et la description du litige et les conclusions de la requête.

*Article 52***Attribution initiale d'une affaire à une formation de jugement**

Dès le dépôt de la requête, le président du Tribunal attribue l'affaire à une chambre à trois juges conformément aux critères visés à l'article 13, paragraphe 2.

Le président de cette chambre propose au président du Tribunal, pour chaque affaire attribuée, la désignation d'un juge rapporteur. Le président du Tribunal statue.

Article 53

Mémoire en défense

1. Dans les deux mois qui suivent la signification de la requête, la partie défenderesse présente un mémoire en défense. Ce mémoire contient:
 - a) les nom et domicile de la partie défenderesse;
 - b) l'indication de la qualité et de l'adresse du signataire;
 - c) les conclusions de la partie défenderesse;
 - d) le cadre juridique de l'affaire, un exposé clair des faits pertinents présentés dans un ordre chronologique, ainsi qu'un exposé distinct, précis et structuré des moyens et arguments de droit invoqués;
 - e) s'il y a lieu, les offres de preuve.
2. L'article 50, paragraphes 3 et 4, est applicable.
3. L'agent représentant la partie défenderesse, ainsi que le conseil ou l'avocat l'assistant sont tenus de déposer au plus tard avec le mémoire en défense les documents visés à l'article 31.

Au mémoire en défense sont annexés les textes non publiés au *Journal officiel de l'Union européenne* et formant le cadre juridique de l'affaire, avec mention des dates de leur adoption, de leur entrée en vigueur et, le cas échéant, de leur abrogation.

4. Si le mémoire en défense n'est pas conforme aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, à l'article 46 ou au paragraphe 3 du présent article, le greffier fixe à la partie défenderesse un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle du mémoire.
5. Le délai prévu au paragraphe 1 peut, dans des circonstances exceptionnelles, être prorogé par le président à la demande dûment motivée de la partie défenderesse ou d'office dans l'intérêt d'une bonne justice.

Article 54

Transmission de documents

Lorsque le Parlement européen, le Conseil ou la Commission européenne ne sont pas partie à une affaire, le Tribunal leur transmet une copie de la requête et du mémoire en défense, à l'exclusion des annexes à ces documents, pour leur permettre de constater si l'inapplicabilité d'un de leurs actes est invoquée au sens de l'article 277 TFUE.

Article 55

Deuxième échange de mémoires

1. En application de l'article 7, paragraphe 3, de l'annexe I du statut, le Tribunal peut décider, soit d'office, soit sur demande motivée du requérant, qu'un deuxième échange de mémoires est nécessaire pour compléter le dossier.
2. Le Tribunal peut limiter le deuxième échange de mémoires aux questions de droit ou de fait qu'il précise.
3. Si le mémoire n'est pas conforme aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, ou à l'article 46, ou au paragraphe 2 du présent article, le greffier fixe à la partie concernée un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle du mémoire.

Deuxième section

Des moyens et des preuves en cours de procédure*Article 56***Moyens nouveaux**

1. La production de moyens nouveaux après le premier échange de mémoires est interdite à moins que ces moyens ne se fondent sur des éléments de droit et de fait qui se sont révélés pendant la procédure.
2. Si, au cours de la procédure, une partie soulève un moyen nouveau, le président peut, après l'expiration des délais normaux de la procédure, sur rapport du juge rapporteur, impartir à l'autre partie un délai pour répondre à ce moyen.
3. L'appréciation de la recevabilité des moyens nouveaux reste réservée à la décision mettant fin à l'instance.

*Article 57***Nouvelles preuves et offres de preuve**

Les parties peuvent encore produire des preuves ou faire des offres de preuve à l'appui de leur argumentation jusqu'à la clôture de l'audience, à condition que le retard dans la présentation de celles-ci soit dûment justifié. Les autres parties sont mises en mesure de prendre position sur ces éléments.

Troisième section

Du rapport préalable*Article 58***Rapport préalable**

1. Lorsque la phase écrite de la procédure est clôturée, le président fixe la date à laquelle le juge rapporteur présente au Tribunal un rapport préalable.
2. Le rapport préalable comporte des propositions sur la question de savoir si l'affaire appelle des mesures d'organisation de la procédure ou d'instruction, sur l'éventuelle omission de l'audience, sur les possibilités d'un règlement amiable du litige, ainsi que sur le renvoi éventuel de l'affaire devant l'assemblée plénière, la chambre à cinq juges ou le juge rapporteur statuant en tant que juge unique.
3. Le Tribunal décide des suites à réserver aux propositions du juge rapporteur.

Quatrième section

De la phase orale de la procédure*Article 59***Tenue de l'audience**

1. Sans préjudice des dispositions particulières du présent règlement qui permettent au Tribunal de statuer par ordonnance et sous réserve du paragraphe 2 du présent article, la procédure devant le Tribunal comporte une audience.
2. Lorsqu'un deuxième échange de mémoires a eu lieu et que le Tribunal estime que la tenue d'une audience n'est pas nécessaire, il peut décider, avec l'accord des parties, de statuer sans audience.

*Article 60***Date de l'audience**

Le président fixe la date de l'audience.

*Article 61***Audience commune de plaidoiries**

Si les similitudes existantes entre plusieurs affaires le permettent, le Tribunal peut décider d'organiser une audience de plaidoiries commune à ces affaires.

*Article 62***Absence des parties à l'audience**

1. Les représentants des parties, dûment convoqués à l'audience, sont tenus d'informer le Tribunal en temps utile de leur absence.

L'absence non justifiée d'un représentant d'une partie dûment convoqué ne fait pas obstacle à la tenue de l'audience.

2. Lorsque les représentants de toutes les parties ont indiqué qu'ils n'assisteront pas à l'audience, le Tribunal peut décider que la phase orale de la procédure est clôturée.

*Article 63***Déroulement de l'audience**

1. Les débats sont ouverts et dirigés par le président, qui exerce la police de l'audience.
2. La décision de huis clos visée à l'article 31 du statut comporte défense de publication des débats.
3. Les parties ne peuvent plaider que par l'intermédiaire de leur agent ou avocat.
4. Le président et chaque juge peuvent, au cours des débats:
 - a) poser des questions aux agents, conseils ou avocats des parties;
 - b) inviter les parties elles-mêmes à s'exprimer sur certains aspects du litige.

*Article 64***Clôture et réouverture de la phase orale**

1. Le président prononce la clôture de la phase orale de la procédure à la fin des débats.
2. Le Tribunal peut ordonner la réouverture de la phase orale de la procédure.

*Article 65***Procès-verbal de l'audience**

Le greffier établit un procès-verbal de chaque audience. Ce procès-verbal est signé par le président et par le greffier. Il constitue un acte authentique et est signifié aux parties.

*Article 66***Enregistrement de l'audience**

Le président peut, sur demande dûment justifiée, autoriser une partie à écouter, dans les locaux du Tribunal, la bande sonore de l'audience dans la langue utilisée par l'orateur au cours de celle-ci.

CHAPITRE TROISIÈME

Des mesures d'organisation de la procédure et des mesures d'instruction

Première section

Des objectifs*Article 67***Objectifs**

Les mesures d'organisation de la procédure et les mesures d'instruction visent à assurer la mise en état des affaires dans les meilleures conditions, le bon déroulement de la phase écrite ou orale de la procédure, ainsi qu'à faciliter l'administration des preuves et la solution des litiges.

Deuxième section

Des mesures d'organisation de la procédure*Article 68***Objet**

Les mesures d'organisation de la procédure peuvent notamment consister à:

- a) poser des questions aux parties;
- b) inviter les parties à se prononcer, par écrit ou oralement, sur certains aspects du litige et, notamment, à préciser la portée de leurs conclusions ainsi que de leurs moyens et arguments ou à clarifier les points litigieux;
- c) demander des informations ou renseignements aux parties;
- d) demander aux parties la production de documents ou de toute pièce relative à l'affaire;
- e) inviter les participants à l'audience à concentrer plus particulièrement leurs plaidoiries sur une ou plusieurs questions déterminées;
- f) convoquer les parties à des réunions.

*Article 69***Procédure**

1. Les mesures d'organisation de la procédure peuvent être prises ou modifiées à tout stade de la procédure. Elles sont décidées le cas échéant d'office.
2. Les mesures d'organisation de la procédure sont décidées par le juge rapporteur, à moins qu'il défère la question devant le Tribunal en raison de la portée des mesures envisagées ou de leur importance pour la solution du litige.
3. Chaque partie peut proposer l'adoption ou la modification de mesures d'organisation de la procédure.
4. Les mesures d'organisation de la procédure sont portées à la connaissance des parties par les soins du greffier.
5. Si les observations écrites des parties ne sont pas conformes aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, ou à l'article 46, le greffier fixe à la partie concernée un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle desdites observations.

Troisième section

Des mesures d'instruction*Article 70***Objet**

Sans préjudice des dispositions des articles 24 et 25 du statut, les mesures d'instruction comprennent:

- a) la comparution des parties elles-mêmes;
- b) la demande d'informations ou de renseignements à des tiers;
- c) la demande à des tiers de produire des documents ou toute pièce relative à l'affaire;
- d) la preuve par témoins;
- e) l'expertise;
- f) la descente sur les lieux;
- g) la demande à une partie de produire des documents ou toute pièce relative à l'affaire, lorsque cette partie se refuse à déférer à une mesure d'organisation de la procédure adoptée à cette fin.

*Article 71***Procédure**

1. Les mesures d'instruction nécessaires à la solution du litige peuvent être prises ou modifiées à tout stade de la procédure. Elles sont décidées, le cas échéant d'office, par le Tribunal.
2. Chaque partie peut proposer l'adoption ou la modification de mesures d'instruction en indiquant avec précision leur objet et les raisons de nature à les justifier. Les autres parties sont entendues avant que ces mesures ne puissent être prises.
3. Lorsque les circonstances de la procédure l'exigent, les parties sont invitées à présenter leurs observations sur les mesures envisagées par le Tribunal et visées à l'article 70, sous a), b), c), et g).
4. La décision concernant:
 - les mesures visées à l'article 70, sous a), b) et c), est portée à la connaissance des parties par les soins du greffier,
 - les mesures visées à l'article 70, sous d), e) et f), est prise par voie d'ordonnance, articulant les faits à prouver, les parties entendues,
 - la mesure visée à l'article 70, sous g), est adoptée par voie d'ordonnance.
5. Si le Tribunal décide de prendre une mesure d'instruction et s'il n'y procède pas lui-même, il en charge le juge rapporteur.
6. Les parties peuvent assister aux mesures d'instruction.
7. Une partie peut toujours apporter la preuve contraire ou présenter une ampliation des offres de preuve.

*Article 72***Citation des témoins**

Les témoins dont l'audition est reconnue nécessaire sont cités par le Tribunal. L'ordonnance visée à l'article 71, paragraphe 4, deuxième tiret, contient:

- a) les nom, prénoms, qualité et domicile des témoins;
- b) la date et le lieu de l'audition;

- c) l'indication des faits sur lesquels les témoins doivent être entendus;
- d) éventuellement, la mention des dispositions prises conformément à l'article 78 par le Tribunal pour le remboursement des frais exposés par les témoins et des sanctions applicables aux témoins défaillants en vertu de l'article 74.

Article 73

Audition des témoins

1. Après vérification de l'identité des témoins, le président ou le juge rapporteur chargé par le Tribunal de procéder à l'audition enjoint aux témoins de dire la vérité et attire leur attention sur les conséquences prévues par leur législation nationale en cas de violation de cette obligation.
2. Sauf à en être dispensés, les parties entendues, les témoins prêtent, avant de déposer, le serment suivant:
«Je jure de dire la vérité, toute la vérité, rien que la vérité.»
3. Les témoins sont entendus par le Tribunal ou par le juge rapporteur, les parties convoquées. Après la déposition, le Tribunal ou le juge rapporteur peut, à la demande des parties ou d'office, poser des questions aux témoins.

Sous l'autorité du président ou du juge rapporteur, des questions peuvent être posées aux témoins par les agents, conseils ou avocats des parties.

4. Le greffier établit un procès-verbal reproduisant la déposition des témoins.

Le procès-verbal est signé par le président ou le juge rapporteur ainsi que par le greffier. Avant ces signatures, les témoins sont mis en mesure de vérifier le contenu du procès-verbal et de le signer.

Le procès-verbal constitue un acte authentique. Il est signifié aux parties.

Article 74

Obligations des témoins

1. Les témoins régulièrement cités sont tenus de déférer à la citation et de se présenter à l'audience.
2. Lorsque, sans motif légitime, un témoin régulièrement cité ne se présente pas devant le Tribunal, celui-ci peut lui infliger une sanction pécuniaire dont le montant maximal est de 5 000 euros et ordonner une nouvelle citation du témoin aux frais de celui-ci.
3. La même sanction peut être infligée à un témoin qui, sans motif légitime, refuse de déposer ou de prêter serment.
4. Le témoin qui produit devant le Tribunal des excuses légitimes qu'il était dans l'impossibilité de soumettre au préalable peut être déchargé de la sanction pécuniaire qui lui est infligée. La sanction pécuniaire peut être réduite à la demande du témoin lorsque celui-ci établit qu'elle est disproportionnée par rapport à ses revenus.

Article 75

Expertise

1. L'ordonnance par laquelle le Tribunal nomme l'expert précise la mission de celui-ci et lui fixe un délai pour la présentation de son rapport.
2. L'expert reçoit copie de l'ordonnance, ainsi que de toutes les pièces nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Injonction lui est donnée de dire la vérité et de remplir sa mission en conscience et en toute impartialité et son attention est attirée sur les conséquences prévues par sa législation nationale en cas de violation de ces obligations.

3. L'expert est placé sous le contrôle du juge rapporteur, qui peut assister aux opérations d'expertise et est tenu au courant du déroulement de la mission confiée à l'expert.
4. À la demande de l'expert, le Tribunal peut décider de procéder à l'audition de témoins qui sont entendus suivant les dispositions prévues à l'article 73.
5. L'expert ne peut donner son avis que sur les points qui lui sont expressément soumis.
6. Sauf à en être dispensé par le Tribunal, les parties entendues, l'expert prête, lors de la présentation du rapport, le serment suivant:
«Je jure d'avoir rempli ma mission en conscience et en toute impartialité.»
7. Après la présentation du rapport et sa signification aux parties, le Tribunal peut ordonner que l'expert soit entendu, les parties convoquées.
8. Le président et chaque juge peuvent poser des questions à l'expert. Sous l'autorité du président, des questions peuvent être posées à l'expert par les représentants des parties.
9. Le greffier établit un procès-verbal reproduisant la déposition de l'expert. Le procès-verbal est signé par le président ou le juge rapporteur chargé de procéder à l'audition ainsi que par le greffier. Avant ces signatures, l'expert est mis en mesure de vérifier le contenu du procès-verbal et de le signer. Ce procès-verbal constitue un acte authentique. Il est signifié aux parties.

Article 76

Faux serment et violation des serments

1. Conformément à l'article 30 du statut, le Tribunal peut décider de dénoncer à l'autorité compétente, mentionnée dans le règlement additionnel au règlement de procédure de la Cour de justice, de l'État membre dont les juridictions sont compétentes aux fins d'une poursuite répressive, tout faux témoignage ou toute fausse déclaration d'expert commis sous serment devant lui.
2. La décision du Tribunal est transmise par les soins du greffier. Elle expose les faits et circonstances sur lesquels la dénonciation est fondée.

Article 77

Récusation d'un témoin ou d'un expert

1. Si une des parties récusé un témoin ou un expert pour incapacité, indignité ou toute autre cause ou si un témoin ou un expert refuse de déposer ou de prêter serment, le Tribunal statue par voie d'ordonnance motivée.
2. La récusation d'un témoin ou d'un expert est opposée dans le délai de deux semaines à compter de la signification de l'ordonnance qui cite le témoin ou nomme l'expert, par acte contenant les causes de récusation et les offres de preuves.

Article 78

Frais des témoins et des experts

1. Lorsque le Tribunal ordonne l'audition de témoins ou une expertise, il peut demander aux parties ou à l'une d'elles le dépôt à la caisse du Tribunal d'une provision garantissant la couverture des frais des témoins ou des experts. Il en fixe le montant.
2. Les témoins et experts ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour. Une avance sur ces frais peut leur être accordée par la caisse du Tribunal.
3. Les témoins ont droit à une indemnité pour manque à gagner et les experts à des honoraires pour leurs travaux. Ces sommes sont payées par la caisse du Tribunal aux témoins et experts après l'accomplissement de leurs devoirs ou de leur mission.

*Article 79***Commission rogatoire**

1. Le Tribunal peut, à la demande des parties ou d'office, délivrer des commissions rogatoires pour l'audition de témoins ou d'experts.
2. La commission rogatoire est délivrée par voie d'ordonnance; celle-ci contient les nom, prénoms, qualité et domicile des témoins ou experts, indique les faits sur lesquels les témoins ou experts seront entendus, désigne les parties, leurs agents, conseils ou avocats ainsi que leur domicile et expose sommairement l'objet du litige.
3. Le greffier adresse l'ordonnance à l'autorité compétente, mentionnée dans le règlement additionnel au règlement de procédure de la Cour de justice, de l'État membre sur le territoire duquel l'audition des témoins ou des experts doit être faite. Le cas échéant, il assortit l'ordonnance d'une traduction dans la ou les langues officielles de l'État membre destinataire.

L'autorité désignée en application du premier alinéa transmet l'ordonnance à l'autorité judiciaire compétente selon son droit interne.

L'autorité judiciaire compétente exécute la commission rogatoire conformément aux dispositions de son droit interne. Après exécution, l'autorité judiciaire compétente transmet à l'autorité désignée en application du premier alinéa l'ordonnance portant commission rogatoire, les pièces de l'exécution et un bordereau des dépens. Ces documents sont adressés au greffier.

4. La traduction des pièces dans la langue de procédure est assurée par les soins du greffier.
5. Lorsque le Tribunal délivre une commission rogatoire, il peut demander aux parties ou à l'une d'elles le dépôt à la caisse du Tribunal d'une provision garantissant la couverture des frais de ladite commission. Il en fixe le montant.

*CHAPITRE QUATRIÈME****Des exceptions et incidents****Article 80***Dessaisissement**

1. Conformément à l'article 8, paragraphe 2, de l'annexe I du statut, lorsque le Tribunal constate que le recours dont il est saisi, relève de la compétence de la Cour de justice ou du Tribunal de l'Union européenne, il le renvoie à la Cour de justice ou au Tribunal de l'Union européenne.
2. Le Tribunal statue par voie d'ordonnance motivée.

*Article 81***Recours manifestement voué au rejet**

Lorsque le Tribunal est manifestement incompétent pour connaître d'un recours ou de certaines de ses conclusions ou lorsqu'un recours est, en tout ou en partie, manifestement irrecevable ou manifestement dépourvu de tout fondement en droit, le Tribunal peut à tout moment décider de statuer par voie d'ordonnance motivée, sans poursuivre la procédure.

*Article 82***Fins de non-recevoir d'ordre public**

Le Tribunal peut, à tout moment, d'office, les parties entendues, statuer sur les fins de non-recevoir d'ordre public. Si le Tribunal s'estime suffisamment éclairé, il peut, sans poursuivre la procédure, statuer par voie d'ordonnance motivée.

*Article 83***Demande de statuer sans engager le débat au fond**

1. Si une partie demande que le Tribunal statue sur l'irrecevabilité, l'incompétence ou sur un incident, sans engager le débat au fond, elle présente sa demande par acte séparé.

La demande contient l'exposé des moyens de fait et de droit sur lesquels elle est fondée, les conclusions et, en annexe, les pièces invoquées à l'appui.

2. Dès la présentation de l'acte introduisant la demande, le président fixe un délai à l'autre partie pour présenter par écrit ses conclusions et arguments de fait et de droit.

Sauf décision contraire du Tribunal, la suite de la procédure sur la demande est orale.

3. Le Tribunal statue par voie d'ordonnance motivée et dans les meilleurs délais sur la demande ou joint l'examen de celle-ci au fond, si des circonstances particulières le justifient.

Si le Tribunal rejette la demande ou la joint au fond, le président fixe de nouveaux délais pour la poursuite de l'instance.

Lorsque l'affaire relève de la compétence de la Cour de justice ou du Tribunal de l'Union européenne, le Tribunal renvoie l'affaire à la juridiction concernée conformément à l'article 80.

*Article 84***Désistement**

Si le requérant fait connaître au Tribunal, par écrit ou à l'audience, qu'il entend renoncer à l'instance, le président, les autres parties entendues, ordonne la radiation de l'affaire du registre et statue sur les dépens conformément aux dispositions de l'article 103, paragraphe 5.

*Article 85***Non-lieu à statuer**

1. Si le Tribunal constate que le recours est devenu sans objet et qu'il n'y a plus lieu de statuer, il peut, à tout moment, sur demande ou d'office, les parties entendues, mettre fin à l'instance par voie d'ordonnance motivée.

2. Si le requérant cesse de répondre aux sollicitations du Tribunal, celui-ci peut constater, sur demande ou d'office, les parties entendues, qu'il n'y a plus lieu de statuer et mettre fin à l'instance par voie d'ordonnance motivée.

*CHAPITRE CINQUIÈME***De l'intervention***Article 86***Demande d'intervention**

1. Toute demande d'intervention doit être présentée avant l'expiration d'un délai de six semaines à compter de la date de la publication visée par l'article 51, paragraphe 2.

2. La demande d'intervention contient:

- a) l'indication de l'affaire;
- b) l'indication des parties principales;

- c) les nom et domicile de l'intervenant;
 - d) l'indication de la qualité et de l'adresse du signataire;
 - e) l'élection de domicile de l'intervenant ou le consentement de son représentant à recevoir les significations par la voie électronique visée à l'article 36, paragraphe 4, ou par télécopieur;
 - f) les conclusions de l'intervenant tendant au soutien ou au rejet des conclusions du requérant;
 - g) l'exposé des circonstances établissant le droit d'intervenir en vertu de l'article 40, deuxième alinéa, du statut ou sur le fondement d'une disposition spécifique.
3. Si la demande n'est pas conforme aux conditions visées au paragraphe 2, sous e), toutes les significations aux fins de la procédure à la partie concernée, tant que ce défaut n'a pas été régularisé, sont faites par envoi postal recommandé adressé au représentant de l'intervenant. Par dérogation à l'article 36, paragraphe 1, la signification régulière est alors réputée avoir lieu par le dépôt de l'envoi recommandé à la poste du lieu où le Tribunal a son siège.
4. L'intervenant est représenté selon les dispositions de l'article 19 du statut.
5. L'agent, le conseil ou l'avocat de l'intervenant est tenu de joindre à la demande les documents visés à l'article 31.
6. Si la demande n'est pas conforme aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, ou au paragraphe 5, du présent article, le greffier fixe à l'intervenant un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle de la demande.

Article 87

Décision sur la demande d'intervention

1. La demande d'intervention est signifiée aux parties principales afin de leur permettre de présenter leurs observations écrites ou orales et d'indiquer, s'il y a lieu, les pièces qu'elles estiment secrètes ou confidentielles et que, en conséquence, elles ne souhaitent pas voir communiquées aux intervenants.
2. Lorsque les parties principales n'ont pas formulé d'objection sur la demande d'intervention dans le délai imparti ou fait état, dans ce même délai, de pièces ou documents secrets ou confidentiels dont la communication à l'intervenant serait de nature à leur porter préjudice, l'intervention est admise par décision du président.
3. Dans les autres cas, le président statue par voie d'ordonnance motivée sur la demande d'intervention et, le cas échéant, sur la communication des pièces ou documents dont le caractère secret ou confidentiel a été allégué. Il peut aussi déferer ces questions au Tribunal qui statue par la même voie.

Article 88

Présentation des mémoires et des observations sur ceux-ci

1. Si une intervention est admise, l'intervenant accepte le litige dans l'état où il se trouve lors de son intervention.
2. L'intervenant reçoit communication de tous les actes de procédure signifiés aux parties principales, à l'exception des pièces ou documents reconnus secrets ou confidentiels en application de l'article 87, paragraphe 3.
3. L'intervenant peut présenter un mémoire en intervention dans un délai d'un mois suivant la communication des actes de procédure visés au paragraphe 2. Ce délai peut être prorogé par le président sur demande dûment motivée de l'intervenant.

Le mémoire en intervention contient:

- a) les conclusions de l'intervenant;

- b) un exposé clair des faits pertinents présentés dans un ordre chronologique, ainsi qu'un exposé distinct, précis et structuré des moyens et arguments de droit invoqués par l'intervenant;
 - c) les offres de preuve s'il y a lieu.
4. Les conclusions de l'intervenant ne sont recevables que si elles tendent au soutien, total ou partiel, des conclusions d'une des parties principales.
 5. Après le dépôt du mémoire en intervention, le président fixe un délai dans lequel les parties principales peuvent répondre par écrit à ce mémoire ou les invite à présenter leur réponse lors de la phase orale de la procédure.
 6. Si le mémoire en intervention ou les observations écrites des parties ne sont pas conformes aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, ou à l'article 46, le greffier fixe à la partie concernée un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle desdits écrits.

Article 89

Invitation à intervenir

1. À tout stade de la procédure, le président peut, après avoir entendu les parties, inviter toute personne, toute institution ou tout État membre intéressé à la solution du litige à indiquer au Tribunal, dans le délai qu'il fixe, s'il souhaite intervenir dans la procédure. L'avis visé à l'article 51, paragraphe 2, est mentionné dans l'invitation.
2. La personne, l'institution ou l'État membre qui souhaite intervenir présente une demande en ce sens au Tribunal dans le délai fixé en vertu du paragraphe 1. L'article 86, paragraphes 2, sous a) à f), et 3 à 6, est applicable à cette demande.
3. La demande d'intervention est signifiée aux parties principales afin de leur permettre d'indiquer, s'il y a lieu, les pièces qu'elles estiment secrètes ou confidentielles et que, en conséquence, elles ne souhaitent pas voir communiquées aux intervenants.

Lorsque les parties principales n'ont pas fait état, dans le délai imparti, de pièces ou documents secrets ou confidentiels dont la communication à l'intervenant serait de nature à leur porter préjudice, l'intervention est admise par décision du président.

Dans les autres cas, le président statue par voie d'ordonnance motivée sur la demande d'intervention et, le cas échéant, sur la communication des pièces ou documents dont le caractère secret ou confidentiel a été allégué. Il peut aussi déferer ces questions au Tribunal qui statue par la même voie.

4. L'article 88 est applicable.

CHAPITRE SIXIÈME

Du règlement amiable des litiges

Article 90

Modalités

1. Le Tribunal peut, à tout stade de la procédure, examiner les possibilités d'un règlement amiable de tout ou partie du litige entre le requérant et la partie défenderesse.

Le Tribunal charge le juge rapporteur, assisté du greffier, de rechercher le règlement amiable du litige.

2. Le juge rapporteur peut proposer une ou plusieurs solutions de nature à mettre fin au différend, prendre les mesures appropriées en vue de faciliter son règlement amiable et mettre en œuvre les mesures qu'il a décidées à cet effet.

Il peut notamment:

- inviter les parties à fournir des informations ou renseignements,
 - inviter les parties à produire des documents,
 - inviter à des réunions les représentants des parties, les parties elles-mêmes ou tout fonctionnaire ou agent de l'institution habilité à négocier un éventuel accord,
 - avoir, à l'occasion des réunions visées au troisième tiret, des contacts séparés avec chacune des parties, si elles y consentent,
 - proposer aux parties la désignation d'un médiateur.
3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également dans le cadre d'une procédure en référé.

Article 91

Accord des parties

1. Lorsque le requérant et la partie défenderesse s'accordent, devant le juge rapporteur, sur la solution mettant fin au litige, les termes de cet accord peuvent être constatés dans un acte signé par le juge rapporteur, ainsi que par le greffier. Cet acte est signifié aux parties et constitue un acte authentique.

L'affaire est radiée du registre par ordonnance motivée du président.

Le président constate, à la demande du requérant et de la partie défenderesse, les termes de l'accord dans l'ordonnance de radiation.

2. Lorsque le requérant et la partie défenderesse informent le Tribunal qu'ils sont parvenus à un accord, en dehors du Tribunal, sur la solution à donner au litige et précisent qu'ils renoncent à toute prétention, le président ordonne la radiation de l'affaire.

3. Le président statue sur les dépens selon l'accord ou, à défaut, librement.

Article 92

Règlement amiable et procédure juridictionnelle

Le Tribunal et les parties ne peuvent pas utiliser dans le cadre de la procédure juridictionnelle les avis exprimés, les suggestions formulées, les propositions présentées, les concessions faites ou les documents établis aux fins du règlement amiable.

CHAPITRE SEPTIÈME

Des arrêts et des ordonnances

Article 93

Date du prononcé de l'arrêt

Les parties sont informées de la date du prononcé de l'arrêt.

Article 94

Contenu de l'arrêt

L'arrêt contient:

- l'indication qu'il est rendu par le Tribunal,
- l'indication de la formation de jugement,
- la date du prononcé,

- les noms du président et des juges qui ont pris part aux délibérations, avec l'indication du juge rapporteur,
- le nom du greffier,
- l'indication des parties,
- les noms des agents, conseils ou avocats des parties,
- les conclusions des parties,
- le cas échéant, la date de l'audience,
- l'exposé sommaire des faits,
- les motifs,
- le dispositif, y compris la décision relative aux dépens.

Article 95

Prononcé et signification de l'arrêt

1. L'arrêt est prononcé en audience publique.
2. La minute de l'arrêt, signée par le président, les juges ayant pris part aux délibérations et le greffier, est scellée et déposée au greffe; copie en est signifiée à chacune des parties par les soins du greffier.

Article 96

Contenu de l'ordonnance

1. Toute ordonnance contient:
 - l'indication qu'elle est rendue par le Tribunal, par le président du Tribunal ou par le président,
 - la date de son adoption,
 - l'indication de la base juridique sur laquelle elle est fondée,
 - le nom du président et, le cas échéant, des juges qui ont pris part à son adoption, avec l'indication du juge rapporteur,
 - le nom du greffier,
 - l'indication des parties,
 - les noms des agents, conseils ou avocats des parties,
 - le dispositif, y compris, le cas échéant, la décision relative aux dépens.
2. Lorsque le présent règlement prévoit qu'une ordonnance doit être motivée, elle contient, en outre:
 - les conclusions des parties,
 - l'exposé sommaire des faits,
 - les motifs.

Article 97

Signature et signification de l'ordonnance

La minute de l'ordonnance, signée par le président, est scellée et déposée au greffe; copie en est signifiée à chacune des parties par les soins du greffier.

*Article 98***Force obligatoire des arrêts et ordonnances**

1. L'arrêt a force obligatoire à compter du jour de son prononcé, sous réserve de l'article 12, paragraphe 1, de l'annexe I du statut.
2. Les ordonnances ont force obligatoire à compter du jour de leur signification, sous réserve de l'article 12, paragraphe 1, de l'annexe I du statut.

*Article 99***Publication au Journal officiel de l'Union européenne**

Les décisions du Tribunal mettant fin à l'instance font l'objet d'une communication publiée au *Journal officiel de l'Union européenne*.

CHAPITRE HUITIÈME

Des dépens et frais de justice*Article 100***Décision sur les dépens**

Il est statué sur les dépens dans l'arrêt ou l'ordonnance qui met fin à l'instance.

*Article 101***Règle générale d'allocation des dépens**

Sous réserve des autres dispositions du présent chapitre, toute partie qui succombe supporte ses propres dépens et est condamnée aux dépens exposés par l'autre partie, s'il est conclu en ce sens. Elle est également condamnée aux dépens dus, le cas échéant, en vertu de l'article 105, sous a) ou b).

*Article 102***Équité et frais frustratoires ou vexatoires**

1. Lorsque l'équité l'exige, le Tribunal peut décider qu'une partie qui succombe supporte ses propres dépens, mais n'est condamnée que partiellement aux dépens exposés par l'autre partie, voire qu'elle ne doit pas être condamnée à ce titre.
2. Une partie gagnante peut être condamnée à supporter ses propres dépens et à prendre en charge partiellement ou totalement les dépens exposés par l'autre partie si cela apparaît justifié en raison de son attitude, y compris avant l'introduction de l'instance, en particulier si elle a fait exposer à l'autre partie des frais qui sont jugés frustratoires ou vexatoires.
3. Dans les cas visés aux paragraphes 1 et 2, le Tribunal peut également décider de répartir les dépens dus, le cas échéant, en vertu de l'article 105, sous a) ou b), voire de condamner la partie gagnante à les supporter dans leur intégralité.

*Article 103***Règles particulières d'allocation des dépens**

1. Si plusieurs parties succombent, le Tribunal décide du partage des dépens.
2. Si les parties succombent respectivement sur un ou plusieurs chefs, chaque partie supporte ses propres dépens. Toutefois, si cela apparaît justifié au vu des circonstances de l'espèce, le Tribunal peut décider que, en plus de supporter ses propres dépens, une partie est condamnée à prendre en charge une fraction des dépens de l'autre partie.
3. À défaut de conclusions sur les dépens, chaque partie supporte ses propres dépens.

4. Les États membres et les institutions qui sont intervenus au litige supportent leurs propres dépens. Les autres parties intervenantes supportent leurs propres dépens, sauf si le Tribunal en décide autrement.
5. La partie qui se désiste supporte ses propres dépens et est condamnée aux dépens exposés par l'autre partie, ainsi qu'aux dépens dus, le cas échéant, en vertu de l'article 105, sous a) ou b), s'il est conclu en ce sens par cette dernière dans ses observations sur le désistement. Toutefois, à la demande de la partie qui se désiste, lesdits dépens sont mis à charge de l'autre partie, si cela apparaît justifié par l'attitude de celle-ci.
6. En cas de non-lieu à statuer, le Tribunal règle librement les dépens.
7. En cas d'accord des parties sur les dépens, il est statué selon l'accord.

Article 104

Frais d'exécution forcée

Les frais qu'une partie a dû exposer aux fins d'exécution forcée sont remboursés par l'autre partie suivant le tarif en vigueur dans l'État où l'exécution forcée a lieu.

Article 105

Dépens récupérables

Sans préjudice des dispositions des articles 108 et 109, sont considérés comme dépens récupérables:

- a) les sommes dues aux témoins et aux experts en vertu de l'article 78;
- b) les frais d'une commission rogatoire ordonnée par le Tribunal en vertu de l'article 79;
- c) les frais indispensables exposés par les parties aux fins de la procédure, notamment les frais de déplacement et de séjour et la rémunération d'un agent, conseil ou avocat.

Article 106

Contestation sur les dépens récupérables

1. S'il y a contestation sur les dépens récupérables, le Tribunal statue par voie d'ordonnance motivée à la demande de la partie intéressée, l'autre partie entendue en ses observations.

Conformément à l'article 11, paragraphe 2, de l'annexe I du statut, cette ordonnance n'est pas susceptible de pourvoi.

2. Les parties peuvent, aux fins d'exécution, demander une expédition de l'ordonnance.

Article 107

Modalités de paiement

1. La caisse du Tribunal et ses débiteurs effectuent leurs paiements en euros.
2. Lorsque les frais remboursables ont été exposés dans une autre monnaie que l'euro ou que les actes donnant lieu à indemnisation ont été effectués dans un pays dont l'euro n'est pas la monnaie, la conversion s'effectue suivant le cours de change de référence de la Banque centrale européenne au jour du paiement.

*Article 108***Frais de justice**

La procédure devant le Tribunal est gratuite, sous réserve des dispositions suivantes:

- a) si des dépenses occasionnées au Tribunal par le traitement d'une requête ou de tout autre acte de procédure ou par le comportement d'une partie en cours d'instance auraient pu être évitées, notamment en raison du caractère manifestement abusif de cette requête, de cet acte ou de ce comportement, le Tribunal peut condamner la partie qui les a provoquées à les rembourser intégralement ou en partie, sans que le montant de ce remboursement puisse excéder la somme de 8 000 euros;
- b) les frais de tout travail de copie et de traduction effectué à la demande d'une partie, considérés par le greffier comme extraordinaires, sont remboursés par cette partie sur la base du tarif du greffe visé à l'article 22.

*Article 109***Consignation pour recours abusifs**

1. Le requérant ayant déjà introduit plusieurs requêtes ou demandes au titre de l'article 115, dont le caractère manifestement abusif a été constaté dans les décisions mettant fin à l'instance, peut exceptionnellement, si sa nouvelle requête ou demande apparaît manifestement abusive, être enjoint par le président du Tribunal de consigner, auprès de la caisse du Tribunal, une somme maximale de 8 000 euros pour couvrir le montant d'une condamnation éventuelle au titre de l'article 108.

La décision qui ordonne la consignation est dûment motivée. Elle fixe la somme à concurrence de laquelle celle-ci est requise.

2. La procédure est suspendue dans l'attente de la consignation.

La somme consignée, majorée des intérêts produits par celle-ci, est restituée si la décision mettant fin à l'instance ne porte pas condamnation du requérant au titre de l'article 108, ou dans la mesure où elle excède le montant de cette condamnation.

3. Dans l'hypothèse où la somme n'a pas été consignée dans le délai fixé par le président du Tribunal, il est mis fin à l'instance conformément à l'article 85, paragraphe 2.

4. Le président du Tribunal qui a pris la décision visée au paragraphe 1, s'abstient de participer au jugement du recours.

*CHAPITRE NEUVIÈME****De l'aide juridictionnelle****Article 110***Conditions de fond**

1. Toute personne qui, en raison de sa situation économique, est dans l'incapacité totale ou partielle de faire face aux frais de l'instance, a le droit de bénéficier de l'aide juridictionnelle.

La situation économique est évaluée en tenant compte d'éléments objectifs tels que les revenus, le capital détenu et la situation familiale.

2. L'aide juridictionnelle est refusée si l'action pour laquelle elle est demandée apparaît manifestement irrecevable ou manifestement non fondée ou si le Tribunal est manifestement incompétent pour en connaître.

Dans l'hypothèse où le Tribunal constate que le litige relève de la compétence du Tribunal de l'Union européenne, la demande d'aide juridictionnelle est renvoyée à ce dernier.

*Article 111***Conditions de forme**

1. L'aide juridictionnelle peut être demandée avant l'introduction du recours ou tant que celui-ci est pendant.

La demande est dispensée du ministère d'avocat.

2. La demande d'aide juridictionnelle doit être présentée conformément au modèle arrêté sur la base de l'article 132 et disponible sur le site internet du Tribunal. Elle doit être signée par le demandeur ou, lorsque celui-ci est représenté, par un avocat.

3. La demande d'aide juridictionnelle doit être accompagnée de tous renseignements et pièces justificatives permettant d'évaluer la situation économique du demandeur, tel qu'un certificat d'une autorité nationale compétente attestant de cette situation économique.

Si la demande est présentée antérieurement à l'introduction du recours, le demandeur doit exposer sommairement l'objet du recours envisagé, les faits de l'espèce et l'argumentation au soutien du recours. La demande doit être accompagnée de pièces justificatives à cet égard.

Si le demandeur est représenté par un avocat, la demande d'aide juridictionnelle est accompagnée du document visé à l'article 31, paragraphe 2.

Article 112

Procédure et décision

1. Avant de statuer sur la demande d'aide juridictionnelle, le Tribunal invite l'autre partie à présenter ses observations écrites à moins qu'il n'apparaisse déjà au vu des éléments présentés qu'elle doive être refusée sur la base de l'article 110, paragraphe 1, premier alinéa, ou du paragraphe 2 du même article.

2. La décision sur la demande d'aide juridictionnelle est prise par voie d'ordonnance, par le président du Tribunal ou, si l'affaire a été déjà attribuée à une chambre, par son président. La décision peut être déférée à la chambre. Elle doit l'être lorsqu'il est envisagé de rejeter la demande sur la base de l'article 110, paragraphe 2, premier alinéa.

L'ordonnance refusant l'aide juridictionnelle est motivée.

3. Dans l'ordonnance accordant l'aide juridictionnelle, un avocat est désigné pour représenter l'intéressé.

Si l'intéressé n'a pas proposé lui-même un avocat ou s'il n'y a pas lieu d'entériner son choix, le greffier adresse l'ordonnance accordant l'aide juridictionnelle et une copie de la demande à l'autorité compétente de l'État concerné mentionnée dans le règlement additionnel au règlement de procédure de la Cour de justice. L'avocat chargé de représenter le demandeur est désigné au vu des propositions transmises par cette autorité.

4. L'ordonnance accordant l'aide juridictionnelle peut déterminer un montant qui sera versé à l'avocat chargé de représenter l'intéressé ou fixer un plafond que les débours et honoraires de l'avocat ne pourront, en principe, pas dépasser. Elle peut prévoir une contribution de l'intéressé aux frais de l'instance, en tenant compte de sa situation économique.

5. L'introduction d'une demande d'aide juridictionnelle suspend le délai prévu pour l'introduction du recours jusqu'à la date de la signification de l'ordonnance statuant sur cette demande ou, dans les cas visés au paragraphe 3, deuxième alinéa, de l'ordonnance désignant l'avocat chargé de représenter le demandeur.

6. Les ordonnances rendues en vertu du présent article ne sont pas susceptibles de recours.

Article 113

Avances et prise en charge des dépens

1. En cas d'admission au bénéfice de l'aide juridictionnelle, la caisse du Tribunal prend en charge, le cas échéant dans les limites fixées par l'ordonnance visée à l'article 112 paragraphes 2 et 4, les frais liés à la représentation du demandeur devant le Tribunal.

Le président peut décider qu'une avance est versée à l'avocat désigné conformément à l'article 112, paragraphe 3, sur demande de ce dernier.

2. Lorsque, en vertu de la décision mettant fin à l'instance, le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle doit supporter ses propres dépens, le président fixe les débours et honoraires de l'avocat qui sont à la charge de la caisse du Tribunal par voie d'ordonnance motivée non susceptible de recours. Il peut déferer la question au Tribunal.

3. Lorsque, dans la décision mettant fin à l'instance, le Tribunal a condamné une autre partie à prendre en charge les dépens du bénéficiaire de l'aide juridictionnelle, cette autre partie est tenue de rembourser à la caisse du Tribunal les sommes avancées au titre de l'aide.

En cas de contestation, ou si la partie ne donne pas suite à une demande du greffier de rembourser ces sommes, le président statue par voie d'ordonnance motivée non susceptible de recours. Le président peut déférer la question au Tribunal.

4. Lorsque le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle succombe, le Tribunal peut, si l'équité l'exige, en statuant sur les dépens dans la décision mettant fin à l'instance, ordonner qu'une ou plusieurs autres parties supportent leurs propres dépens ou que ceux-ci sont, totalement ou en partie, pris en charge par la caisse du Tribunal au titre de l'aide juridictionnelle.

Article 114

Retrait de l'aide juridictionnelle

1. Si les conditions qui ont fait admettre l'aide juridictionnelle se modifient en cours d'instance, le président peut en retirer le bénéfice, soit d'office, soit sur demande, l'intéressé entendu. Il peut déférer la question au Tribunal.

2. L'ordonnance retirant l'aide juridictionnelle est motivée et n'est pas susceptible de recours.

CHAPITRE DIXIÈME

Des procédures spéciales

Première section

Du sursis et des autres mesures provisoires par voie de référé

Article 115

Demande de sursis ou d'autres mesures provisoires

1. Toute demande de sursis à l'exécution d'un acte d'une institution aux termes des articles 278 TFUE et 157 TCEEA n'est recevable que si le demandeur a attaqué cet acte dans un recours devant le Tribunal.

Toute demande relative à l'une des autres mesures provisoires visées à l'article 279 TFUE n'est recevable que si elle émane d'une partie à une affaire dont le Tribunal est saisie et si elle se réfère à ladite affaire.

Les demandes visées aux premier et deuxième alinéas peuvent être présentées dès le dépôt de la réclamation prévue à l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires, dans les conditions fixées à l'article 91, paragraphe 4, dudit statut.

2. Les demandes visées au paragraphe 1 spécifient l'objet du litige, les circonstances établissant l'urgence, ainsi que les moyens de fait et de droit justifiant à première vue l'octroi de la mesure provisoire à laquelle elles concluent.

Elles sont présentées par acte séparé et dans les conditions prévues aux articles 45 et 50.

Article 116

Procédure

1. La demande est signifiée à l'autre partie, à laquelle le président du Tribunal fixe un bref délai pour la présentation de ses observations écrites ou orales.

2. Le président du Tribunal statue sur les demandes présentées en application de l'article 115, paragraphe 1.

Le président du Tribunal peut faire droit à la demande avant même que l'autre partie ait présenté ses observations. Cette mesure peut être ultérieurement modifiée ou rapportée, même d'office.

Le président du Tribunal décide, le cas échéant, des mesures d'organisation de la procédure et des mesures d'instruction.

3. Les documents et observations présentés en dehors de la procédure prévue aux paragraphes 1 et 2 ne sont pas versés au dossier, sauf décision contraire du président du Tribunal au vu de circonstances particulières.

Article 117

Décision sur la demande

1. Il est statué sur la demande par voie d'ordonnance motivée. Celle-ci est immédiatement signifiée aux parties.
2. L'exécution de l'ordonnance peut être subordonnée à la constitution par le demandeur d'une caution dont le montant et les modalités sont fixés compte tenu des circonstances.
3. L'ordonnance peut fixer une date à partir de laquelle la mesure cesse d'être applicable. Dans le cas contraire, la mesure cesse ses effets dès le prononcé de l'arrêt qui met fin à l'instance.
4. L'ordonnance n'a qu'un caractère provisoire et ne préjuge en rien la décision du Tribunal statuant sur le principal.

Article 118

Changement de circonstances

À la demande d'une partie, l'ordonnance peut, à tout moment, être modifiée ou rapportée par suite d'un changement de circonstances.

Article 119

Nouvelle demande

Le rejet de la demande relative à une mesure provisoire n'empêche pas la partie qui l'avait introduite de présenter une autre demande fondée sur des faits nouveaux.

Article 120

Suspension de l'exécution forcée

1. La demande tendant à la suspension de l'exécution forcée d'une décision d'une juridiction de la Cour de justice de l'Union européenne ou d'un acte du Conseil, de la Commission européenne ou de la Banque centrale européenne, présentée en vertu des articles 280 et 299 TFUE et 164 TCEEA, est régie par les dispositions de la présente section.
2. L'ordonnance qui fait droit à la demande fixe, le cas échéant, la date à laquelle la mesure provisoire cesse ses effets.

Deuxième section

Des arrêts par défaut

Article 121

Arrêts par défaut

1. Si la partie défenderesse, régulièrement mise en cause, ne répond pas à la requête dans les formes et le délai prescrits, le requérant peut demander au Tribunal de lui adjuger ses conclusions.

Cette demande est signifiée à la partie défenderesse. Le Tribunal peut décider d'ouvrir la phase orale de la procédure sur la demande.

2. Avant de rendre l'arrêt par défaut, le Tribunal examine la recevabilité de la requête et vérifie si les formalités ont été régulièrement accomplies et si les conclusions du requérant paraissent fondées. Il peut prendre des mesures d'organisation de la procédure ou ordonner des mesures d'instruction.

3. L'arrêt par défaut est exécutoire.

Toutefois, le Tribunal peut en suspendre l'exécution jusqu'à ce qu'il ait statué sur l'opposition présentée en vertu de l'article 41 du statut ou bien en subordonner l'exécution à la constitution d'une caution dont le montant et les modalités sont fixés compte tenu des circonstances; cette caution est libérée à défaut d'opposition ou en cas de rejet de cette dernière.

CHAPITRE ONZIÈME

Des demandes et recours relatifs aux arrêts et ordonnances

Première section

De la rectification

Article 122

Rectification de décisions

1. Les erreurs de plume ou de calcul ou des inexactitudes évidentes peuvent être rectifiées par ordonnance du Tribunal, soit d'office, soit à la demande d'une partie présentée dans un délai de deux semaines à compter de la signification de la décision à rectifier.

2. Lorsque la rectification porte sur le dispositif ou sur l'un des motifs qui constitue le soutien nécessaire du dispositif, les parties, dûment informées, peuvent présenter des observations écrites dans un délai fixé par le Tribunal.

3. La minute de l'ordonnance qui prescrit la rectification est annexée à la minute de la décision rectifiée. Mention de cette ordonnance est faite en marge de la minute de la décision rectifiée.

Deuxième section

De l'omission de statuer

Article 123

Omission de statuer sur les dépens

1. Si le Tribunal a omis de statuer sur les dépens, la partie qui entend s'en prévaloir le saisit par voie de requête dans le mois de la signification de la décision.

2. La requête est signifiée à l'autre partie à laquelle le président fixe un délai pour la présentation de ses observations écrites.

3. Après la présentation de ces observations, le Tribunal statue sur la recevabilité en même temps que sur le bien-fondé de la demande.

Troisième section

De l'opposition

Article 124

Opposition

1. Conformément à l'article 41 du statut, l'arrêt par défaut est susceptible d'opposition.

2. L'opposition est formée dans le délai d'un mois à compter de la signification de l'arrêt. Elle est présentée dans les formes prescrites aux articles 45 et 50.
3. L'opposition est attribuée à la formation de jugement qui a rendu la décision attaquée.
4. Après la signification de l'opposition, le président fixe à l'autre partie un délai pour la présentation de ses observations écrites.
5. La procédure est poursuivie, conformément aux articles 36 à 48, 56 à 85 et 90 à 114.

Si l'opposition n'est pas conforme aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, ou à l'article 46, le greffier fixe à la partie concernée un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle de l'opposition. Les mêmes règles s'appliquent aux observations écrites prévues au présent article.

6. Le Tribunal statue par voie d'arrêt non susceptible d'opposition. La minute de l'arrêt est annexée à la minute de l'arrêt par défaut. Mention de l'arrêt rendu sur l'opposition est faite en marge de la minute de l'arrêt par défaut.

Quatrième section

De la tierce opposition

Article 125

Tierce opposition

1. Conformément à l'article 42 du statut, une tierce opposition peut être formée contre une décision rendue sans que le tiers opposant ait été appelé, si la décision préjudicie à ses droits.

La demande est présentée dans les deux mois qui suivent la publication de la décision au *Journal officiel de l'Union européenne*.

2. Les dispositions des articles 45 et 50 sont applicables à la demande en tierce opposition; celle-ci doit en outre:
 - a) spécifier la décision attaquée;
 - b) indiquer en quoi la décision attaquée porte préjudice aux droits du tiers opposant;
 - c) indiquer les raisons pour lesquelles le tiers opposant n'a pu participer au litige devant le Tribunal.
3. La demande en tierce opposition est formée contre toutes les parties au litige. Elle est attribuée à la formation de jugement qui a rendu la décision attaquée.

Après la signification de la tierce opposition, le président fixe aux autres parties un délai pour la présentation de leurs observations écrites.

La procédure est poursuivie conformément aux articles 36 à 48, 56 à 85 et 90 à 114.

Si la tierce opposition n'est pas conforme aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, ou à l'article 46, le greffier fixe à la partie concernée un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle de la tierce opposition. Les mêmes règles s'appliquent aux observations écrites prévues au présent article.

4. La décision attaquée est modifiée dans la mesure où il est fait droit à la tierce opposition.

La minute de l'arrêt rendu sur tierce opposition est annexée à la minute de la décision attaquée. Mention de l'arrêt rendu est faite en marge de la minute de la décision attaquée.

5. Lorsqu'un pourvoi devant le Tribunal de l'Union européenne et la demande en tierce opposition devant le Tribunal sont dirigés contre la même décision du Tribunal, celui-ci peut, les parties entendues, suspendre la procédure.

6. Le sursis à l'exécution de la décision attaquée peut être ordonné à la demande du tiers opposant. Les dispositions du présent titre, chapitre dix, première section, sont applicables.

Cinquième section

De l'interprétation des décisions du Tribunal

Article 126

Interprétation des décisions du Tribunal

1. Conformément à l'article 43 du statut, en cas de difficulté sur le sens et la portée d'une décision, il appartient au Tribunal de l'interpréter, à la demande d'une partie ou d'une institution justifiant d'un intérêt à cette fin.

La demande en interprétation doit être formée dans un délai de deux ans à compter de la date du prononcé de l'arrêt ou de la signification de l'ordonnance.

2. Les dispositions des articles 45 et 50 sont applicables à la demande en interprétation; celle-ci doit en outre:

- a) spécifier la décision visée;
- b) indiquer les textes dont l'interprétation est demandée.

La demande en interprétation est formée contre toutes les parties à la décision dont l'interprétation est demandée. Elle est attribuée à la formation de jugement qui a rendu la décision faisant l'objet de ladite demande.

3. Le Tribunal statue par voie d'arrêt après avoir mis les parties en mesure de présenter leurs observations.

La minute de l'arrêt interprétatif est annexée à la minute de la décision interprétée. Mention de l'arrêt interprétatif est faite en marge de la minute de la décision interprétée.

4. Lorsqu'un pourvoi devant le Tribunal de l'Union européenne et la demande en interprétation devant le Tribunal concernent la même décision du Tribunal, celui-ci, les parties entendues, peut suspendre la procédure.

Sixième section

De la révision

Article 127

Révision

1. La révision d'une décision du Tribunal ne peut être demandée, conformément à l'article 44 du statut, qu'en raison de la découverte d'un fait de nature à exercer une influence décisive et qui, avant le prononcé ou l'adoption de la décision, était inconnu du Tribunal et de la partie qui demande la révision.

Sans préjudice du délai de dix ans prévu à l'article 44, troisième alinéa, du statut, la révision est demandée au plus tard dans un délai de trois mois à compter du jour où le demandeur a eu connaissance du fait sur lequel la demande en révision est fondée.

2. Les dispositions des articles 45 et 50 sont applicables à la demande en révision; celle-ci doit en outre:
 - a) spécifier la décision attaquée;
 - b) indiquer les points sur lesquels la décision est attaquée;
 - c) articuler les faits sur lesquels la demande est basée;
 - d) indiquer les moyens de preuve tendant à démontrer qu'il existe des faits justifiant la révision et à établir que les délais prévus au paragraphe 1 du présent article ont été respectés.

La demande en révision est formée contre toutes les parties à la décision attaquée.

Elle est attribuée à la formation de jugement qui a rendu la décision attaquée.

3. Sans préjuger le fond, le Tribunal statue par voie d'ordonnance sur la recevabilité de la demande au vu des observations écrites des parties.
4. Si le Tribunal déclare la demande recevable, la suite de la procédure est orale, sauf décision contraire du Tribunal.

Lorsque le Tribunal décide du dépôt de mémoires, la procédure est poursuivie conformément aux articles 36 à 48, 56 à 85 et 90 à 114.

Si la demande en révision n'est pas conforme aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, ou à l'article 46, le greffier fixe à la partie concernée un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle de la demande. Les mêmes règles s'appliquent aux observations écrites et aux mémoires prévus au présent article.

5. Le Tribunal statue par voie d'arrêt.

La minute de l'arrêt portant révision est annexée à la minute de la décision révisée. Mention de l'arrêt portant révision est faite en marge de la minute de la décision révisée.

6. Lorsqu'un pourvoi devant le Tribunal de l'Union européenne et la demande en révision devant le Tribunal concernent la même décision du Tribunal, celui-ci, les parties entendues, peut suspendre la procédure.

Septième section

Des affaires renvoyées devant le Tribunal après annulation

Article 128

Renvoi après annulation

Lorsque le Tribunal de l'Union européenne annule un arrêt ou une ordonnance du Tribunal et décide de renvoyer devant ce dernier le jugement de l'affaire en vertu de l'article 13 de l'annexe I du statut, le Tribunal est saisi par l'arrêt de renvoi.

Article 129

Attribution de l'affaire renvoyée

1. Le président du Tribunal attribue l'affaire soit à la formation de jugement qui a rendu la décision annulée, soit à une autre formation de jugement, et désigne comme juge rapporteur un juge autre que celui qui était chargé de cette fonction dans l'affaire ayant donné lieu à pourvoi.
2. Lorsque la décision annulée a été rendue par un juge unique, le président du Tribunal attribue l'affaire à une chambre à trois juges, dont ce juge ne fait pas partie.

*Article 130***Procédure d'examen de l'affaire renvoyée**

1. Dans un délai de deux mois à compter de la signification qui lui a été faite de l'arrêt du Tribunal de l'Union européenne, le requérant peut déposer un mémoire sur les points de droit qui ont justifié l'annulation et le renvoi.
2. Le mémoire du requérant ou un courrier du Tribunal informant la partie défenderesse qu'un tel mémoire n'a pas été déposé dans le délai imparti est signifié à cette dernière. Dans le mois qui suit cette signification, la partie défenderesse peut déposer un mémoire. Le délai imparti à la partie défenderesse pour déposer ce mémoire ne peut, en aucun cas, être inférieur à un délai de deux mois à compter de la signification qui lui a été faite de l'arrêt du Tribunal de l'Union européenne.
3. Les mémoires du requérant et de la partie défenderesse ou un courrier du Tribunal signalant l'absence de mémoire des deux parties ou de l'une d'entre elles sont signifiés simultanément à l'intervenant. Dans le mois qui suit cette signification, l'intervenant peut déposer un mémoire.
4. Par dérogation aux paragraphes 1 à 3, lorsque, devant le Tribunal, la phase écrite de la procédure n'était pas terminée lors du prononcé de l'arrêt de renvoi, elle est reprise au stade où elle se trouvait, dans le cadre des mesures d'organisation de la procédure arrêtées par le Tribunal.
5. Si les circonstances le justifient, le Tribunal peut autoriser le dépôt de mémoires complémentaires.
6. La procédure est poursuivie conformément aux articles 36 à 48, 56 à 85 et 90 à 114.
7. Si un mémoire prévu au présent article n'est pas conforme aux conditions énumérées à l'article 45, paragraphe 1, deuxième à quatrième alinéas, à l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, ou à l'article 46, le greffier fixe à la partie concernée un délai aux fins de régularisation. À défaut de cette régularisation dans le délai imparti, le Tribunal décide si le non-respect de ces conditions entraîne l'irrecevabilité formelle du mémoire.
8. Par dérogation au paragraphe 6, le Tribunal peut décider, avec l'accord des parties, de statuer sans audience.

*Article 131***Dépens après renvoi**

Le Tribunal statue sur les dépens relatifs, d'une part, aux procédures engagées devant lui et, d'autre part, à la procédure de pourvoi devant le Tribunal de l'Union européenne.

TITRE TROISIÈME

DISPOSITIONS FINALES*Article 132***Dispositions d'exécution**

Le Tribunal peut arrêter, par acte séparé, des dispositions pratiques d'exécution du présent règlement.

*Article 133***Abrogation**

Le présent règlement remplace le règlement de procédure du Tribunal arrêté le 25 juillet 2007, tel que modifié en dernier lieu le 18 mai 2011 (*Journal officiel de l'Union européenne*, L 162, du 22 juin 2011, p. 19).

*Article 134***Publication et entrée en vigueur du règlement de procédure**

Le présent règlement, authentique dans les langues de procédure visées dans le règlement de procédure du Tribunal de l'Union européenne, est publié au *Journal officiel de l'Union européenne*. Il entre en vigueur le premier jour du troisième mois suivant sa publication.

Fait à Luxembourg, le 21 mai 2014.

Le greffier

W. HAKENBERG

Le président

S. VAN RAEPENBUSCH

**INSTRUCTIONS AU GREFFIER DU TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE DE
L'UNION EUROPÉENNE****du 21 mai 2014**

LE TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'UNION EUROPÉENNE,

SUR PROPOSITION DU PRÉSIDENT DU TRIBUNAL,

vu le règlement de procédure adopté le 21 mai 2014

et notamment son article 132,

établit les présentes

INSTRUCTIONS AU GREFFIER*Article 1***Définitions**

Toutes les conventions prises à l'article 1 du règlement de procédure sont applicables de la même manière aux présentes instructions.

*Article 2***Attributions et remplacement du greffier**

Les attributions du greffier sont celles prévues à l'article 20 du règlement de procédure. Son remplacement s'effectue conformément aux articles 18 et 19 de celui-ci.

*Article 3***L'ouverture des bureaux du greffe**

1. 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 sur la liste visée à l'article 25, paragraphe 2, du règlement de procédure.
2. Lorsqu'un jour ouvrable, au sens du paragraphe précédent, est férié pour les fonctionnaires et agents de l'institution, la possibilité de contacter le greffe durant les heures d'ouverture au public est assurée par une permanence.
3. Les heures d'ouverture du greffe au public sont de 9 heures à midi et de 14 h 30 à 16 h 30. Pendant les vacances judiciaires prévues à l'article 25, paragraphe 2, du règlement de procédure, les bureaux du greffe restent fermés au public le vendredi après-midi.
4. Les bureaux du greffe sont uniquement accessibles aux représentants des parties ou aux personnes dûment habilitées par eux, ainsi qu'aux personnes sollicitant une demande d'aide juridictionnelle.
5. Lorsque les bureaux du greffe sont fermés, les actes de procédure peuvent, à toute heure du jour ou de la nuit, être valablement déposés auprès du gardien de service à l'entrée de la Cour de justice de l'Union européenne, rue du Fort Niedergrünewald, Luxembourg. Le gardien note la date et l'heure du dépôt qui font foi et remet un reçu sur demande.

*Article 4***Le registre**

1. Sont inscrits au registre les arrêts et ordonnances, ainsi que tous les actes de procédure versés aux dossiers dans les affaires soumises au Tribunal, dans l'ordre de leur présentation, à l'exception de ceux établis aux fins d'un règlement amiable au sens de l'article 90 du règlement de procédure, visés à l'article 6, paragraphe 4, des présentes instructions.
2. Mention de l'inscription au registre, comportant l'indication du numéro d'ordre et de la date de l'inscription au registre, est faite par le greffier sur l'original de tout acte de procédure ou sur la version réputée être l'original de cet acte, au sens de l'article 3 de la décision du Tribunal du 20 septembre 2011 relative au dépôt et à la signification d'actes de procédure par la voie de l'application e-Curia (JO C 289, p. 11) (ci-après la «décision e-Curia»), et, à la demande des parties, sur les copies qu'elles présentent à cet effet. La mention sur l'original de l'acte de procédure doit être signée par le greffier.

3. Les inscriptions au registre sont numérotées dans l'ordre croissant et sans discontinuité. Elles contiennent les indications nécessaires à l'identification de l'acte de procédure, notamment les dates de dépôt et d'inscription, le numéro de l'affaire et la nature de l'acte.
4. Aux fins de l'application du paragraphe précédent, sont prises en considération, selon les cas:
 - la date à laquelle l'acte de procédure a été reçu par le greffier ou un fonctionnaire ou agent du greffe,
 - la date visée à l'article 3, paragraphe 5, ci-dessus,
 - la date visée à l'article 5 de la décision e-Curia, ou
 - dans les cas prévus par l'article 54, premier alinéa, du statut et par l'article 8, paragraphe 1, de l'annexe I du statut, la date de dépôt de l'acte de procédure auprès du greffier de la Cour ou du Tribunal de l'Union européenne.
5. Mention est faite au registre de toute rectification. Le registre tenu sous forme électronique est conçu de manière qu'aucun enregistrement ne puisse être effacé et que toute modification ou rectification ultérieure d'une inscription soit reconnaissable.

Article 5

Le numéro de rôle

1. Lors de l'inscription au registre d'une requête introductive d'instance, l'affaire reçoit un numéro d'ordre précédé d'un «F-» et suivi de l'indication de l'année. En cas d'application de l'article 45, paragraphe 2, troisième alinéa, du règlement de procédure, l'indication de l'année dans le numéro de rôle correspond à la date de dépôt du document pris en considération aux fins du respect des délais de procédure.
2. Les demandes en référé, les demandes de rectification ou d'interprétation d'arrêts ou d'ordonnances, les demandes en révision ou en tierce opposition, les demandes de taxation des dépens et les demandes d'aide juridictionnelle relatives à des recours pendants reçoivent le même numéro d'ordre que l'affaire principale, suivi d'une mention indiquant qu'il s'agit de procédures particulières distinctes. Dans les cas de dissociation prévus à l'article 44, paragraphe 2, du règlement de procédure, la ou les affaires dissociées des autres conservent le même numéro d'ordre, suivi d'une mention indiquant la dissociation et, le cas échéant, d'une distinction numéraire. 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. Après le renvoi d'une affaire par le Tribunal de l'Union européenne à la suite d'un pourvoi, cette affaire conserve le numéro qui lui avait été attribué antérieurement devant le Tribunal, suivi d'une mention indiquant le renvoi.

Article 6

Le dossier et l'accès au dossier

1. Le dossier de l'affaire contient les actes de procédure, le cas échéant accompagnés de leurs annexes, portant la mention visée à l'article 4, paragraphe 2, des présentes instructions, à l'exception de ceux refusés en vertu de l'article 8 des présentes instructions, les décisions prises dans cette affaire, y compris celles concernant le refus d'acceptation d'actes, les rapports préparatoires d'audience, les procès-verbaux d'audience, les significations faites par le greffier, ainsi que, le cas échéant, tout autre acte ou correspondance qui sera à prendre en considération pour le jugement de l'affaire.
2. En cas de doute, le greffier saisit le président afin qu'il soit décidé sur le versement au dossier d'un acte de procédure.
3. Les pièces du dossier reçoivent un numéro courant.
4. Par dérogation au paragraphe 1, les actes de procédure établis aux fins d'un règlement amiable au sens de l'article 90 du règlement de procédure (voir article 4, paragraphe 1, des présentes instructions) sont répertoriés dans une partie distincte du dossier.
5. Les versions confidentielles et les versions non confidentielles des actes de procédure sont classées dans des fascicules séparés du dossier. L'accès au fascicule confidentiel du dossier est limité aux parties vis-à-vis desquelles aucun traitement confidentiel n'a été ordonné.

6. Un acte de procédure produit dans une affaire, versé au dossier de cette dernière, ne peut être pris en compte pour les besoins de la mise en état d'une autre affaire.

7. Après la fin de la procédure, la clôture et l'archivage du dossier sont assurés par le greffier. Le dossier clos contient une liste des actes de procédure versés au dossier, à l'exception de ceux établis aux fins d'un règlement amiable au sens de l'article 90 du règlement de procédure, avec indication de leur numéro, ainsi qu'une page de garde mentionnant le numéro de rôle de l'affaire, les parties et la date de clôture.

Article 7

Le traitement confidentiel

1. Sans préjudice de l'article 47, paragraphe 1, du règlement de procédure, en ce qui concerne les actes de procédure que les parties principales entendent produire de leur propre initiative ou produisent à la demande du Tribunal, les parties principales signalent, le cas échéant, la présence d'éléments confidentiels et déposent une version dans laquelle ces éléments sont omis. Dans cette hypothèse, la partie concernée transmet en même temps au Tribunal une version intégrale de l'acte en cause, afin que ce dernier puisse examiner, d'une part, que les éléments omis sont effectivement confidentiels et, d'autre part, que les omissions ne nuisent pas aux droits de l'autre partie à un procès équitable ainsi qu'à la bonne administration de la justice. Le Tribunal demande, le cas échéant, la production d'une version modifiée. À la fin de son examen, le Tribunal retourne la version intégrale de l'acte en cause.

2. Une partie peut demander, conformément à l'article 87, paragraphe 1, du règlement de procédure, à obtenir que le traitement confidentiel de certaines données du dossier soit accordé à l'égard d'une partie intervenante, ou, en cas de jonction d'affaires, conformément à l'article 44, paragraphe 3, du règlement de procédure, à l'égard d'une autre partie dans une affaire jointe.

Article 8

Le refus d'actes de procédure et la régularisation

1. Le greffier veille à la conformité des actes de procédure versés au dossier avec les dispositions du statut, du règlement de procédure, des instructions pratiques aux parties, ainsi qu'avec les présentes instructions au greffier. Le cas échéant, il fixe aux parties un délai pour leur permettre de remédier à des irrégularités formelles des actes de procédure déposés. Le non-respect de conditions formelles peut entraîner l'irrecevabilité du recours ou d'autres actes de procédure.

2. Le greffier refuse d'enregistrer les actes de procédure non prévus par le règlement de procédure. En cas de doute ou de contestation par les parties, le greffier saisit le président afin qu'il soit statué.

3. Sans préjudice des dispositions de l'article 45, paragraphe 2, troisième alinéa, du règlement de procédure et de la décision e-Curia, le greffier n'accepte que les pièces qui portent l'original de la signature manuscrite du représentant de la partie.

4. Le greffier veille à ce que le volume des actes de procédure, y compris leurs annexes, ne dépasse pas un seuil contraire à la bonne administration de la justice et que leur dépôt soit effectué conformément aux dispositions pertinentes des instructions pratiques aux parties.

5. Sauf dans les cas expressément prévus par le règlement de procédure, le greffier refuse les mémoires ou les actes de procédure des parties rédigés, même en partie, dans une langue autre que la langue de procédure. Cependant, dans des cas dûment justifiés, le greffier peut provisoirement accepter des annexes dans une langue autre que la langue de procédure. En cas de doute ou de contestation par les parties, le greffier saisit le président afin qu'il soit statué.

6. 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 notifier 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 dans une autre langue est prise en considération comme date de dépôt de l'acte.

7. À défaut de régularisation ou en cas de contestation par la partie concernée, le greffier saisit le président afin qu'il soit statué.

*Article 9***La légitimation d'un avocat**

Aux fins de la production du document de légitimation, prévu par l'article 31, paragraphe 2, du règlement de procédure, certifiant que l'avocat représentant une partie ou assistant son agent est habilité à exercer devant une juridiction d'un État membre ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, il peut être renvoyé à une pièce déjà déposée au greffe du Tribunal. Dans tous les cas, la pièce à laquelle il peut être renvoyé ne doit pas avoir été établie plus de cinq ans avant la date de dépôt de la requête.

*Article 10***Des significations**

1. Le greffier veille à ce que les significations, notifications et communications prévues par le statut ainsi que par le règlement de procédure soient faites conformément à l'article 36 de celui-ci.
2. Dans les procédures de référé visées par les articles 115 à 120 du règlement de procédure, le greffier peut transmettre les documents de procédure par tous moyens appropriés que l'urgence exige.

*Article 11***La fixation et la prorogation de délais**

1. Le greffier fixe et proroge, le cas échéant, les délais prévus par le règlement de procédure, conformément aux délégations qu'il a reçues en vertu de l'article 39, paragraphe 2, du règlement de procédure.
2. Les délais prévus par le règlement de procédure ne peuvent être prorogés, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Toute demande en ce sens doit être dûment motivée et parvenir suffisamment tôt au greffe par rapport à la date d'expiration du délai fixé initialement. Un délai ne peut, en principe, être prorogé plus d'une fois. Les délais de procédure qui ne sont pas prévus par le règlement de procédure peuvent être prorogés par le président.

*Article 12***Les audiences et leurs procès-verbaux**

1. Avant chaque audience publique, le greffier fait établir, dans la langue de procédure, un rôle d'audience qui contient la date, l'heure et le lieu de l'audience, la formation compétente, l'indication des affaires qui seront appelées et les noms des parties, anonymisés, le cas échéant, en vertu de l'article 48, paragraphe 1, du règlement de procédure.
2. Le rôle d'audience est affiché à l'entrée de la salle d'audience.
3. Le greffier établit, dans la langue de procédure, un procès-verbal de chaque audience qui contient l'indication de l'affaire, la date, l'heure et le lieu de l'audience, éventuellement l'indication qu'il s'agit d'une audience à huis clos, les noms des juges et du greffier présents, les noms et qualités des représentants des parties présents, des requérants en personne, et des témoins ou experts entendus, l'indication des preuves ou actes de procédure produits à l'audience et, pour autant que de besoin, les déclarations faites à l'audience, ainsi que les décisions prononcées à l'audience par le Tribunal ou le président. Le procès-verbal est envoyé aux parties.

*Article 13***Les témoins et experts**

1. Le greffier prend les mesures nécessaires pour l'exécution des ordonnances d'expertise et d'audition des témoins.
2. 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.

3. 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.
4. Les frais d'audition d'experts ou de témoins avancés par le Tribunal dans une affaire sont réclamés aux parties condamnées aux dépens, par les soins du greffier. Il est fait application, le cas échéant, des dispositions de l'article 15, paragraphe 3, des présentes instructions.

Article 14

Les originaux des arrêts et ordonnances

1. Les originaux des arrêts et des ordonnances du Tribunal sont conservés, par ordre chronologique, dans les archives du greffe. Une copie certifiée conforme en est versée au dossier de l'affaire.
2. À la demande des parties, le greffier leur délivre des copies certifiées conformes supplémentaires de l'original d'un arrêt ou d'une ordonnance.
3. Les arrêts ou ordonnances rendus par le Tribunal de l'Union européenne sur pourvoi, ou par la Cour en cas de réexamen, sont mentionnés en marge de l'arrêt ou de l'ordonnance concerné; copie certifiée conforme en est annexée à la minute de l'arrêt ou de l'ordonnance attaqué.

Article 15

La consignation et la récupération de sommes

1. 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 avancées aux témoins ou experts ou des sommes dues ou à consigner par les parties en application des articles 108 et 109 du règlement de procédure, le greffier réclame ces sommes, par lettre recommandée avec accusé de réception ou, s'il y a lieu, par e-Curia, à la partie qui doit en supporter la charge, conformément à la décision closant la procédure ou à la décision motivée du président du Tribunal prévue par l'article 109 du règlement de procédure. Les sommes consignées sont versées sur un compte séquestre de l'institution.
2. Un envoi postal recommandé est alors réputé avoir été remis à son destinataire, le dixième jour après le dépôt de cet envoi à la poste au lieu où le Tribunal a son siège, à moins qu'il ne soit établi par l'accusé de réception que la réception a eu lieu à une autre date ou que le destinataire informe le greffier, dans un délai de trois semaines à compter de l'information par télécopieur, que la signification ne lui est pas parvenue.
3. À défaut de versement des sommes dues 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.

Article 16

Les droits de greffe

1. Lorsqu'une copie d'un acte de procédure ou un extrait du dossier ou du registre sont délivrés sur support papier à une partie à sa demande, le greffier perçoit un droit de greffe qui est de 3,50 EUR par page pour une copie authentique et de 2,50 EUR par page pour une copie simple.
2. Lorsque le greffier fait établir, à la demande d'une partie, une traduction d'un acte de procédure ou d'un extrait du dossier, un droit de greffe est perçu qui est de 1,25 EUR par ligne.

Article 17

Les publications et l'affichage de documents sur l'internet

1. Les publications du Tribunal et l'affichage de documents le concernant sur l'internet sont faits sous la responsabilité du greffier.
2. Le greffier fait publier au *Journal officiel de l'Union européenne* les décisions prévues par le règlement de procédure, les présentes instructions et les instructions pratiques aux parties, ainsi que les communications relatives aux recours introduits et aux décisions mettant fin à l'instance.

3. Le greffier veille à rendre publique la jurisprudence du Tribunal conformément aux modalités décidées par celui-ci.

Article 18

Conseils à l'intention des représentants des parties

Le greffier fournit aux représentants des parties, à leur demande, des informations sur la pratique suivie en application du règlement de procédure, des instructions pratiques aux parties, des présentes instructions au greffier, de la décision e-Curia et des conditions d'utilisation de l'application e-Curia, afin d'assurer le bon déroulement des procédures.

Article 19

Dérogations aux présentes instructions

Si les circonstances particulières d'un cas d'espèce et une bonne administration de la justice l'exigent, le Tribunal ou le président peut déroger aux dispositions des présentes instructions.

Article 20

Entrée en vigueur des présentes instructions

1. Les présentes instructions au greffier, authentiques dans les langues visées à l'article 1^{er} du règlement n° 1 du Conseil, applicable au Tribunal en vertu de l'article 7, paragraphe 2, de l'annexe I du statut de la Cour de justice de l'Union européenne, sont publiées au *Journal officiel de l'Union européenne*. Elles entrent en vigueur le premier jour du troisième mois suivant leur publication.

2. Les présentes instructions au greffier abrogent et remplacent les instructions au greffier du 11 juillet 2012 (JO L 260, p. 1).

Fait à Luxembourg, le 21 mai 2014.

Le greffier

W. HAKENBERG

Le président

S. VAN RAEPENBUSCH

**INSTRUCTIONS PRATIQUES AUX PARTIES SUR LA PROCÉDURE JURIDICTIONNELLE
DEVANT LE TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'UNION EUROPÉENNE****du 21 mai 2014****Table des matières**

I.	DÉFINITIONS	53
II.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉPÔT ET À LA SIGNIFICATION D'ACTES DE PROCÉDURE	53
A.	La transmission électronique par e-Curia	53
B.	La transmission en format papier	54
III.	SUR LA PROCÉDURE ÉCRITE	54
A.	Requête	54
1.	<i>Dépôt de la requête</i>	54
2.	<i>Mentions obligatoires et règles de présentation de la requête</i>	55
3.	<i>Régularisation de la requête</i>	56
4.	<i>Mesures provisoires/Référé</i>	57
B.	Mémoire en défense et autres actes de procédure relatifs à la procédure écrite	57
C.	Sur l'envoi d'un original en format papier précédé d'une télécopie	57
D.	Sur les demandes de traitement confidentiel	58
E.	Sur les demandes d'aide juridictionnelle	58
F.	Longueur des actes de procédure	59
IV.	SUR LA PROCÉDURE ORALE	59
A.	Localisation	59
B.	Préparation de l'audience	59
C.	Déroulement de l'audience	59
D.	Particularités de l'interprétation simultanée	60
E.	Suspension de l'audience en vue d'un règlement à l'amiable	60
F.	Clôture de l'audience	60
V.	ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTES INSTRUCTIONS	61

LE TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu l'article 132 de son règlement de procédure;

considérant que, dans l'intérêt d'une bonne administration de la justice, il y a lieu de donner aux représentants des parties des instructions pratiques sur la manière de présenter leurs actes de procédure et afin de garantir le bon déroulement de l'audience;

considérant que le respect de ces instructions réduit le nombre de demandes de régularisation et les risques d'irrecevabilité liés au non-respect de règles formelles;

considérant que la procédure devant le Tribunal se caractérise par le fait d'être soumise à un régime linguistique approprié à une Union multilingue;

considérant qu'il est dans l'intérêt des parties aux procédures menées devant le Tribunal que celui-ci apporte des réponses concises aux questions sur lesquelles les représentants des parties désirent souvent être mieux informés, et mette à leur disposition des outils les guidant dans la rédaction appropriée de leurs actes de procédure;

considérant que, dans l'intérêt du bon déroulement des procédures devant le Tribunal, il y a lieu de donner aux intéressés des instructions pratiques sur la présentation des demandes d'aide juridictionnelle ainsi que sur le déroulement de la procédure orale;

considérant que, dans l'intérêt tant des parties elles-mêmes que d'une bonne administration de la justice et afin de donner au Tribunal le moyen de veiller à ce que chaque partie se voie accorder une juste part du temps dont il dispose pour traiter son affaire, il convient que les actes de procédure soient aussi concis que possible eu égard à la nature des faits et à la complexité des points soulevés. Il importe, dès lors, de fixer la longueur maximale des actes de procédure déposés devant le Tribunal. Néanmoins, la longueur des actes de procédure doit être suffisamment flexible pour tenir compte des particularités de certaines affaires;

décide d'adopter les présentes instructions pratiques:

I. DÉFINITIONS

1. Toutes les conventions prises à l'article 1 du règlement de procédure sont applicables de la même manière aux présentes instructions.

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU DEPÔT ET À LA SIGNIFICATION D'ACTES DE PROCÉDURE

2. Le dépôt et la signification (transmission) d'actes de procédure entre les parties et le Tribunal peuvent s'opérer:
 - par voie exclusivement électronique par l'application e-Curia, ou
 - par envoi en format papier.

A. La transmission électronique par e-Curia

3. La transmission électronique par e-Curia est caractérisée par:
 - a) la création d'un compte d'accès nominatif auquel les représentants des parties peuvent accéder par un nom d'utilisateur et un mot de passe sécurisé;
 - b) l'absence d'un quelconque envoi papier des actes de procédure et de leurs annexes par les parties; un document est réputé être l'original s'il parvient au Tribunal par cette voie, sans qu'il doive porter la signature manuscrite du représentant, et sans qu'un envoi de copies conformes soit nécessaire;

- c) la signification des actes de procédure des autres parties ainsi que des décisions du Tribunal et de toute autre correspondance par cette même voie; la signification a lieu lors de l'accès à cet acte via l'application ou, à défaut, est réputée avoir eu lieu à l'expiration du septième jour qui suit celui de l'envoi du courrier électronique d'avertissement;
- d) la réglementation applicable est définie dans la décision du Tribunal de la fonction publique n° 3/2011, prise lors de la réunion plénière du 20 septembre 2011, relative au dépôt et à la signification d'actes de procédure par la voie de l'application e-Curia (JO C 289, p. 11) ainsi que dans les Conditions d'utilisation de l'application e-Curia et le manuel d'utilisation d'e-Curia qui précise également la manière de procéder avec un assistant (tous ces documents sont disponibles sur le site www.curia.europa.eu).

B. La transmission en format papier

4. La transmission en format papier englobe:

- a) le besoin d'un dépôt papier de tous les actes de procédure et de leurs annexes, dûment signés par le représentant; chaque acte de procédure ainsi que ses annexes doit être accompagné de sept jeux de copies conformes; aux fins de respecter un délai, l'envoi papier peut être précédé d'un envoi par télécopieur qui sera pris en compte lorsque l'original en format papier parvient au Tribunal dans les dix jours de l'envoi de la télécopie (voir points 36 et suivants des présentes instructions);
- b) la signification des actes de procédure des autres parties ainsi que des décisions du Tribunal et de toute correspondance du greffe avec les parties par un mode de signification choisi: par envoi postal recommandé/AR (la signification est alors réputée avoir lieu par le dépôt de l'envoi recommandé à la poste à Luxembourg), par télécopieur ou par e-Curia.

III. SUR LA PROCÉDURE ÉCRITE

A. Requête

1. Dépôt de la requête

5. Toute requête est adressée au **greffe** du Tribunal. Elle doit respecter les dispositions des articles 45 et 50 du règlement de procédure.
6. Les **mentions** à faire figurer dans la requête ainsi que les documents devant y être annexés sont énoncés aux articles 45, paragraphes 1 et 2, premier et deuxième alinéas, et 50 du règlement de procédure.
7. Les articles 31, paragraphe 2, et 53, paragraphe 3, premier alinéa, du règlement de procédure concernent le document de légitimation devant être déposé au greffe par l'**avocat** de la partie requérante et par le conseil ou l'avocat qui assiste éventuellement l'agent de la partie défenderesse. Il est rappelé que le principe de la représentation obligatoire devant le Tribunal est imposé par l'article 19 du statut. À l'exception des États membres et autres États parties à l'accord EEE (Norvège, Islande et Liechtenstein) ainsi que des institutions de l'Union européenne qui sont représentés par leurs agents, les parties doivent donc se faire représenter par un avocat habilité à exercer devant une juridiction d'un État membre ou d'un autre État partie à l'accord EEE. Par ailleurs, la représentation obligatoire par un avocat ne s'applique pas à la procédure visant à obtenir le bénéfice de l'aide juridictionnelle (voir à cet égard le titre III, chapitre E, des présentes instructions).
8. En outre, il y a lieu de préciser que, bien qu'aucun mandat écrit, donné par la partie requérante à l'avocat chargé de la représenter, ne soit requis lors de l'introduction de la requête, tout **changement** concernant le nombre et l'identité du(des) avocat(s) (p. ex. le remplacement d'un avocat par un autre, la présence d'un avocat supplémentaire, le retrait du mandat donné à un des avocats ayant introduit la requête) doit être communiqué au greffe par écrit et sans délai. En cas de remplacement d'un avocat par un autre, un mandat écrit du nouvel avocat est exigé.
9. L'**avocat** de la partie requérante indique clairement sur la première page de la requête son **adresse**, le **nom de son étude**, le cas échéant, ses numéros de téléphone et de télécopieur ainsi que son adresse électronique. Des changements ultérieurs de ces données doivent être communiqués au Tribunal sans délai. En aucun cas, une domiciliation à l'adresse de la partie requérante elle-même ne saurait être admise.

10. Une requête déposée par e-Curia ne doit pas nécessairement comporter de **signature** manuscrite. En revanche, s'agissant d'une requête déposée en format papier, la signature manuscrite de l'avocat doit figurer lisiblement à la fin de la requête. Le défaut de signature ne peut être régularisé. Aucune reproduction telle qu'un cachet, un fac-similé de signature, une photocopie, etc. n'est admise. En cas de pluralité de représentants, la signature par l'un d'eux suffit. La signature par procuration d'une personne autre que le(s) représentant(s) du requérant n'est pas admise, et ce même dans l'hypothèse où ce signataire serait un collaborateur de l'étude à laquelle les représentants appartiennent.

2. Mentions obligatoires et règles de présentation de la requête

11. La **langue de procédure** est celle qui a été choisie pour la rédaction de la requête, conformément à l'article 7, paragraphe 2, de l'annexe I du statut de la Cour de justice de l'Union européenne qui renvoie aux dispositions applicables relatives au régime linguistique du Tribunal de l'Union européenne.
12. Dans l'intérêt tant des parties elles-mêmes que d'une bonne administration de la justice, les actes de procédure sont aussi concis que possible eu égard à la nature des faits et à la complexité des points soulevés. Une requête doit comporter, conformément à l'article 50, paragraphe 1, sous e), du règlement de procédure, un exposé clair des faits pertinents présentés dans un ordre chronologique, ainsi qu'un exposé distinct, précis et structuré des moyens et arguments de droit invoqués. Pour la longueur de la requête, il est renvoyé au chapitre F, point 49.
13. Les **conclusions** du recours doivent être libellées avec précision, au début ou à la fin de la requête, et numérotées.
14. Les **paragraphes** du texte sont numérotés de façon continue.
15. Si le **nombre des parties requérantes** est **égal** ou **supérieur à 4**, pour faciliter l'utilisation ultérieure par le Tribunal, une liste reprenant tous les noms et domiciles, produite par un logiciel de traitement de texte, est jointe à la requête et envoyée au greffe par courrier électronique, simultanément avec la requête, à l'adresse tfp.greffe@curia.europa.eu, avec indication claire de l'affaire à laquelle la liste se réfère. Cette liste sera annexée à l'original de la décision mettant fin à l'instance.
16. Toute requête doit être accompagnée d'un **résumé** du litige, destiné à faciliter la rédaction de la communication prévue par l'article 51, paragraphe 2, du règlement de procédure, qui sera préparée par le greffe. Il doit être produit séparément des annexes mentionnées dans le texte de la requête. Le résumé, inclus dans un document produit par un logiciel de traitement de texte, ne devrait pas dépasser deux pages, et doit également être envoyé par courrier électronique à l'adresse tfp.greffe@curia.europa.eu, avec indication claire de l'affaire à laquelle il se réfère. Le résumé sera disponible, en principe dans son intégralité, sur une page spéciale du site www.curia.europa.eu, pour permettre à tout intéressé de faire des recherches. À cette fin, le résumé du litige doit respecter certaines exigences de style qui seront indiquées sur la page en question dudit site.
17. Toute demande visant, sur le fondement de l'article 48 du règlement de procédure, à omettre, dans les publications relatives à l'affaire, le nom de la partie requérante (**anonymat**), les noms d'autres personnes, ou certaines données, doit être introduite par acte séparé et être dûment motivée.
18. Si la requête est introduite après présentation d'une demande **d'aide juridictionnelle** (voir le titre III, chapitre E, des présentes instructions), laquelle a pour effet de suspendre le délai de recours conformément à l'article 112, paragraphe 5, du règlement de procédure, mention doit être faite de cette information au début de la requête. Si la requête est introduite après la notification de l'ordonnance statuant sur une demande d'aide juridictionnelle, mention doit également être faite dans la requête de la date à laquelle l'ordonnance a été signifiée à la partie requérante.
19. La requête déposée par e-Curia est présentée sous forme de fichiers. Pour favoriser son traitement par le greffe, il est recommandé de suivre les conseils pratiques formulés dans le manuel d'utilisation d'e-Curia (voir le point 3, sous d) des présentes instructions), à savoir:
 - a) les fichiers doivent comporter des noms identifiant l'acte (requête, annexes partie 1, annexes partie 2, lettre d'accompagnement, etc.);
 - b) le texte de la requête peut être sauvegardé directement en format PDF (image plus texte) à partir du logiciel de traitement de texte, sans devoir recourir à la digitalisation.

20. Toute requête déposée en format papier doit être présentée de manière à permettre la gestion électronique des documents par le Tribunal, notamment, de **digitaliser** les documents et de pratiquer la reconnaissance des caractères. Ainsi, outre les exigences décrites au point 12 des présentes instructions, les exigences suivantes doivent être respectées:
- a) le texte est facilement lisible et ne figure que sur un côté de la page («recto» et non pas «recto verso»);
 - b) les documents ne disposent pas de reliure ou d'autres moyens d'attache fixes tels que colle, agrafes, etc.
21. Les pages de la requête et des annexes sont, en outre, **numérotées**, en haut à droite, **de façon continue**, annexes et pages intercalaires éventuelles comprises.
22. La requête et toutes ses annexes éventuelles qui sont déposées en format papier doivent, en vertu de l'article 45, paragraphe 2, deuxième alinéa, du règlement de procédure, comme par ailleurs les autres actes de procédure, être présentées accompagnées de cinq **copies** papier pour le Tribunal et d'autant de copies qu'il y a de parties en cause (donc normalement **sept** copies papier). Sur la première page de chacun des jeux de copies, l'avocat doit apposer la mention, signée ou paraphée par lui, certifiant que les **copies sont conformes** à l'original.
23. En ce qui concerne les **annexes**, les parties opèrent une sélection rigoureuse de documents pertinents pour les besoins du litige, vu les contraintes matérielles et linguistiques auxquelles le Tribunal et les parties doivent faire face. En cas d'abus, il est renvoyé à l'article 108 du règlement de procédure. En particulier, les informations auxquelles le Tribunal est à même d'avoir accès (p. ex. la jurisprudence des juridictions de l'Union européenne, citée dans les actes de procédure) ne doivent pas être produites. Les exigences de forme suivantes doivent être respectées:
- a) les annexes doivent être numérotées, comporter une référence au mémoire auquel elles sont jointes (pour la requête p. ex., «A.1, A.2», etc.; pour le mémoire en défense «B.1, B.2»; pour la réplique «C.1, C.2»; pour la duplique «D.1, D.2») et être présentées, lorsqu'elles sont plus de trois, de préférence avec des pages intercalaires;
 - b) les annexes doivent être facilement lisibles; une annexe ne présentant pas une qualité d'impression suffisante ne sera pas acceptée;
 - c) les annexes doivent être rédigées dans la langue de procédure ou être accompagnées d'une traduction; les annexes ne respectant pas ces exigences ne peuvent, en principe, être acceptées (voir l'article 7, paragraphe 2, de l'annexe I du statut de la Cour de justice de l'Union européenne qui renvoie aux dispositions applicables relatives au régime linguistique du Tribunal de l'Union européenne). En vertu de l'article 8, paragraphe 5, des instructions au greffier, il n'est possible de déroger à cette règle que dans des cas dûment justifiés;
 - d) les annexes doivent être introduites par un bordereau d'annexes, qui comporte, pour chacune d'elles, son numéro (p. ex. A.1), une indication de sa nature (p. ex. «lettre du ... de M. X. à M^{me} Z»), l'indication de la page et du paragraphe de la requête dans laquelle/lequel cette annexe est mentionnée (p. ex., «p. 7, § 17»), son nombre de pages, et la référence à la pagination continue à laquelle l'annexe commence; un exemple de bordereau d'annexes figure dans le «Modèle Requête», disponible sur le site www.curia.europa.eu;
 - e) les annexes à une requête déposée par e-Curia doivent figurer dans un ou plusieurs fichiers distincts du fichier contenant la requête. Un fichier peut en principe contenir toutes les annexes. Il n'est pas souhaitable de créer un fichier par annexe;
 - f) les annexes à une requête déposée par e-Curia, mentionnées dans le texte de cette requête, que leur nature empêche de déposer par e-Curia, peuvent être transmises séparément par la voie de transmission en format papier en application de l'article 45, paragraphe 2, premier et deuxième alinéas, du règlement de procédure, à condition d'être mentionnées dans le bordereau d'annexes de cette requête déposée 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 la requête déposée par e-Curia.

3. Régularisation de la requête

24. Afin d'offrir la possibilité aux parties de remédier à des irrégularités formelles contenues dans une requête, une **régularisation** est, dans certains cas, demandée. Une régularisation **est toujours demandée** par le greffier lorsque les éléments indiqués dans l'article 50, paragraphe 6, du règlement de procédure et l'article 8, paragraphe 1, des instructions au greffier font défaut. L'absence d'une telle régularisation est susceptible d'entraîner le rejet du recours pour cause d'irrecevabilité.

25. En vertu de l'article 8, paragraphe 1, des instructions au greffier, une régularisation **peut également être demandée**, selon les circonstances de l'espèce, lorsqu'une requête n'est pas conforme aux présentes instructions pratiques.
26. Le greffier fixe un délai à la partie requérante aux fins de la régularisation, conformément à l'article 50, paragraphe 6, du règlement de procédure.
27. Dans les cas visés au point 24 ci-dessus, la requête n'est **pas signifiée en l'état** à la partie défenderesse. Lorsque la régularisation intervient dans le délai imparti, la procédure suit son cours. À défaut de régularisation, le Tribunal décide sur la recevabilité de la requête.
28. Dans les cas visés au point 25 ci-dessus, le greffier décide **s'il y a lieu ou non de suspendre** la signification. À défaut de régularisation ou en cas de contestation, le greffier saisit le président, en vertu de l'article 8, paragraphe 7, des instructions au greffier, afin qu'il soit statué.

4. Mesures provisoires/Référé

29. Toute demande de sursis à l'exécution de l'acte attaqué et d'autres **mesures provisoires** par voie de **référé** doit être présentée en respectant les conditions visées à l'article 115 du règlement de procédure.

B. Mémoire en défense et autres actes de procédure relatifs à la procédure écrite

30. Les explications et conseils fournis pour les requêtes sous le chapitre A du présent titre sont **valables mutatis mutandis** pour les autres actes de procédure adressés au Tribunal.
31. Les mentions à faire figurer dans le **mémoire en défense** sont énoncées à l'article 53, paragraphes 1 et 2, du règlement de procédure. Le(s) pouvoir(s) que l'institution défenderesse donne à son(ses) agent(s), conseil(s), et/ou éventuellement à un avocat, conformément à l'article 19, premier alinéa, du statut, doi(ven)t être produit(s) au plus tard avec le mémoire en défense, mais séparément des éventuelles annexes.
32. Pour la longueur du **mémoire en défense**, il est renvoyé au chapitre F, point 49.
33. En vertu de l'article 53, paragraphe 3, deuxième alinéa, du règlement de procédure, les institutions joignent systématiquement au mémoire en défense les **actes de portée générale** cités dans leurs observations et 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.
34. En outre, les **mentions** suivantes doivent figurer sur la première page de tout acte de procédure:
 - a) la dénomination de l'acte (mémoire en défense, réplique, duplique, demande d'intervention, mémoire en intervention, exception d'irrecevabilité, observations sur ..., réponses aux questions, etc.);
 - b) le numéro de rôle de l'affaire (F-.../...) dans la mesure où il a déjà été communiqué par le greffe.
35. Les règles, mentionnées au chapitre A du présent titre, régissant les cas dans lesquels la **régularisation** de la requête est ou peut être demandée s'appliquent *mutatis mutandis* au mémoire en défense et aux autres actes de procédure.

C. Sur l'envoi d'un original en format papier précédé d'une télécopie

36. L'**original** de chaque acte de procédure, et plus généralement toute la correspondance adressée au Tribunal, y compris les demandes de prorogation de délais, qui n'est pas transmis au Tribunal par e-Curia, doit être déposé au greffe en format papier.

Afin de respecter les délais de procédure, une copie d'un document peut être adressée au greffe du Tribunal par télécopieur (numéro de fax: + 352 4303-4453) préalablement au dépôt de l'original de cet acte (possibilité offerte par l'article 45, paragraphe 2, troisième alinéa, du règlement de procédure).

Dans ce cas, il y a lieu d'indiquer sur la première page de l'original «envoi préalable par télécopie le ...» afin que les documents correspondants puissent être identifiés aisément.

37. Conformément à l'article 45, paragraphe 2, troisième alinéa, du règlement de procédure, lorsqu'un acte de procédure comporte des **annexes**, la copie adressée au Tribunal par télécopie peut ne comprendre que l'acte lui-même et le bordereau des annexes.
38. Aux fins du **respect des délais de procédure**, le dépôt d'un mémoire ou d'un acte de procédure par voie de télécopie ne vaut que si l'original signé parvient au greffe au plus tard dans le délai, visé par l'article 45, paragraphe 2, troisième alinéa, du règlement de procédure, de dix jours après ce dépôt. Il est rappelé que le délai de distance forfaitaire de dix jours prévu à l'article 38, du règlement de procédure n'est pas applicable à ce délai.
39. L'**original** signé de tout acte de procédure est expédié sans retard, immédiatement après l'envoi par télécopieur, sans y apporter de corrections ou modifications. En cas de divergence entre l'original signé et la copie précédemment déposée, seule la date du dépôt de l'original signé est prise en considération aux fins du respect des délais de procédure.

D. Sur les demandes de traitement confidentiel

40. Sans préjudice des dispositions de l'article 47, paragraphes 2 et 3, du règlement de procédure, le Tribunal ne prend en considération que des documents dont les représentants des parties ont pu **prendre connaissance** et sur lesquels ils ont pu se prononcer (article 47, paragraphe 1, du règlement de procédure).
41. Toutefois, une partie peut demander que certains passages du dossier présentant un caractère **secret ou confidentiel**:
 - ne soient pas rendus accessibles à une partie dans une affaire jointe (article 44, paragraphe 3, du règlement de procédure);
 - soient exclus de la communication à une partie intervenante (article 87, paragraphe 3, du règlement de procédure).
42. Toute demande de traitement confidentiel au titre de l'article 44, paragraphe 3, ou de l'article 87, paragraphe 1, du règlement de procédure doit être présentée **par acte séparé**.
43. Une telle demande doit être précise et le traitement confidentiel doit être **limité** à ce qui est strictement nécessaire. Elle ne peut en aucun cas avoir pour objet la totalité d'un acte de procédure et ne peut qu'exceptionnellement porter sur la totalité d'une annexe.
44. Une demande de traitement confidentiel doit indiquer **précisément** les éléments ou passages concernés et contenir une brève motivation du caractère secret ou confidentiel de chacun de ces éléments ou passages.
45. En annexe à une demande de traitement confidentiel, doit figurer une **version non confidentielle** du mémoire ou de l'acte de procédure en cause dans lequel les éléments ou passages auxquels la demande se réfère sont éliminés. Si la demande ne porte que sur une annexe d'un acte de procédure, l'intégralité de cet acte devra être annexée à la demande de confidentialité. En cas de dépôt par e-Curia, l'annexe faisant l'objet d'une demande de confidentialité devra être envoyée dans un fichier séparé.

E. Sur les demandes d'aide juridictionnelle

46. En vertu des articles 110 et suivants du règlement de procédure, une aide juridictionnelle peut être accordée pour assurer un accès effectif à la justice. Une telle demande est, conformément à l'article 111, paragraphe 1, second alinéa, du règlement de procédure, dispensée du ministère d'avocat.
47. L'utilisation du modèle annexé aux présentes instructions pratiques est obligatoire pour présenter une demande d'aide juridictionnelle. Une demande d'aide juridictionnelle présentée autrement qu'en utilisant le modèle donnera lieu à l'envoi d'une réponse du greffier qui rappellera le caractère obligatoire de l'utilisation du modèle qu'il joindra en annexe à sa réponse. Le modèle peut être téléchargé sur le site www.curia.europa.eu.
48. La demande d'aide juridictionnelle, accompagnée des pièces justificatives, doit être signée par le demandeur ou par son avocat. Toutefois, en cas de dépôt de la demande par e-Curia par l'avocat du demandeur, la signature de l'avocat n'est pas requise. Seul l'avocat représentant la partie qui sollicite l'aide juridictionnelle est habilité à déposer la demande d'aide juridictionnelle par e-Curia.

F. Longueur des actes de procédure

49. Conformément à l'article 46 du règlement de procédure, les actes de procédure déposés devant le Tribunal ne dépassent en principe pas:

a) 30 pages pour une requête et un mémoire en défense,

b) 15 pages pour les autres actes de procédure.

Le nombre maximal de pages s'entend comme étant fondé sur l'utilisation d'un format papier A4, d'une taille de caractères 12 dans un format équivalent à «Times New Roman», d'un interligne 1,5 et de marges d'au moins 2,5 centimètres. Le non-respect du nombre maximal de pages ne peut être admis qu'au vu des circonstances particulières de l'affaire tenant notamment à sa complexité en droit ou en fait. La sanction de ce non-respect est, le cas échéant, celle mentionnée aux articles 50, paragraphe 6, 53, paragraphe 4, 55, paragraphe 3, 86, paragraphe 6, 124, paragraphe 5, deuxième alinéa, 125, paragraphe 3, quatrième alinéa, 127, paragraphe 4, troisième alinéa, ou 130, paragraphe 7 du règlement de procédure.

IV. SUR LA PROCÉDURE ORALE

A. Localisation

50. La **convocation** à l'audience publique indique toujours la date, l'heure, le lieu et la salle d'audience où celle-ci se déroule. Si la présence d'**interprètes** pour la totalité de l'audience ou pour certains besoins est considérée comme indispensable par une partie pour des raisons particulières (p. ex. si la comparution personnelle d'une partie qui ne peut pas s'exprimer en langue de procédure a été ordonnée par le Tribunal), une demande motivée en ce sens doit être adressée au Tribunal dès réception de la convocation à l'audience, pour que la présence d'interprètes puisse être organisée.

51. Un **plan des bâtiments** de la Cour de justice et des parkings accessibles se trouve sur le site www.curia.europa.eu.

52. Par mesure de **sécurité**, l'accès aux bâtiments est surveillé. Les parties et leurs représentants sont invités à présenter leur carte d'identité, passeport, carte professionnelle ou tout autre titre de légitimation comportant une photographie. Il est donc prudent d'arriver suffisamment à l'avance.

B. Préparation de l'audience

53. Les représentants des parties sont **convoqués** à l'audience par les soins du greffe quelques semaines avant le déroulement de celle-ci. Des demandes de report d'une date d'audience ne sont admises que dans des circonstances tout à fait exceptionnelles. De telles demandes doivent être dûment motivées pour l'ensemble des représentants de la partie, accompagnées de pièces justificatives appropriées, et transmises au Tribunal dans les meilleurs délais.

54. Les parties reçoivent, en temps utile avant l'audience, le **rapport préparatoire d'audience** établi par le juge rapporteur. Dans ce rapport, sont normalement mentionnés l'objet du litige, les conclusions des parties, les aspects sur lesquels les parties sont invitées à concentrer leurs plaidoiries, les points de fait et de droit qui nécessitent d'être approfondis, etc., ainsi que des indications sur la durée des plaidoiries introductives des représentants des parties; le Tribunal peut également indiquer son intention d'examiner les possibilités d'un règlement à l'amiable du litige à l'occasion de l'audience.

55. Si le représentant d'une partie a l'intention de ne pas assister à l'audience, il est prié de le faire savoir au Tribunal dans les meilleurs délais. Dans ce cas, l'audience se déroule en son **absence**. Il en serait de même si le Tribunal devait constater l'absence d'une partie à l'audience sans en avoir été dûment informé.

56. Si le représentant d'une partie a l'intention de se faire **représenter** par une personne habilitée qui n'a pas été initialement mandatée par son client, il le fait savoir au Tribunal dans les meilleurs délais et veille à ce qu'un **mandat** écrit pour cette personne, signé par le client, ainsi que, le cas échéant, un certificat d'inscription au barreau de l'avocat ou du conseil le substituant soient présentés avant l'audience.

C. Déroulement de l'audience

57. Les représentants des parties sont tenus de plaider en **robe**. Le Tribunal tient toujours quelques robes en réserve en cas de besoin; il convient de s'adresser à l'huissier d'audience à cet égard.

58. Quelques minutes **avant** le début de l'audience, les représentants des parties sont introduits par l'huissier d'audience dans le local situé à l'arrière de la salle d'audience pour y être reçus par les juges de la formation de jugement en vue d'organiser le déroulement de l'audience.
59. Il y a lieu de se lever lorsque les membres du Tribunal entrent dans la salle d'audience. L'audience **commence** ensuite par l'appel de l'affaire par le greffier.
60. Les juges ayant connaissance des observations écrites, les représentants des parties sont priés de ne pas reprendre dans leurs plaidoiries le contenu des actes de procédure échangés, mais de se **concentrer** sur les points évoqués dans le rapport préparatoire d'audience et de répondre aux questions des juges. La même chose vaut, le cas échéant, pour les parties elles-mêmes, si le Tribunal les a invitées à prendre la parole. La finalité de l'audience étant l'éclaircissement des points de droit et de fait nécessaires au jugement de l'affaire, le déroulement de l'audience doit tendre vers un dialogue entre les juges et les parties et leurs représentants.
61. De toute manière, les représentants des parties ont la possibilité de présenter une **plaidoirie introductive**, pour laquelle le rapport préparatoire d'audience donne des orientations de durée (normalement **20 minutes**). Cette durée n'inclut pas le temps utilisé pour répondre aux questions posées par les juges ou pour répliquer à la plaidoirie de la partie adverse.
62. Les salles d'audience étant équipées d'un système d'amplification automatique, chaque personne qui prend la parole est priée d'appuyer sur le bouton du **microphone** avant de commencer à parler. Les représentants des parties sont de même priés, lorsqu'ils **citent** un arrêt d'une juridiction, d'indiquer le nom des parties et des références permettant de l'identifier facilement.
63. Il est rappelé que le dépôt de **documents** devant le Tribunal doit s'effectuer dans le cadre de la procédure écrite. Ce n'est que dans des circonstances tout à fait exceptionnelles que le Tribunal peut accepter des documents présentés à l'audience. La même règle vaut pour toute offre de preuve annoncée à l'audience. Le cas échéant, il est prudent de se munir d'un nombre suffisant d'exemplaires.

D. Particularités de l'interprétation simultanée

64. Dans les affaires dans lesquelles une interprétation simultanée est nécessaire, il est rappelé aux représentants des parties qu'il est généralement préférable de **parler librement** sur la base de notes plutôt que de lire un texte. De même, une série de phrases courtes est préférable à un développement long et compliqué.
65. Si, toutefois, la plaidoirie est préparée **par écrit**, il est, pour la rédaction du texte, recommandé de tenir compte du fait que celui-ci doit être présenté oralement et devrait ainsi se rapprocher le plus possible d'un exposé oral.
66. Pour faciliter **l'interprétation**, les représentants des parties sont invités à faire parvenir préalablement l'éventuel texte ou support écrit de leurs plaidoiries, leurs notes ou tout autre support écrit, au service d'interprétation, afin que les interprètes puissent l'incorporer dans leur étude préalable du dossier (Direction de l'interprétation, numéro de fax + 352 4303-3697, adresse électronique: interpret@curia.europa.eu). Ce texte ne sera bien entendu ni transmis aux autres parties ni aux juges de la formation.

E. Suspension de l'audience en vue d'un règlement à l'amiable

67. À la demande des représentants des parties ou de sa propre initiative, le Tribunal peut prononcer la **suspension** de l'audience pour une brève période lorsque les représentants des parties souhaitent discuter d'une proposition de règlement à l'amiable avec leurs clients ou avec le représentant de la partie adverse, le cas échéant en présence du juge rapporteur. Si une discussion à huis clos est souhaitée, une salle particulière peut être mise à disposition. Pour toute demande en ce sens, il convient de s'adresser au greffier ou à l'huissier d'audience.

F. Clôture de l'audience

68. Le président de la formation de jugement prononce la clôture de l'audience. Les parties reçoivent ultérieurement un bref **procès-verbal** de celle-ci. De même, elles sont informées ultérieurement par écrit de la suite de la procédure, en particulier de la date de prononcé de l'arrêt.

V. ENTRÉE EN VIGUEUR DES PRÉSENTES INSTRUCTIONS

69. Les présentes instructions pratiques sont publiées au *Journal officiel de l'Union européenne* et entrent en vigueur le premier jour du troisième mois suivant leur publication. Toutefois, le point 49, concernant la longueur des actes de procédure et formant la décision visée à l'article 46 du règlement de procédure, ne s'applique qu'aux actes de procédure pour le dépôt desquels le délai n'a pas commencé à courir à la date de l'entrée en vigueur des présentes instructions pratiques. Pour les actes de procédure pour le dépôt desquels le délai a commencé à courir, les indications figurant dans les instructions pratiques aux parties du 11 juillet 2012 demeurent la référence.
70. Elles abrogent et remplacent les instructions pratiques aux parties du 11 juillet 2012 (JO L 260, p. 6).
71. Pour aider les parties dans leurs démarches, le greffe du Tribunal met par ailleurs à leur disposition différentes «Check-list» et «Modèles», disponibles sur le site www.curia.europa.eu.

Fait à Luxembourg, le 21 mai 2014.

Le greffier

W. HAKENBERG

Le président

S. VAN RAEPENBUSCH

ANNEXE

GUIDE AUX DEMANDEURS DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE ET MODÈLE DE DEMANDE
D'AIDE JURIDICTIONNELLE

TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

DE

L'UNION EUROPÉENNE



DEMANDE D'AIDE JURIDICTIONNELLE

GUIDE AUX DEMANDEURS ET MODÈLE DE DEMANDE D'AIDE JURIDICTIONNELLE

I. GUIDE AUX DEMANDEURS DE L'AIDE JURIDICTIONNELLE ⁽¹⁾

A. Cadre juridique

1. Compétence du Tribunal

Recevabilité des recours devant le Tribunal

L'attention du demandeur d'aide juridictionnelle est attirée sur les dispositions:

- de l'article 270 TFUE, applicable au traité CEEA en vertu de son article 106 bis, ainsi que de l'article premier de l'annexe I du statut de la Cour de justice de l'Union européenne, relatifs à la compétence du Tribunal;
- des articles 90 et 91 du statut des fonctionnaires, qui précisent certaines conditions de recevabilité des recours devant le Tribunal.

2. Cadre juridique en matière d'aide juridictionnelle

Les dispositions relatives à l'aide juridictionnelle sont contenues dans le règlement de procédure.

Il ressort notamment de ces dispositions ce qui suit:

a. Conditions d'octroi de l'aide juridictionnelle

- Toute personne qui, en raison de sa situation économique, est dans l'incapacité totale ou partielle de faire face aux frais liés à l'assistance et à la représentation en justice devant le Tribunal a le droit de bénéficier de l'aide juridictionnelle (article 110, paragraphe 1, premier alinéa, du règlement de procédure).
- La situation économique est évaluée en tenant compte d'éléments objectifs tels que les revenus, le capital détenu et la situation familiale (article 110, paragraphe 1, deuxième alinéa, du règlement de procédure).
- La demande d'aide juridictionnelle doit être accompagnée de tous renseignements et pièces justificatives permettant d'évaluer la situation économique du demandeur, tels qu'un certificat d'une autorité nationale compétente justifiant cette situation économique (article 111, paragraphe 3, premier alinéa, du règlement de procédure).
- L'aide juridictionnelle peut être demandée avant l'introduction du recours ou tant que celui-ci est pendant. La demande est dispensée du ministère d'avocat (article 111, paragraphe 1, du règlement de procédure).
- Si la demande est présentée antérieurement à l'introduction du recours, le demandeur doit exposer sommairement l'objet du recours envisagé, les faits de l'espèce et l'argumentation au soutien du recours. La demande doit être accompagnée de pièces justificatives à cet égard (article 111, paragraphe 3, deuxième alinéa, du règlement de procédure).
- L'aide juridictionnelle est refusée si l'action pour laquelle elle est demandée apparaît manifestement irrecevable ou manifestement non fondée ou si le Tribunal est manifestement incompétent pour en connaître (article 110, paragraphe 2, premier alinéa, du règlement de procédure).

⁽¹⁾ Le présent guide fait partie intégrante du modèle de demande d'aide juridictionnelle. Les informations qu'il contient sont issues du règlement de procédure du Tribunal et des instructions pratiques aux parties.

- Si les conditions qui ont fait admettre l'aide juridictionnelle se modifient en cours d'instance, le président peut en retirer le bénéfice, soit d'office, soit sur demande, l'intéressé entendu (article 114 du règlement de procédure).
- La demande d'aide juridictionnelle doit être présentée conformément au modèle disponible sur le site internet du Tribunal et qui fait partie du présent guide (article 111, paragraphe 2, du règlement de procédure).

b. Procédure

- Si l'intéressé n'a pas proposé lui-même d'avocat ou s'il n'y a pas lieu d'entériner son choix, le greffier adresse une copie de l'ordonnance accordant l'aide juridictionnelle et une copie de la demande à l'autorité compétente de l'État concerné mentionnée dans le règlement additionnel au règlement de procédure de la Cour de justice. L'avocat chargé de représenter le demandeur est désigné au vu des propositions transmises par cette autorité (article 112, paragraphe 3, deuxième alinéa, du règlement de procédure).
- L'introduction d'une demande d'aide juridictionnelle suspend le délai prévu pour l'introduction du recours jusqu'à la date de la notification de l'ordonnance statuant sur cette demande ou, lorsqu'un avocat n'est pas désigné pour représenter l'intéressé dans ladite ordonnance, jusqu'à la date de signification de l'ordonnance désignant un avocat pour représenter le demandeur (article 112, paragraphe 5, du règlement de procédure).

c. Aide juridictionnelle partielle

L'ordonnance accordant l'aide juridictionnelle peut déterminer un montant qui sera versé à l'avocat chargé de représenter l'intéressé ou fixer un plafond que les débours et honoraires de l'avocat ne pourront, en principe, pas dépasser. Elle peut prévoir une contribution de l'intéressé aux frais visés à l'article 110, paragraphe 1, du règlement de procédure, en tenant compte de sa situation économique (article 112, paragraphe 4, du règlement de procédure).

d. Prise en charge des dépens

- Lorsque, en vertu de la décision mettant fin à l'instance, le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle doit supporter ses propres dépens, le président fixe les débours et honoraires de l'avocat qui sont à la charge de la caisse du Tribunal par voie d'ordonnance motivée non susceptible de recours (article 113, paragraphe 2, du règlement de procédure).
- Lorsque, dans la décision mettant fin à l'instance, le Tribunal a condamné une autre partie à prendre en charge les dépens du bénéficiaire de l'aide juridictionnelle, cette autre partie est tenue de rembourser à la caisse du Tribunal les sommes avancées au titre de l'aide (article 113, paragraphe 3, premier alinéa, du règlement de procédure).
- Lorsque le bénéficiaire de l'aide juridictionnelle succombe, le Tribunal peut, si l'équité l'exige, en statuant sur les dépens dans la décision mettant fin à l'instance, ordonner qu'une ou plusieurs autres parties supportent leurs propres dépens ou que ceux-ci sont, totalement ou en partie, pris en charge par la caisse du Tribunal au titre de l'aide juridictionnelle (article 113, paragraphe 4, du règlement de procédure).

B. Modalités de présentation de la demande d'aide juridictionnelle

Conformément au point 47 des instructions pratiques aux parties, l'utilisation du présent modèle de demande d'aide juridictionnelle est obligatoire pour présenter une demande d'aide juridictionnelle. Une demande d'aide juridictionnelle présentée par un autre moyen que le modèle ne sera pas prise en considération.

Comme indiqué au point 48 des instructions pratiques aux parties, la demande d'aide juridictionnelle ne peut être déposée par e-Curia que par l'avocat représentant la partie sollicitant l'aide juridictionnelle.

En cas de transmission en format papier, l'envoi de l'original peut être précédé d'un envoi par télécopie. La date de l'envoi de la télécopie sera alors prise en compte pour la suspension du délai de recours, sous condition que l'original parvienne au Tribunal dans les dix jours suivant l'envoi de la télécopie.

L'original de la demande d'aide juridictionnelle doit être signé par le demandeur lui-même ou par son avocat. À défaut, la demande ne sera pas prise en considération et le document sera renvoyé. Toutefois, en cas de dépôt de la demande par e-Curia par l'avocat du demandeur, la signature de l'avocat n'est pas requise.

Si la demande d'aide juridictionnelle est présentée par l'avocat du demandeur antérieurement au dépôt de la requête, cette demande doit être accompagnée de documents certifiant que l'avocat est habilité à exercer devant une juridiction d'un État membre ou d'un autre État partie à l'accord EEE.

C. Conséquence du dépôt régulier d'une demande d'aide juridictionnelle avant l'introduction du recours

La demande d'aide juridictionnelle régulièrement déposée avant l'introduction du recours suspend le délai prévu pour l'introduction de ce recours jusqu'à la date de la signification de l'ordonnance statuant sur la demande ou de l'ordonnance désignant un avocat pour représenter le demandeur. Le délai de recours ne court donc pas pendant la période d'examen de la demande d'aide juridictionnelle par le Tribunal. Il est prudent de présenter cette demande à temps afin d'éviter que le délai restant d'introduction du recours ne soit pas trop court.

D. Contenu de la demande d'aide juridictionnelle et pièces justificatives

1. Situation économique du demandeur

La demande doit être accompagnée de tous renseignements et pièces justificatives permettant d'évaluer la situation économique du demandeur au moment de l'introduction de la demande, tels qu'un certificat d'une autorité nationale compétente justifiant cette situation économique.

Ces pièces peuvent être, à titre d'exemple:

- des attestations d'un bureau d'aide sociale ou de l'assurance chômage;
- des déclarations de revenus ou des avis d'imposition;
- des bulletins de salaire;
- des relevés de comptes bancaires.

Des déclarations solennelles remplies et signées par le demandeur lui-même ne suffisent pas à apporter la preuve de l'incapacité totale ou partielle de faire face aux frais du procès.

Les données indiquées dans la demande d'aide juridictionnelle concernant la situation économique du demandeur et les pièces justificatives déposées à l'appui de ces données visent à donner une image complète de la situation économique de celui-ci.

L'attention du demandeur est attirée sur le fait qu'il ne doit pas se limiter à fournir au Tribunal des indications relatives à ses ressources, mais qu'il doit également fournir à celui-ci des indications lui permettant d'évaluer le capital qu'il détient.

Une demande ne justifiant pas à suffisance de droit l'incapacité du demandeur de faire face aux frais de l'instance sera rejetée.

Le demandeur est tenu de signaler au Tribunal dans les plus brefs délais tout changement dans sa situation économique qui pourrait justifier l'application de l'article 114 du règlement de procédure, selon lequel, si les conditions qui ont fait admettre l'aide juridictionnelle se modifient en cours d'instance, le président peut en retirer le bénéfice, soit d'office, soit sur demande, l'intéressé entendu.

2. Objet du recours envisagé, faits de l'espèce et argumentation au soutien du recours

Si la demande d'aide juridictionnelle est déposée avant que le recours ne soit introduit, le demandeur doit exposer sommairement l'objet de son recours, les faits de l'espèce et l'argumentation qu'il entend faire valoir au soutien de son recours. Une rubrique est prévue à cet effet dans le modèle de demande d'aide juridictionnelle.

Une copie de toute pièce justificative pertinente pour l'appréciation de la recevabilité et du bien-fondé du futur recours doit être jointe. Il peut, par exemple, s'agir:

- s'il y a lieu, de l'acte dont le demandeur envisage de solliciter l'annulation;
- s'il y a lieu, de la réclamation au sens de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires et de la décision portant réponse à la réclamation avec indication des dates d'introduction de la réclamation et de notification de la décision;

- s'il y a lieu, de la demande au sens de l'article 90, paragraphe 1, du statut des fonctionnaires et de la décision portant réponse à ladite demande avec indication des dates d'introduction de la demande et de notification de la décision;
- de la correspondance entretenue avec la partie défenderesse future.

3. Autres précisions utiles

Aucun original ne sera retourné. Il est donc conseillé au demandeur de fournir des photocopies des pièces justificatives.

Une demande ne peut pas être complétée par le dépôt ultérieur d'addenda. De tels addenda seront, s'ils sont déposés sans avoir été demandés par le Tribunal, renvoyés. Il est donc essentiel de fournir toutes les informations nécessaires dans la demande d'aide juridictionnelle et de joindre copie de tout document de nature à prouver ces informations. Dans des cas exceptionnels, des pièces visant à prouver l'incapacité totale ou partielle de faire face aux frais du procès pourront toutefois être acceptées ultérieurement, moyennant une justification de leur production tardive.

Si la place disponible dans une rubrique du modèle de demande d'aide juridictionnelle n'est pas suffisante, ladite rubrique pourra être complétée sur une feuille libre jointe à la demande.

II. MODÈLE DE DEMANDE D'AIDE JURIDICTIONNELLE

DEMANDE D'AIDE JURIDICTIONNELLE
TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'UNION EUROPÉENNE

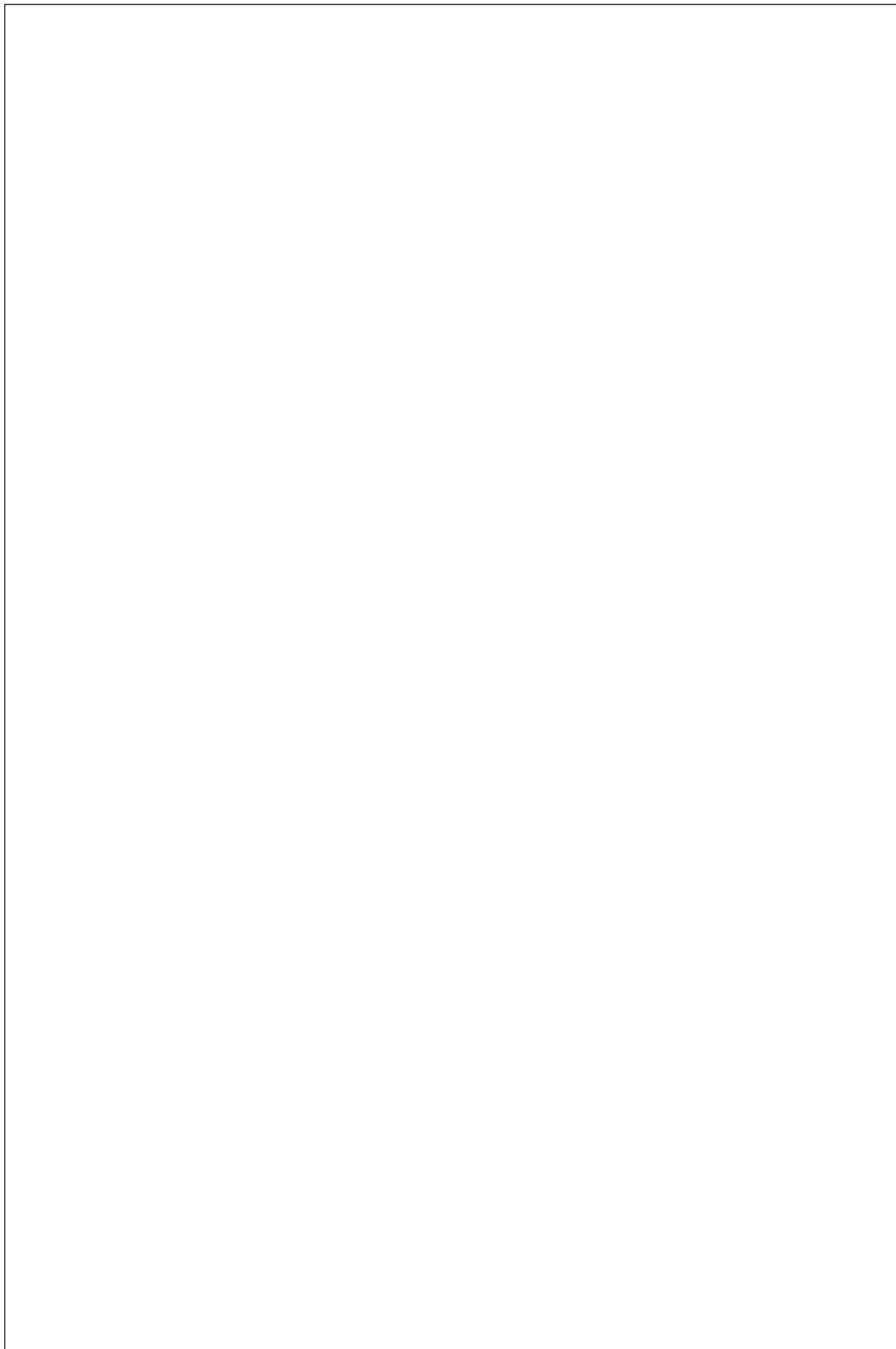
DEMANDEUR

Madame <input type="checkbox"/>	Monsieur <input type="checkbox"/>	
Votre nom (de naissance):		
Éventuellement, votre nom d'époux(se):		
Vos prénoms:		
Votre date de naissance (jj / mm / aaaa): / /		
Votre lieu de naissance:		
Votre adresse:		
Code postal:	Commune:	
Pays:		
Téléphone (facultatif):		
Télécopieur (facultatif):		
Courrier électronique (facultatif):		
Votre profession ou situation actuelle:		

RECOURS ENVISAGÉ

Si la présente demande d'aide juridictionnelle est présentée avant l'introduction d'un recours, précisez le nom de la partie contre laquelle vous envisagez d'introduire ledit recours:

Décrivez l'objet du recours que vous souhaitez introduire, les faits de l'espèce et l'argumentation au soutien dudit recours:



SITUATION ÉCONOMIQUE DU DEMANDEUR

A. RESSOURCES

- Les ressources qui seront prises en compte sont celles que vous avez déclarées aux autorités nationales pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année dernière (ou pour la période au titre de laquelle vous êtes juridiquement tenu de déclarer vos ressources) (tableau n° 1).
- Si votre situation financière a changé de façon significative depuis l'année dernière, il y a également lieu de préciser vos ressources pour la période allant du 1^{er} janvier de cette année (ou du début de la période d'imposition en cours) jusqu'à la date de votre demande (tableau n° 2).

1. Tableau n° 1: ressources de la période de référence

	Vos ressources	Les ressources de votre conjoint(e) ou partenaire	Les ressources de toute autre personne vivant habituellement au foyer (enfant ou personne à charge). Précisez:
a. Aucun revenu	<input type="checkbox"/> ***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Salaires, traitements nets imposables (figurant sur vos fiches de paie)			
c. Revenus non salariaux (revenus agricoles, industriels ou commerciaux ou non commerciaux)			
d. Allocations familiales			
e. Allocations de chômage			
f. Indemnités journalières (maladie, maternité, maladie professionnelle, accident de travail)			
g. Pensions, retraites, rentes et préretraites			
h. Pensions alimentaires (montant qui vous a été effectivement versé)			
i. Autres ressources (ex: loyers que vous avez perçus, revenus des capitaux, revenus des valeurs mobilières, ...)			

***: Si cette case est cochée, expliquez ci-dessous comment vous subvenez à vos besoins:

2. Tableau n° 2: ressources de la période d'imposition en cours

		Vos ressources	Les ressources de votre conjoint(e) ou partenaire	Les ressources de toute autre personne vivant habituellement au foyer (enfant ou personne à charge). Précisez:
a.	Aucun revenu	<input type="checkbox"/> ***	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b.	Salaires, traitements nets imposables (figurant sur vos fiches de paie)			
c.	Revenus non salariaux (revenus agricoles, industriels ou commerciaux ou non commerciaux)			
d.	Allocations familiales			
e.	Allocations de chômage			
f.	Indemnités journalières (maladie, maternité, maladie professionnelle, accident de travail)			
g.	Pensions, retraites, rentes et préretraites			
h.	Pensions alimentaires (montant qui vous a été effectivement versé)			
i.	Autres ressources (ex: loyers que vous avez perçus, revenus des capitaux, revenus des valeurs mobilières, ...)			

***: Si cette case est cochée, expliquez ci-dessous comment vous subvenez à vos besoins:

Indiquez le montant des pensions alimentaires que vous versez à des tiers:

Indiquez le montant du loyer afférent à votre résidence principale, ou le montant des remboursements que vous versez à des établissements bancaires en raison d'emprunts contractés pour l'acquisition de votre résidence principale:

D. DIVERS

Dans la rubrique suivante, vous pouvez apporter des informations complémentaires sur votre situation, soit au titre des ressources, soit au titre des charges supportées (ex: remboursements de prêts autres que ceux contractés pour l'acquisition de votre résidence principale, etc.):

PROPOSITION D'AVOCAT

Vous avez la possibilité de proposer au Tribunal le nom d'un avocat pour vous représenter, en remplissant la rubrique suivante.

Si vous ne remplissez pas la rubrique suivante, le Tribunal fera application de l'article 112, paragraphe 3, deuxième alinéa, de son règlement de procédure, selon lequel l'avocat chargé de représenter le demandeur est désigné au vu des propositions transmises par l'autorité compétente de l'État concerné mentionnée dans le règlement additionnel au règlement de procédure de la Cour de justice.

Maître:	
Adresse:	
Code postal:	Commune:
Pays:	
Téléphone:	
Télécopieur (facultatif):	
Courrier électronique (facultatif):	

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur que les renseignements portés dans cette demande d'aide juridictionnelle sont exacts et exhaustifs:

Date: / /	Signature du demandeur ou de son avocat:
---------------------------	--

ISSN 1977-0693 (édition électronique)
ISSN 1725-2563 (édition papier)



Office des publications de l'Union européenne
2985 Luxembourg
LUXEMBOURG

FR