

## RÈGLEMENTS INTÉRIEURS ET DE PROCÉDURE

### INSTRUCTIONS AU GREFFIER DU TRIBUNAL DE LA FONCTION PUBLIQUE DE L'UNION EUROPÉENNE

du 19 septembre 2007

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

SUR PROPOSITION DU PRÉSIDENT DU TRIBUNAL,

vu le règlement de procédure adopté le 25 juillet 2007, et notamment son article 19, paragraphe 4,

ÉTABLIT LES PRÉSENTES:

#### INSTRUCTIONS AU GREFFIER

##### *Article premier*

##### **Définitions**

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

##### *Article 2*

##### **Les tâches du greffier**

1. Le greffier est responsable de la tenue du registre du Tribunal et des dossiers des affaires pendantes, de la réception, transmission, signification et conservation des documents, des correspondances avec les parties et les tiers relatives aux affaires pendantes, ainsi que de la garde des sceaux du Tribunal. Il veille à la perception des droits du greffe et à la récupération des sommes dues à la caisse du Tribunal. Il procède aux publications du Tribunal.

2. Le greffier peut être assisté par un greffier adjoint dans les tâches précisées ci-dessus. En cas d'absence ou d'empêchement du greffier, le greffier adjoint assume, le cas échéant, la responsabilité pour l'exécution de ces tâches et prend les décisions incombant au greffier en vertu des dispositions du règlement de procédure du Tribunal et des présentes instructions au greffier ainsi que des délégations qui lui ont été données en application de celles-ci.

##### *Article 3*

##### **L'ouverture des bureaux du greffe**

1. Les bureaux du greffe sont ouverts au public tous les jours ouvrables. Sont considérés comme jours ouvrables tous les jours sauf les samedis, les dimanches ainsi que les jours fériés légaux

figurant dans la liste visée à l'article 100, 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 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 30 à 16 h 30. Pendant les vacances judiciaires prévues à l'article 28 du règlement de procédure, les bureaux du greffe restent fermés au public le vendredi après-midi.

4. Lorsque les bureaux du greffe sont fermés, les pièces de procédure peuvent, à toute heure du jour ou de la nuit, être valablement déposées auprès du gardien de service aux entrées des bâtiments de la Cour de Justice des Communautés européennes (bâtiments «Thomas More» et «Erasmus» de la Cour de justice, boulevard Konrad Adenauer et rue du Fort Niedergrünwald, Luxembourg). Celui-ci note les date et 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 toutes les pièces versées aux dossiers dans les affaires soumises au Tribunal, dans l'ordre de leur présentation, à l'exception de celles établies aux fins d'un règlement à l'amiable au sens de l'article 70 du règlement de procédure, visées à l'article 6, paragraphe 4, des présentes instructions.

2. Mention de l'inscription au registre est faite par le greffier sur les originaux et, à la demande des parties, sur les copies qu'elles présentent à cet effet.

3. Les inscriptions au registre et les mentions prévues au paragraphe précédent constituent des actes authentiques.

4. Les inscriptions au registre sont numérotées dans l'ordre croissant et sans discontinuité. Elles contiennent les indications nécessaires à l'identification de la pièce, notamment les dates de dépôt et d'inscription, le numéro de l'affaire et la nature de la pièce.

5. 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 4, ci-dessus,

— ou, dans les cas prévus par l'article 54, premier alinéa, du statut de la Cour de justice et par l'article 8, paragraphe 1, de l'annexe I du statut de la Cour de justice, la date de dépôt de l'acte de procédure auprès du greffier de la Cour ou du Tribunal de première instance.

6. Mention est faite au registre de toute rectification. Si le registre est tenu sous forme électronique, il est conçu de manière à ce qu'aucun enregistrement ne puisse être effacé et que toute modification ou rectification ultérieure d'une inscription soit reconnaissable.

7. Le numéro d'ordre de l'inscription au registre est indiqué à la première page de tout acte émanant du Tribunal. Mention de l'inscription au registre, avec indication du numéro d'ordre et de la date de l'inscription au registre, est faite sur l'original de tout acte de procédure déposé par les parties et sur toute copie qui leur est notifiée. La mention sur l'original de l'acte de procédure doit être signée par le greffier.

#### Article 5

##### Le numéro d'affaire

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 34, paragraphe 6, du règlement de procédure, l'indication de l'année dans le numéro d'ordre 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 d'intervention, 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 judiciaire 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. Un recours dont l'introduction a été précédée d'une demande d'aide

judiciaire y relative reçoit le même numéro d'affaire que cette dernière. Après le renvoi d'une affaire par le Tribunal de première instance à la suite d'un pourvoi, cette affaire conserve le numéro qui lui avait été attribué antérieurement devant le Tribunal.

#### Article 6

##### Le dossier et l'accès au dossier

1. Le dossier de l'affaire contient les originaux, avec leurs annexes, des pièces de procédure produites par les parties, 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 de pièces, les rapports préparatoires d'audience, les procès-verbaux d'audience, les notifications faites par le greffier, ainsi que, le cas échéant, toute autre pièce 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 si une pièce doit être versée au dossier.

3. Les pièces du dossier reçoivent un numéro courant.

4. Par dérogation au paragraphe 1<sup>er</sup>, les pièces établies aux fins d'un règlement à l'amiable au sens de l'article 70 du règlement de procédure (voir article 4, paragraphe 1, des présentes instructions) sont répertoriées dans une partie distincte du dossier.

5. Les représentants des parties à une affaire devant le Tribunal ou les personnes dûment habilitées par eux peuvent consulter, dans les bureaux du greffe, le dossier original de l'affaire, y compris les dossiers administratifs produits devant le Tribunal et les pièces établies aux fins d'un règlement à l'amiable au sens de l'article 70 du règlement de procédure, et demander des copies ou des extraits des pièces de procédure et du registre.

6. Les représentants des parties admises à intervenir, ainsi que de toutes les parties à plusieurs affaires jointes, disposent du même droit d'accès aux dossiers, sous réserve des dispositions de l'article 7 ci-après relatif au traitement confidentiel de certains éléments ou pièces du dossier.

7. Les versions confidentielles et les versions non confidentielles des pièces 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.

8. Une pièce produite dans une affaire, versée au dossier de cette dernière, ne peut pas être prise en compte pour les besoins de la mise en état d'une autre affaire.

9. Après la fin de la procédure, la clôture et l'archivage du dossier sont assurés par le greffier. Le dossier clôturé contient une liste des pièces versées au dossier, à l'exception de celles établies aux fins d'un règlement à l'amiable au sens de l'article 70 du règlement de procédure, avec indication de leur numéro, ainsi qu'une page de garde mentionnant le numéro d'ordre de l'affaire, les parties et la date de clôture.

#### Article 7

##### Le traitement confidentiel

1. Sans préjudice de l'article 44 du règlement de procédure, en ce qui concerne les pièces 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 la pièce 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 la pièce en cause.

2. Une partie peut demander, conformément à l'article 109, paragraphe 5, du règlement de procédure, à obtenir que le traitement confidentiel de certains éléments ou pièces du dossier soit accordé à l'égard d'une partie intervenante, ou, en cas de jonction d'affaires, conformément à l'article 46 du règlement de procédure, à l'égard d'une autre partie dans une affaire jointe. Une telle demande doit être présentée conformément aux dispositions des instructions pratiques aux parties.

#### Article 8

##### Le refus de pièces et la régularisation

1. Le greffier veille à la conformité des pièces versées au dossier avec les dispositions du statut de la Cour, 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 pièces déposées. Dans les cas visés par l'article 36 du règlement de procédure, la signification est retardée. En cas d'autres irrégularités formelles, elle peut être retardée.

2. Le greffier refuse d'enregistrer les pièces non prévues 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 34, paragraphe 6, du règlement de procédure relatives au dépôt de pièces par télécopie ou tout autre moyen technique de communication, le greffier n'accepte que les pièces qui portent l'original de la signature du représentant de la partie.

4. Le greffier veille à ce que le volume des pièces 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 des mémoires ou les actes de procédure des parties rédigés dans une langue autre que la langue de procédure. Cependant, dans des cas dûment justifiés, le greffier peut 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 la pièce.

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 présentation de la requête

1. Lorsque le greffier constate qu'une requête introductive d'instance n'est pas conforme aux dispositions de l'article 35, paragraphe 1, du règlement de procédure, il suspend la signification de la requête pour permettre au Tribunal de statuer sur la recevabilité du recours.

2. Aux fins de la production du document de légitimation, prévu par l'article 35, paragraphe 5, 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 de la Cour ainsi que par le règlement de procédure, soient faites conformément à l'article 99 de celui-ci.

2. Dans les procédures de référé visées par les articles 102 à 108 du règlement de procédure, le greffier peut transmettre les documents de procédure par tous moyens appropriés que l'urgence exige, et notamment par voie de télécopie; le greffier fait, en tout état de cause, suivre cette transmission par un envoi effectué dans les formes prévues par l'article 99 du règlement de procédure.

*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 du président.

2. Les pièces qui parviennent au greffe après l'expiration du délai fixé pour leur dépôt ne peuvent être acceptées qu'avec l'autorisation du président.

3. Les délais prévus par le règlement de procédure ne peuvent être prorogés sauf en cas de circonstances particulières. 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 être prorogé plus d'une fois que pour des motifs exceptionnels.

*Article 12***Les audiences et les 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.

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, les noms, prénoms, qualités et domiciles, le cas échéant, des requérants en personne, des témoins ou experts entendus, l'indication des preuves ou pièces produites 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 2, 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 première instance 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 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 judiciaire ou des sommes avancées aux témoins ou experts, le greffier réclame ces sommes, par lettre recommandée, à la partie qui doit en supporter la charge, conformément à la décision clôturant la procédure.

2. À défaut de versement 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'une pièce de procédure ou un extrait du dossier ou du registre est délivré 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'une pièce de procédure ou d'un extrait du dossier, un droit de greffe est perçu qui est de 1,25 EUR par ligne.

3. Les tarifs mentionnés au présent article sont augmentés, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2008, de dix pour cent chaque fois que l'indice pondéré du coût de la vie, publié par le gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg, a augmenté de dix pour cent.

*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 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 et les présentes instructions, 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 avocats et agents**

1. Le greffier porte à la connaissance des représentants des parties les instructions pratiques aux parties, ainsi que les présentes instructions au greffier.

2. 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 et des présentes instructions au greffier, 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 36, paragraphe 2, du règlement de procédure du Tribunal de première instance, applicable au Tribunal en vertu de l'article 29 de son règlement de procédure, sont publiées au *Journal officiel de l'Union européenne*.

2. Elles entrent en vigueur le jour de l'entrée en vigueur du règlement de procédure.

Fait à Luxembourg, le 19 septembre 2007.

*Le greffier*  
W. HAKENBERG

*Le président*  
P.J. MAHONEY