

## I

(Acte legislative)

## ACTE LEGISLATIVE

INSTRUCȚIUNI PRACTICE PENTRU PĂRȚI, REFERITOARE LA CAUZELE CU CARE ESTE  
SESIZATĂ CURTEA

## CUPRINS

(Numerele se referă la paragrafele relevante)

I. DISPOZIȚII GENERALE .....	1-9
<i>Etapele procedurii în fața Curții și caracteristicile lor esențiale</i> .....	1
<i>Reprezentarea părților în fața Curții</i> .....	2-3
<i>Cheltuielile cu procedura în fața Curții și asistența judiciară</i> .....	4-6
<i>Protecția datelor cu caracter personal</i> .....	7-9
II. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII .....	10-50
<i>Finalitatea fazei scrise a procedurii</i> .....	10
<i>Faza scrisă a procedurii în trimerile preliminare</i> .....	11-12
<i>Faza scrisă a procedurii în acțiunile directe</i> .....	13-19
<i>Cererea introductivă</i> .....	13-14
<i>Memoriul în apărare</i> .....	15-16
<i>Replica și duplica</i> .....	17
<i>Cererea de procedură accelerată</i> .....	18
<i>Cererile de suspendare a executării sau de măsuri provizorii (Procedura de măsuri provizorii)</i> .....	19
<i>Faza scrisă a procedurii în recursuri</i> .....	20-32
<i>Cererea de recurs</i> .....	21-25
<i>Memoriul în răspuns</i> .....	26
<i>Recursul incident</i> .....	27
<i>Memoriul în răspuns la recursul incident</i> .....	28
<i>Memoriile în replică și în duplică</i> .....	29-30
<i>Recursurile formulate în temeiul articolului 57 din Statut</i> .....	31
<i>Confidențialitatea în recursuri</i> .....	32
<i>Intervenția în acțiunile directe și în recursuri</i> .....	33-38
<i>Cererea de intervenție</i> .....	33
<i>Memoriul în intervenție</i> .....	34
<i>Observațiile cu privire la memoriul în intervenție</i> .....	35
<i>Cererile de intervenție tardive</i> .....	36

Intervenția în cadrul unei cereri de măsuri provizorii sau al unei proceduri accelerate .....	37
Excluderea intervenției în materia trimiterilor preliminare .....	38
Forma și structura actelor de procedură .....	39-45
Depunerea și transmiterea actelor de procedură .....	46-50
III. FAZA ORALĂ A PROCEDURII .....	51-69
Finalitatea ședinței de audiere a pledoariilor .....	52
Cererea de organizare a unei ședințe .....	53
Convocarea la ședință și necesitatea unui răspuns rapid la această convocare .....	54
Măsuri de luat în vederea participării la ședință .....	55-57
Desfășurarea obișnuită a unei ședințe de audiere a pledoariilor .....	58
Prima fază a ședinței: pledoariile .....	59-64
Finalitatea pledoariilor .....	59
Timpul de susținere a pledoariei și eventuala prelungire a acestuia .....	60
Numărul pledanților .....	61
Limba pledoariilor .....	62-64
A doua fază a ședinței: întrebările membrilor Curții .....	65
A treia fază a ședinței: replicile .....	66
Implicațiile și constrângerile interpretării simultane .....	67-68
Urmările ședinței de audiere a pledoariilor .....	69
IV. DISPOZIȚII FINALE .....	70-71

#### CURTEA DE JUSTIȚIE,

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

întrucât:

- (1) La 25 noiembrie 2013, Curtea de Justiție a adoptat, în temeiul articolului 208 din Regulamentul său de procedură, noi Instrucțiuni practice pentru părți, referitoare la cauzele cu care este sesizată Curtea <sup>(1)</sup>. Aceste instrucțiuni au urmărit să ofere părților și reprezentanților lor instrucțiuni concrete, întemeiate pe noul Regulament de procedură, adoptat la 25 septembrie 2012 <sup>(2)</sup>, ținând seama în special de experiența dobândită în primul an de punere în aplicare a acestuia din urmă.
- (2) De la intrarea în vigoare a acestor instrucțiuni la 1 februarie 2014 au intervenit însă mai multe evoluții importante, atât pe plan tehnic, cât și pe plan normativ.
- (3) Astfel, pe de o parte, părțile recurg din ce în ce mai mult la mijloacele de comunicații electronice pentru transmiterea actelor lor de procedură, ceea ce contribuie la o celeritate mai mare în examinarea cauzelor, însă impune totodată o clarificare suplimentară atât a modalităților unei asemenea transmiteri, cât și a măsurilor care trebuie adoptate pentru a facilita examinarea și traducerea actului depus și, dacă este cazul, pentru a păstra confidențialitatea informațiilor pe care le conține.

<sup>(1)</sup> JO L 31, 31.1.2014, p. 1.

<sup>(2)</sup> JO L 265, 29.9.2012, p. 1, astfel cum a fost modificat ultima dată la 26 noiembrie 2019 (JO L 316, 6.12.2019, p. 103).

- (4) Pe de altă parte, Regulamentul de procedură al Curții a fost modificat de mai multe ori după anul 2012, fie pentru a clarifica sau a preciza modalitățile de intervenție a părților în fața instanței, fie pentru a reflecta modificările efectuate de legiuitorul Uniunii în domenii precum cele privind protecția datelor cu caracter personal sau examinarea recursurilor prevăzute la articolul 58a din Protocolul privind Statutul Curții de Justiție a Uniunii Europene.
- (5) În interesul unei bune administrări a justiției și dintr-o preocupare de lizibilitate sporită, este necesară, în consecință, adoptarea unor noi instrucțiuni practice, ținând seama de evoluțiile menționate mai sus.
- (6) Aceste noi instrucțiuni, care sunt aplicabile tuturor categoriilor de cauze cu care este sesizată Curtea, nu au vocația de a se substitui dispozițiilor relevante din Statut și din Regulamentul de procedură. Obiectul lor este acela de a permite părților și reprezentanților lor să înțeleagă mai bine conținutul acestor dispoziții și să aibă o imagine mai precisă cu privire la desfășurarea procedurii în fața Curții și în special la constrângerile la care este supusă aceasta, în particular cele care au legătură cu examinarea și cu traducerea actelor de procedură sau cu interpretarea simultană a observațiilor prezentate în ședințele de audiere a pledoariilor. Respectarea și luarea în considerare a prezentelor instrucțiuni constituie, atât pentru părți, cât și pentru Curte, cea mai bună garanție a unei examinări optime a cauzelor de către instanță,

ADOPTĂ PREZENTELE INSTRUCȚIUNI PRACTICE:

## I. DISPOZIȚII GENERALE

### *Etapele procedurii în fața Curții și caracteristicile lor esențiale*

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

### *Reprezentarea părților în fața Curții*

2. În conformitate cu dispozițiile articolului 19 din Statut, părțile din procedura aflată pe rolul Curții trebuie să fie obligatoriu reprezentate de o persoană autorizată în mod corespunzător în acest scop. Cu excepția statelor membre, a celorlalte state părți la Acordul privind Spațiul Economic European (denumit în continuare „Acordul privind SEE”), a Autorității de Supraveghere a Asociației Europene a Liberului Schimb (denumită în continuare „AELS”), precum și a instituțiilor Uniunii, care sunt în general reprezentate de un agent numit pentru fiecare cauză, celelalte părți din procedură trebuie să fie reprezentate de un avocat care are dreptul să își exercite profesia în fața unei instanțe a unui stat membru sau a unui alt stat parte la Acordul privind SEE. Dovada acestei calități trebuie să poată fi făcută, în urma unei simple cereri, în orice stadiu al procedurii. În temeiul articolului 19 al șaptelea paragraf din Statut, sunt asimilați avocaților profesorii universitari resortisanți ai unui stat membru a cărui legislație le recunoaște dreptul de a pleda.
3. În cauzele preliminare, Curtea ține totuși seama, în ceea ce privește reprezentarea părților din litigiul principal, de normele procedurale aplicabile în fața instanței care a sesizat-o. Orice persoană care are dreptul să reprezinte o parte în fața acelei instanțe poate, așadar, să o reprezinte și în fața Curții, iar, dacă normele procedurale naționale permit acest lucru, părțile din litigiul principal au dreptul de a-și prezenta ele însele observațiile scrise sau orale. În caz de îndoială în această privință, Curtea poate oricând să solicite informațiile pertinente de la aceste părți, de la reprezentanții lor sau de la instanța care a sesizat-o.

### *Cheltuielile cu procedura în fața Curții și asistența judiciară*

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

5. În cazul în care o parte sau, în materie preliminară, o parte din litigiul principal se află în imposibilitatea de a face față, în tot sau în parte, cheltuielilor cu procesul, aceasta poate oricând solicita să beneficieze de asistență judiciară în condițiile prevăzute la articolele 115-118 și, respectiv, 185-189 din Regulamentul de procedură. Pentru a putea fi luate în considerare, asemenea cereri trebuie totuși să fie însoțite de toate informațiile și înscrisurile justificative necesare care permit Curții evaluarea stării materiale reale a solicitantului. Întrucât, în materie preliminară, Curtea statuează la cererea unei instanțe a unui stat membru, părțile din litigiul principal trebuie să solicite mai întâi beneficiul unei eventuale asistențe judiciare la instanța menționată sau la autoritățile competente ale statului membru vizat, asistența acordată de Curte neavând decât caracter subsidiar prin raportare la asistența acordată la nivel național.
6. Este util să se amintească faptul că, atunci când admite cererea de asistență judiciară, Curtea suportă, dacă este cazul în limitele stabilite de completul de judecată, numai cheltuielile legate de asistarea și de reprezentarea solicitantului în fața Curții. În conformitate cu normele cuprinse în Regulamentul de procedură, aceste cheltuieli pot fi recuperate ulterior de Curte prin decizia prin care se finalizează judecata și prin care se pronunță asupra cheltuielilor de judecată, iar completul de judecată care s-a pronunțat asupra cererii de asistență judiciară poate, în plus, să retragă oricând beneficiul acestei asistențe în cazul în care condițiile care au determinat admiterea cererii se schimbă pe parcursul judecării.

#### *Protecția datelor cu caracter personal*

7. Pentru a asigura o protecție optimă a datelor cu caracter personal, în special în cadrul publicațiilor pe care le efectuează în legătură cu cauzele cu care este sesizată, Curtea examinează de regulă cauzele preliminare în formă anonimată. Această abordare implică în practică faptul că, cu excepția unor împrejurări particulare, Curtea procedează la ocultarea numelui și a prenumelui persoanelor fizice menționate în cererea de decizie preliminară și, dacă este cazul, a altor elemente susceptibile să permită reidentificarea acestora în cazul în care această operațiune nu a fost efectuată de instanța de trimitere înainte de transmiterea cererii sale. În observațiile lor scrise sau orale, toate persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt invitate să respecte anonimatul astfel acordat.
8. Situația este aceeași în domeniul recursurilor. Astfel, cu excepția unor împrejurări particulare, Curtea respectă anonimatul acordat de Tribunal, iar părțile din procedură sunt invitate de asemenea să respecte acest anonimat în cadrul procedurii în fața Curții.
9. În orice caz, atunci când o parte dintr-o procedură în fața Curții dorește ca identitatea sa sau anumite date care o privesc să nu fie divulgate în cadrul unei cauze cu care este sesizată Curtea – sau, dimpotrivă, atunci când această parte dorește ca identitatea sa și datele menționate să fie divulgate în cadrul respectivei cauze –, ea se poate adresa Curții pentru ca aceasta să decidă dacă este sau nu nevoie să procedeze la o anonimizare, totală sau parțială, a cauzei în discuție sau să mențină anonimatul deja acordat. Pentru a i se garanta eficacitatea, o asemenea cerere trebuie totuși să fie formulată cât mai rapid posibil. Ca urmare a utilizării tot mai răspândite a noilor tehnologii ale informației și ale comunicării, anonimizarea se dovedește a fi astfel mult mai dificil de pus în aplicare atunci când comunicarea referitoare la cauza vizată a fost deja publicată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* sau, în materie preliminară, atunci când cererea de decizie preliminară a fost deja notificată persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut, la aproximativ o lună după depunerea cererii la Curte.

## II. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII

#### *Finalitatea fazei scrise a procedurii*

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

*Faza scrisă a procedurii în trimiterile preliminare*

11. Dată fiind natura necontencioasă a procedurii în materie preliminară, depunerea de observații scrise de către persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut nu este supusă niciunui formalism particular. Atunci când o cerere de decizie preliminară le este notificată de Curte, acestea din urmă pot astfel să prezinte, dacă doresc, un memoriu în care să își expună punctul de vedere cu privire la cererea formulată de instanța de trimitere. Finalitatea acestui memoriu – care trebuie depus într-un termen, care nu poate fi prelungit, de două luni (la care se adaugă un termen invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile) de la notificarea cererii de decizie preliminară – este aceea de a lămuri Curtea cu privire la conținutul cererii respective și mai ales asupra răspunsurilor care ar trebui date la întrebările adresate de instanța de trimitere.
12. Deși această expunere trebuie să fie completă și să cuprindă în particular argumentația pe care ar putea să se întemeieze răspunsul Curții la întrebările adresate, nu este totuși necesar să se revină asupra cadrului juridic sau factual al litigiului enunțat în decizia de trimitere decât dacă acesta necesită observații complementare. Sub rezerva unor împrejurări speciale sau a unor dispoziții specifice din Regulamentul de procedură care prevăd o limitare a întinderii înscrisurilor din considerente de urgență a cauzei, observațiile scrise depuse într-o cauză preliminară nu ar trebui să depășească 20 de pagini.

*Faza scrisă a procedurii în acțiunile directe*

## Cererea introductivă

13. Dată fiind natura sa contencioasă, faza scrisă a procedurii în materia acțiunilor directe este supusă unor reguli mai stricte. Acestea sunt enunțate la articolul 119 și următoarele (titlul IV) din Regulamentul de procedură și se referă atât la obligația de reprezentare a părților de către un agent sau un avocat, cât și la cerințele de formă legate de conținutul și de prezentarea memoriilor. Rezultă în special din articolul 120 din Regulamentul de procedură că cererea introductivă trebuie să cuprindă, pe lângă numele și domiciliul reclamantului și indicarea părții împotriva căreia este formulată cererea introductivă, indicarea precisă a obiectului litigiului, motivele și argumentele invocate, susținute, dacă este necesar, de probe sau propuneri de probe, precum și concluziile reclamantului. Nerespectarea acestor cerințe determină inadmisibilitatea cererii introductive, care, în afara unor împrejurări speciale, nu ar trebui să depășească 30 de pagini.
14. În plus, astfel cum reiese din articolul 120 litera (c) din Regulamentul de procedură, cererea introductivă trebuie să cuprindă în mod obligatoriu o expunere sumară a motivelor invocate. Această expunere – care nu trebuie să depășească două pagini – este destinată facilitării redactării avizului, referitor la fiecare cauză cu care este sesizată Curtea, care trebuie publicat în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* în conformitate cu articolul 21 alineatul (4) din Regulamentul de procedură.

## Memoriul în apărare

15. Prevăzut la articolul 124 din Regulamentul de procedură, memoriul în apărare trebuie să îndeplinească în esență aceleași condiții de formă precum cererea introductivă și trebuie să fie depus în termen de două luni de la notificarea acesteia din urmă. Acest termen – la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile – nu poate fi prelungit decât cu titlu excepțional și în urma formulării unei cereri corespunzător motivate, depusă în timp util, în care sunt expuse împrejurările de natură să justifice o asemenea prelungire.
16. Întrucât cadrul juridic al procesului este stabilit prin cererea introductivă, argumentația dezvoltată în memoriul în apărare trebuie structurată, pe cât posibil, în funcție de motivele sau obiecțiile enunțate în cererea introductivă. Pe parcursul procesului, prezentarea de motive noi este interzisă, cu excepția cazului în care acestea se întemeiază pe elemente de drept sau de fapt care au apărut în cursul procedurii. Pe de altă parte, cadrul juridic și factual al litigiului nu trebuie să fie expus în memoriul în apărare decât în măsura în care prezentarea acestuia în cererea introductivă este contestată sau impune precizări suplimentare. La fel ca cererea introductivă, în afara unor împrejurări speciale, memoriul în apărare nu ar trebui să depășească 30 de pagini.

## Replica și duplica

17. În cazul în care consideră necesar, reclamantul și pârâțul își pot completa argumentația, primul printr-o replică, iar al doilea printr-o duplică. Aceste memorii sunt supuse aceluiași reguli de formă precum cererea introductivă și memoriul în apărare, însă, având în vedere caracterul lor facultativ și complementar, trebuie în mod obligatoriu să fie mai scurte decât acestea din urmă. Întrucât cadrul și motivele sau obiecțiile aflate în centrul litigiului au fost expuse (sau contestate) în mod detaliat în cererea introductivă și în memoriul în apărare, singura finalitate a replicii și a duplicii este să permită reclamantului și pârâtului să își precizeze poziția sau să își detalieze argumentația cu privire la

o problemă importantă, președintele putând de asemenea, pe de altă parte, în temeiul articolului 126 din Regulamentul de procedură, să precizeze el însuși aspectele la care ar trebui să se refere aceste acte. Prin urmare, în afara unor împrejurări speciale, o replică și o duplică nu ar trebui să depășească fiecare 10 pagini. Aceste acte trebuie depuse la grefă în termenele stabilite de Curte, prelungirea acestora nefiind acordată de președinte decât cu titlu excepțional și în urma unei cereri corespunzător motivate.

#### Cererea de procedură accelerată

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

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

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

#### Faza scrisă a procedurii în recursuri

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

#### Cererea de recurs

21. Astfel cum reiese din articolele 168 și 169 din Regulamentul de procedură – care completează, în această privință, articolele 56-58 din Statut –, un recurs nu poate fi formulat împotriva actului unei instituții, al unui organ, al unui oficiu sau al unei agenții a Uniunii, ci trebuie să fie îndreptat împotriva deciziei prin care Tribunalul s-a pronunțat asupra acțiunii formulate împotriva unui asemenea act. Din această precizare rezultă că concluziile recursului trebuie să urmărească în mod obligatoriu anularea, în tot sau în parte, a deciziei Tribunalului, astfel cum figurează ea în dispozitivul acesteia din urmă, iar nu anularea actului atacat la Tribunal. Sub sancțiunea inadmisibilității, motivele și argumentele de drept invocate în recurs – care, în afara unor împrejurări speciale, nu ar trebui să depășească 25 de pagini – trebuie, pe de altă parte, să identifice cu precizie aspectele din motivarea deciziei menționate care sunt contestate și să expună în mod detaliat motivele pentru care aceasta din urmă ar fi afectată de o eroare de drept.
22. Pentru a facilita redactarea avizului publicat în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, în conformitate cu articolul 21 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, recurentul trebuie, în plus, să includă în cererea sa o expunere sumară a acestor motive, cu o întindere maximă de două pagini, și să depună la grefă înscrisele și mijloacele materiale de probă necesare prin care se atestă respectarea cerințelor prevăzute la articolul 19 din Statut și reluate la articolul 119 din Regulamentul de procedură.

23. În situațiile prevăzute la articolul 58a din Statut, recurentul trebuie de asemenea să anexeze la cererea sa de recurs o cerere de admitere în principiu a recursului, de maximum șapte pagini, care trebuie să cuprindă toate elementele necesare pentru a permite Curții să se pronunțe asupra admiterii în principiu a recursului și să stabilească, atunci când acesta din urmă este admis în principiu în parte, motivele recursului la care trebuie să se refere memoriul în răspuns.
24. În orice caz, cererea de admitere în principiu a recursului trebuie să enunțe în mod clar și precis motivele pe care se întemeiază recursul, să identifice cu aceeași precizie și claritate chestiunea de drept ridicată de fiecare motiv și să expună, în mod specific, de ce această chestiune este importantă pentru unitatea, coerența sau dezvoltarea dreptului Uniunii.
25. În conformitate cu articolul 170a alineatul (1) din Regulamentul de procedură, lipsa unei astfel de cereri atrage inadmisibilitatea recursului în ansamblul său.

#### Memoriul în răspuns

26. Orice parte din cauza relevantă care s-a aflat pe rolul Tribunalului poate depune un memoriu în răspuns într-un termen, care nu poate fi prelungit, de două luni de la notificarea recursului către partea respectivă, la care se adaugă termenul invariabil pentru considerente de distanță de 10 zile. Conținutul acestui memoriu este supus cerințelor stabilite la articolul 173 din Regulamentul de procedură și, în conformitate cu articolul 174 din același regulament, concluziile sale trebuie să urmărească admiterea sau respingerea, în tot sau în parte, a recursului. Argumentația juridică cuprinsă în memoriul în răspuns trebuie, pe cât posibil, să fie structurată în funcție de motivele invocate de recurent, însă nu este necesar ca, în acest memoriu, să fie amintit cadrul juridic și factual al litigiului, cu excepția cazului în care prezentarea acestuia în cererea de recurs este contestată sau impune precizări suplimentare. În schimb, contestarea admisibilității, în tot sau în parte, a acestui recurs trebuie să fie inclusă în însuși corpul memoriului în răspuns, posibilitatea – prevăzută la articolul 151 din Regulamentul de procedură – de a ridica prin înscris separat o excepție de inadmisibilitate a acțiunii nefiind aplicabilă recursurilor. La fel ca cererea de recurs, sub rezerva unor împrejurări speciale, memoriul în răspuns nu ar trebui să depășească 25 de pagini.

#### Recursul incident

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

#### Memoriul în răspuns la recursul incident

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

#### Memoriile în replică și în duplică

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

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

#### Recursurile formulate în temeiul articolului 57 din Statut

31. Normele enunțate la punctele 20-30 din prezentele instrucțiuni nu sunt totuși în integralitate aplicabile recursurilor formulate împotriva deciziilor Tribunalului prin care se respinge o cerere de intervenție sau a deciziilor adoptate ca urmare a unei cereri de măsuri provizorii formulate în temeiul articolului 278 sau al articolului 279 TFUE. Potrivit articolului 57 al treilea paragraf din Statut, asemenea recursuri sunt astfel supuse aceleiași proceduri ca o cerere de măsuri provizorii introdusă direct la Curte. Prin urmare, se acordă părților un termen scurt pentru depunerea eventualelor lor observații cu privire la recurs, iar Curtea se pronunță asupra acestuia din urmă fără parcurgerea unei faze scrise adiționale și chiar fără parcurgerea unei faze orale.

#### Confidențialitatea în recursuri

32. Astfel cum reiese din dispozițiile care precedă, cererea de recurs și memoriile depuse ulterior se notifică tuturor părților din cauza în discuție în fața Tribunalului, independent de calitatea procedurală pe care au avut-o în fața acestei instanțe (parte principală sau intervenient). Întrucât, în temeiul articolului 58 din Statut, recursurile se limitează la chestiuni de drept, părțile trebuie, în principiu, să se abțină să menționeze, în memoriile lor, elemente secrete sau confidențiale. În cazul în care, în mod excepțional, aceasta ar fi totuși situația, partea care se prevalează de confidențialitatea anumitor elemente din memoriul său este invitată să prezinte, prin înscris separat, o cerere de tratament confidențial motivată corespunzător (specificând atât întinderea confidențialității solicitate, cât și părțile din procedură vizate de această cerere), precum și o versiune neconfidențială a memoriului său, susceptibilă să fie notificată acestor alte părți. În caz de admitere în parte a acestei cereri de confidențialitate – a cărei întindere nu poate, în orice caz, să depășească tratamentul confidențial deja acordat de Tribunal în privința unui intervenient –, partea care beneficiază de această confidențialitate este invitată să depună fără întârziere o nouă versiune neconfidențială a memoriului său, susceptibilă să fie notificată celorlalte părți din procedură.

#### Intervenția în acțiunile directe și în recursuri

##### Cererea de intervenție

33. În conformitate cu articolul 40 din Statut, statele membre și instituțiile Uniunii, pe de o parte, și, în condițiile prevăzute la al doilea și la al treilea paragraf ale acestui articol, statele terțe părți la Acordul privind SEE, Autoritatea de Supraveghere a AELS, organele, oficiile și agențiile Uniunii, precum și orice altă persoană fizică sau juridică, pe de altă parte, pot interveni în litigiile supuse Curții pentru a susține, în tot sau în parte, concluziile uneia dintre părți. Pentru a putea fi luată în considerare, cererea de intervenție trebuie să fie depusă în termenul prevăzut la articolul 130 alineatul (1) (acțiuni directe) sau la articolul 190 alineatul (2) (recursuri) din Regulamentul de procedură și să îndeplinească condițiile enunțate la articolul 130 alineatele (2)-(4) din același regulament.

##### Memoriul în intervenție

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



### Observațiile cu privire la memoriul în intervenție

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

### Cererile de intervenție tardive

36. În măsura în care îndeplinește condițiile enunțate la articolul 130 alineatele (2)-(4) din Regulamentul de procedură, Curtea poate lua în considerare și o cerere de intervenție depusă după expirarea termenului prevăzut la articolul 130 alineatul (1) sau la articolul 190 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, cu condiția totuși ca ea să îi parvină înainte de luarea deciziei de deschidere a fazei orale a procedurii prevăzute la articolul 60 alineatul (4) din regulamentul menționat. În acest caz, intervenientul își va putea prezenta observațiile în cadrul ședinței de audiere a pledoariilor, dacă aceasta se organizează.

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

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

### Excluderea intervenției în materia trimiterilor preliminare

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

### Forma și structura actelor de procedură

39. Independent de elementele care precedă și de dispozițiile referitoare la conținutul actelor de procedură care rezultă din prevederile Statutului și ale Regulamentului de procedură, memoriile și observațiile scrise depuse în fața Curții trebuie să îndeplinească anumite cerințe suplimentare destinate să faciliteze lectura și examinarea acestor acte de către Curte, în special pe cale electronică. Aceste cerințe privesc atât forma și prezentarea actelor de procedură, cât și structura și întinderea lor.
40. În planul condițiilor de formă, mai întâi, este imperativ ca memoriile sau observațiile depuse de părți să fie prezentate într-un mod care să permită gestionarea electronică a acestor acte de către Curte. În această optică, trebuie să se țină seama de următoarele cerințe:
- memoriul sau observațiile trebuie redactate pe hârtie albă, neliniată, de format A4 și trebuie să figureze pe o singură față a foi (recto), iar nu pe cele două fețe ale acesteia (recto-verso);
  - caracterele utilizate pentru text trebuie să aparțină unui font obișnuit (de exemplu Times New Roman, Courier sau Arial) și trebuie să aibă o dimensiune de cel puțin 12 puncte în text și de cel puțin 10 puncte pentru notele de subsol, cu o distanță între rânduri de 1,5, iar marginile paginii, orizontale și verticale, de cel puțin 2,5 cm (sus, jos, la stânga și la dreapta);
  - toate paragrafele memoriului sau ale observațiilor trebuie să fie numerotate în mod continuu, în ordine crescătoare;
  - paginile memoriului sau ale observațiilor, inclusiv eventualele anexe ale acestora și opisul lor, trebuie de asemenea să fie numerotate în mod continuu, în ordine crescătoare, în colțul din dreapta sus;
  - paginile memoriului sau ale observațiilor nu trebuie să depășească 1 500 de caractere fiecare, fără includerea spațiilor;
  - în sfârșit, atunci când nu au fost transmise Curții pe cale electronică, paginile memoriului sau ale observațiilor trebuie să fie prinse în așa fel încât să poată fi desfăcute cu ușurință, fără să se utilizeze mijloace de prindere fixe, cum ar fi lipici sau capse.

41. Pe lângă aceste cerințe de formă, actele de procedură depuse în fața Curții trebuie să fie redactate în așa fel încât să fie posibil să se înțeleagă structura și conținutul lor încă de la primele pagini. Pe lângă indicarea, pe prima pagină a memoriului sau a observațiilor respective, a titlului acestui act, a numărului cauzei (dacă a fost deja comunicat de grefă) și a părților vizate de aceasta sau a inițialelor lor (în cazul în care cauza este anonimată), memoriul sau observațiile scrise încep cu o scurtă expunere a planului adoptat de autorul lor sau cu un cuprins. Acest memoriu sau aceste observații se încheie în mod obligatoriu cu concluziile autorului lor sau, în materie preliminară, cu răspunsurile pe care acesta le propune la întrebările adresate de instanța de trimitere.
42. Deși actele transmise Curții nu sunt supuse, în ceea ce privește conținutul lor, niciunei alte cerințe decât cele care rezultă din Statut și din Regulamentul de procedură, trebuie totuși ținut seama de faptul că asemenea acte reprezintă baza de studiu al dosarului de către Curte și că trebuie, în general, să fie traduse de Curte sau de instituția de la care emană. Prin urmare, în interesul unei bune desfășurări a procedurii, precum și în interesul părților înseși, *memoriile sau observațiile scrise trebuie redactate într-un limbaj simplu și precis*, fără să se recurgă la termeni tehnici proprii unui sistem juridic național. Repetițiile trebuie evitate, iar frazele scurte trebuie să fie, pe cât posibil, preferate frazelor lungi și complexe, însoțite de incidente și de subordonate.
43. Atunci când, în memoriul sau în observațiile lor, părțile invocă un text sau o reglementare particulară, din dreptul național sau din dreptul Uniunii, *referințele aceluia text sau ale acelei reglementări trebuie să fie furnizate cu precizie*, atât în ceea ce privește data adoptării și, dacă este posibil, data publicării documentului respectiv, cât și în ceea ce privește aplicabilitatea în timp a acestuia. De asemenea, atunci când citează un extras sau un pasaj dintr-o decizie jurisprudențială sau din concluziile unui avocat general, părțile sunt rugate să precizeze atât numele și numărul cauzei vizate, cât și numărul ECLI („European Case Law Identifier”) al deciziei sau al concluziilor și referințele exacte ale extrasului sau ale pasajului respectiv.
44. În sfârșit, trebuie amintit că *argumentația juridică a părților sau a persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut trebuie să figureze în memoriile sau în observațiile scrise, iar nu în eventualele anexe la acestea*, care, în general, nu sunt traduse. Numai înscrisurile menționate în însuși corpul memoriului sau al observațiilor și care sunt necesare pentru a ilustra sau pentru a susține conținutul acestuia trebuie anexate la memoriul sau la observațiile în cauză. Pe de altă parte, depunerea de anexe nu este acceptată, în temeiul articolului 57 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, decât dacă este însoțită de un opis al anexelor. Acest opis trebuie să cuprindă pentru fiecare înscris anexat numărul anexei, o scurtă indicare a naturii sale, precum și menționarea paginii sau a paragrafului din memoriu sau din observații în care este citat înscrisul și care justifică depunerea lui.
45. În cazul în care un act de procedură se îndepărtează în mod vădit de la cerințele enunțate mai sus și în special de la indicațiile referitoare la lungimea acestui act, grefa îl poate invita pe autorul său să îndrepte neregularitatea din actul depus într-un termen scurt.

#### *Depunerea și transmiterea actelor de procedură*

46. Numai actele expres prevăzute de normele de procedură pot fi depuse la grefă. Aceste acte trebuie depuse în termenele stabilite, cu respectarea cerințelor enunțate la articolul 57 din Regulamentul de procedură.
47. Modul de depunere recomandat de Curte este depunerea efectuată prin intermediul *aplicației e-Curia*. El permite depunerea și notificarea actelor de procedură pe cale exclusiv electronică, fără a fi necesar să se realizeze copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actului transmis Curții sau să se adauge la această transmitere o transmitere pe cale poștală. Modalitățile de acces la aplicația e-Curia și condițiile de utilizare a acesteia sunt descrise cu precizie în Decizia Curții din 16 octombrie 2018 referitoare la depunerea și la comunicarea de acte de procedură prin intermediul aplicației e-Curia, precum și în condițiile de utilizare la care se referă această decizie. Aceste documente sunt disponibile pe site-ul internet al instituției ([https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P\\_78957/ro/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/ro/)).
48. Dacă un act de procedură nu este transmis Curții prin intermediul aplicației menționate mai sus, el poate fi de asemenea adresat Curții *prin poștă*. Plicul care conține actul trebuie adresat grefei Curții la următoarea adresă: Rue du Fort Niedergrünwald, L-2925 Luxemburg. În această privință, este util să se amintească faptul că, în temeiul articolului 57 alineatul (7) din Regulamentul de procedură, numai data și ora depunerii originalului la grefă sunt luate în considerare în privința termenelor procedurale. Prin urmare, pentru a evita decăderea, se recomandă în mod deosebit efectuarea trimiterii respective prin scrisoare recomandată sau prin scrisoare expres, cu mai multe zile înainte de expirarea termenului stabilit pentru depunerea actului, ori chiar depunerea fizică a actului în cauză la grefa Curții sau, în afara programului de lucru al grefei, la recepția clădirilor Curții, unde funcționarul de serviciu va confirma primirea actului prin înscrierea pe acesta a datei și a orei depunerii.

49. În sfârșit, în prezent este de asemenea posibil să se transmită grefei copia originalului semnat al unui act de procedură în anexa unui *e-mail* (ecj.registry@curia.europa.eu) sau *prin fax* [(+ 352) 43 37 66]. Pe lângă limitele tehnice inerente acestor două modalități de transmitere, amintim că depunerea unui act de procedură prin *e-mail* sau prin fax este valabilă, din perspectiva respectării termenelor de procedură, numai cu condiția ca originalul semnat al actului, însoțit de anexele și de copiile prevăzute la articolul 57 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, să parvină el însuși grefei în cel mult 10 zile de la trimiterea copiei acestui original semnat prin *e-mail* sau prin fax. Prin urmare, originalul respectiv trebuie să fie expediat sau remis fără întârziere, imediat după transmiterea copiei, fără a i se aduce corecturi sau modificări, nici măcar minore. În cazul în care există diferențe între originalul semnat și copia transmisă anterior, se ia în considerare numai data depunerii originalului semnat.
50. În vederea facilitării examinării de către Curte a memoriilor sau a observațiilor depuse și în special a traducerilor acestora în una sau în mai multe limbi oficiale ale Uniunii, părțile sunt invitate – pe lângă trimiterea, în termenele stabilite, a versiunii originale a memoriului sau a observațiilor acestora, care este singura autentică – să transmită o versiune editabilă (program informatic de prelucrare a textului precum „Word”, „OpenOffice” sau „LibreOffice”) a acestui memoriu sau a acestor observații la următoarea adresă: [editable-versions@curia.europa.eu](mailto:editable-versions@curia.europa.eu).

### III. FAZA ORALĂ A PROCEDURII

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

#### *Finalitatea ședinței de audiere a pledoariilor*

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

#### *Cererea de organizare a unei ședințe*

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

#### *Convocarea la ședință și necesitatea unui răspuns rapid la această convocare*

54. Atunci când decide să organizeze o ședință de audiere a pledoariilor într-o anumită cauză, Curtea stabilește data și ora exacte ale acesteia, iar părțile sau persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt convocate de îndată de grefă, care le informează și cu privire la compunerea completului de judecată în fața căruia a fost trimisă cauza, la măsurile de organizare a procedurii decise de Curte și, dacă este cazul, la absența concluziilor avocatului general. Pentru a permite Curții să organizeze această ședință în condiții optime, *părțile sau persoanele interesate menționate sunt invitate să răspundă la scrisoarea grefei într-un termen scurt* indicând în special dacă au intenția să participe efectiv la ședință, precum și numele avocatului sau al agentului care le va reprezenta în cadrul acesteia. Un răspuns tardiv la scrisorile de convocare ale grefei compromite buna organizare a ședinței, atât din punctul de vedere al timpului de susținere a pledoariei alocat de Curte părții în cauză, cât și din perspectiva constrângerilor legate de gestionarea serviciului de interpretare.

*Măsuri de luat în vederea participării la ședință*

55. Indiferent de titlul sau de calitatea lor, persoanele chemate să pledeze în fața Curții sunt obligate să poarte roba. Agenții și avocații care participă la o ședință de audiere a pledoariilor sunt invitați, așadar, să își aducă propria robă. În ipoteza în care părțile sau reprezentanții lor nu ar dispune de o robă, Curtea pune câteva robe la dispoziția lor, însă, întrucât numărul și măsurile disponibile ale acestor robe sunt limitate, părțile și reprezentanții în cauză sunt invitați să informeze Curtea în prealabil în această privință, în cadrul răspunsului lor la scrisoarea de convocare la ședință.
56. În cadrul aceluiași răspuns, pentru a garanta o organizare optimă a ședinței, părțile și reprezentanții lor sunt invitați de asemenea să informeze Curtea cu privire la orice măsură particulară de natură să faciliteze participarea lor efectivă la ședință, în special în caz de handicap sau de mobilitate redusă.
57. Atât din cauza condițiilor de circulație la Luxemburg, cât și a măsurilor de securitate aplicabile la accesul în clădirile Curții, se recomandă să se ia măsurile necesare pentru a fi prezent în sala unde se vor ține pledoariile, în ziua ședinței, cu mult timp înainte de ora stabilită pentru deschiderea acesteia. Astfel, înainte de începerea ședinței, se obișnuiește ca membrii completului de judecată să aibă cu reprezentanții părților sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut o scurtă întrevvedere referitoare la organizarea ședinței. Judecătorul raportor și avocatul general pot, cu această ocazie, să invite reprezentanții menționați mai sus să aducă, în ședință, precizări suplimentare cu privire la anumite chestiuni sau să aprofundeze un anumit aspect particular al cauzei respective.

*Desfășurarea obișnuită a unei ședințe de audiere a pledoariilor*

58. Deși desfășurarea unei ședințe poate varia în funcție de circumstanțele proprii fiecărei cauze, o ședință în fața Curții cuprinde, ca regulă generală, trei părți distincte: pledoariile propriu-zise, întrebările membrilor Curții și replicile.

*Prima fază a ședinței: pledoariile*

## Finalitatea pledoariilor

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

## Timpul de susținere a pledoariei și eventuala prelungire a acesteia

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

## Numărul pledanților

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

## Limba pledoariilor

62. Fără a aduce atingere posibilității statelor membre de a-și utiliza propria limbă oficială atunci când participă la o ședință de audiere a pledoariilor și nici posibilității statelor terțe de a utiliza una dintre limbile menționate la articolul 36 din Regulamentul de procedură atunci când participă la o procedură preliminară sau intervin într-un litigiu pendent în fața Curții, celelalte părți din procedură sunt ținute să pledeze în limba de procedură, stabilită în conformitate cu normele prevăzute la articolul 37 din regulamentul amintit.
63. În procedurile preliminare, părțile din litigiul principal pot, cu titlu excepțional, să solicite Curții autorizarea de a folosi o altă limbă decât cea a instanței de trimitere pentru faza orală a procedurii. Această cerere – care trebuie să fie formulată în răspunsul părții în cauză la scrisoarea de convocare la ședință – trebuie să fie motivată corespunzător și să prezinte motivele pentru care se solicită folosirea unei alte limbi, precum și motivele care pledează în favoarea acestei alte limbi, dintre cele menționate la articolul 36 din Regulamentul de procedură. În temeiul articolului 37 alineatul (4) din regulamentul amintit, decizia cu privire la această cerere este de competența, după caz, a președintelui completului de judecată căruia i-a fost trimisă cauza sau a Curții, după ascultarea prealabilă în această privință a celeilalte (sau a celorlalte) părți din litigiul principal și a avocatului general. În cazul în care cererea respectivă este admisă, limba solicitată poate fi utilizată de toate persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut.
64. Excepția menționată la punctul precedent nu este însă aplicabilă decât în procedurile preliminare. În afara ipotezelor vizate la punctul 62 din prezentele instrucțiuni, părțile din procedură în cazul unei acțiuni directe sau al unui recurs sunt ținute să pledeze, să ia cuvântul în replică sau să răspundă la eventualele întrebări ale Curții în limba de procedură (?).

### *A doua fază a ședinței: întrebările membrilor Curții*

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

### *A treia fază a ședinței: replicile*

66. La capătul acestor dezbateri, reprezentanții părților sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut au, în sfârșit, posibilitatea de a replica pe scurt, în cazul în care consideră necesar. Aceste replici, de o durată maximă de cinci minute fiecare, nu constituie un al doilea tur de pledoarii. Unicul obiectiv al acestora este să permită pledanților să reacționeze pe scurt la observațiile sau la întrebările formulate în cursul ședinței de ceilalți participanți la aceasta sau de membrii Curții. Dacă doi pledanți au fost autorizați să ia cuvântul pentru o parte, numai unul dintre ei este autorizat să ia cuvântul în replică.

### *Implicațiile și constrângerile interpretării simultane*

67. Indiferent dacă este vorba de pledoarii, de replici sau de răspunsuri la întrebările Curții, pledanții trebuie să țină seama de faptul că intervențiile lor sunt deseori urmărite de membrii completului de judecată, de avocatul general și de persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut prin intermediul interpretării simultane. Prin urmare, în interesul unei bune desfășurări a ședinței și în vederea garantării calității interpretării furnizate, reprezentanții părților sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt invitați ca, dacă au la dispoziție un text, chiar și succint, note de pledoarii sau un plan al intervenției lor, să îl/le transmită cât mai curând posibil înaintea ședinței Direcției de interpretare, fie prin e-mail (Interpretation@curia.europa.eu), fie prin fax [(+ 352) 43033697]. Acest text sau aceste note de pledoarii sunt destinate exclusiv interpreților și sunt distruse după ședință. Ele nu sunt nici transmise membrilor completului de judecată și avocatului general însărcinat cu cauza și nici depuse la dosarul cauzei.

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

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

*Urmările ședinței de audiere a pledoariilor*

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

**IV. DISPOZIȚII FINALE**

70. Prezentele instrucțiuni practice abrogă și înlocuiesc Instrucțiunile practice pentru părți, referitoare la cauzele cu care este sesizată Curtea, din 25 noiembrie 2013.
71. Prezentele instrucțiuni practice se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*. Ele intră în vigoare în prima zi a lunii următoare datei publicării lor.

Adoptat la Luxemburg, la 10 decembrie 2019.

---