

# Jurnalul Oficial

## al Uniunii Europene

L 31



Ediția  
în limba română

### Legislație

Anul 57  
31 ianuarie 2014

Cuprins

#### II Acte fără caracter legislativ

REGULAMENTE DE ORDINE INTERIOARĂ ȘI DE PROCEDURĂ

★ Instrucțiuni practice pentru părți, referitoare la cauzele cu care este sesizată Curtea ..... 1

Preț: 3 EUR

**RO**

Actele ale căror titluri sunt tipărite cu caractere drepte sunt acte de gestionare curentă adoptate în cadrul politicii agricole și care au, în general, o perioadă de valabilitate limitată.

Titlurile celorlalte acte sunt tipărite cu caractere aldine și sunt precedate de un asterisc.



## II

(Acte fără caracter legislativ)

REGULAMENTE DE ORDINE INTERIOARĂ ȘI DE  
PROCEDURĂINSTRUCȚIUNI PRACTICE PENTRU PĂRȚI, REFERITOARE LA CAUZELE CU CARE ESTE SESIZATĂ  
CURTEA

## Cuprins

I. DISPOZIȚII GENERALE .....	3
<b>Etapile procedurii în fața Curții și caracteristicile lor esențiale</b> .....	3
<b>Reprezentarea părților în fața Curții</b> .....	3
<b>Cheltuielile cu procedura în fața Curții și asistența judiciară</b> .....	4
<b>Anonimatul</b> .....	4
II. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII .....	4
<b>Finalitatea fazei scrise a procedurii</b> .....	4
<b>Faza scrisă a procedurii în trimiterile preliminare</b> .....	5
<b>Faza scrisă a procedurii în acțiunile directe</b> .....	5
Cererea introductivă .....	5
Memoriul în apărare .....	5
Replica și duplica .....	6
Cererea de procedură accelerată .....	6
Cererile de suspendare a executării sau de măsuri provizorii (Procedura de măsuri provizorii) ...	6
<b>Faza scrisă a procedurii în recursuri</b> .....	6
Cererea de recurs .....	6
Memoriul în răspuns .....	7
Recursul incident .....	7
Memoriul în răspuns la recursul incident .....	7
Memoriile în replică și în duplică .....	7
Recursurile formulate în temeiul articolului 57 din statut .....	8

<b>Intervenția în acțiunile directe și în recursuri</b> .....	8
<i>Cererea de intervenție</i> .....	8
<i>Memoriul în intervenție</i> .....	8
<i>Observațiile cu privire la memoriul în intervenție</i> .....	8
<i>Cererile de intervenție tardive</i> .....	8
<i>Intervenția în cadrul unei cereri de măsuri provizorii sau al unei proceduri accelerate</i> .....	8
<i>Excluderea intervenției în materia trimerelor preliminare</i> .....	9
<b>Forma și structura actelor de procedură</b> .....	9
<b>Depunerea și transmiterea actelor de procedură</b> .....	10
III. FAZA ORALĂ A PROCEDURII .....	11
<b>Finalitatea ședinței de audiere a pledoariilor</b> .....	11
<b>Cererea de organizare a unei ședințe</b> .....	11
<b>Convocarea la ședință și necesitatea unui răspuns rapid la această convocare</b> .....	11
<b>Măsuri de luat în vederea participării la ședință</b> .....	11
<b>Desfășurarea obișnuită a unei ședințe de audiere a pledoariilor</b> .....	11
<b>Prima fază a ședinței: pledoariile</b> .....	12
<i>Finalitatea pledoariilor</i> .....	12
<i>Timpul de susținere a pledoariei și eventuala prelungire a acestuia</i> .....	12
<i>Numărul pledanților</i> .....	12
<b>A doua fază a ședinței: întrebările membrilor Curții</b> .....	12
<b>A treia fază a ședinței: replicile</b> .....	13
<b>Implicațiile și constrângerile interpretării simultane</b> .....	13
<b>Urmările ședinței de audiere a pledoariilor</b> .....	13
IV. DISPOZIȚII FINALE .....	13

CURTEA DE JUSTIȚIE,

având în vedere Regulamentul de procedură din 25 septembrie 2012 <sup>(1)</sup>, în special articolul 208,

întrucât:

- (1) La 25 septembrie 2012, Curtea de Justiție a adoptat, cu aprobarea Consiliului, un nou regulament de procedură care a abrogat Regulamentul de procedură din 19 iunie 1991, astfel cum a fost modificat ultima dată la 24 mai 2011. Intrat în vigoare la 1 noiembrie 2012, textul menționat urmărește, printre altele, să adapteze structura și conținutul regulamentului de procedură al Curții la evoluția contenciosului său și în special la numărul în continuă creștere de trimiteri preliminare formulate de instanțele statelor membre ale Uniunii, completând și clarificând în același timp, cu privire la mai multe aspecte importante, normele aplicabile desfășurării procedurii în fața Curții.

<sup>(1)</sup> JO L 265, 29.9.2012, p. 1, astfel cum a fost modificat la 18 iunie 2013 (JO L 173, 26.6.2013, p. 65).

- (2) În interesul unei bune administrări a justiției și dintr-o preocupare de lizibilitate sporită, se impune, în consecință, să se înlocuiască Instrucțiunile practice privind acțiunile directe și recursurile, adoptate în temeiul regulamentului de procedură anterior, și să se ofere părților și reprezentanților lor instrucțiuni practice întemeiate pe noul Regulament de procedură, ținând seama în special de experiența dobândită în punerea în aplicare a acestuia din urmă.
- (3) 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. Într-un context caracterizat, pe de o parte, printr-o creștere constantă a numărului de cauze cu care este sesizată instanța și, pe de altă parte, printr-o complexitate sporită a materiilor în cauză, respectarea și luarea în considerare a prezentelor instrucțiuni constituie astfel, atât pentru părți, cât și pentru Curte, cea mai bună garanție a unei examinări optime a cauzelor de către instanță.
- (4) Dintr-o preocupare de clarificare, este necesar, pe de altă parte, să se integreze în aceste noi instrucțiuni anumite dispoziții de natură mai practică – anterior incluse în Ghidul destinat reprezentanților părților, în Instrucțiunile pentru grefierul Curții sau în scrisorile de convocare la ședințe –, referitoare la depunerea și la notificarea actelor de procedură, precum și la desfășurarea concretă a fazei orale a procedurii.

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 succedă, 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 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 nu impun nicio reprezentare, 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.

4. Indiferent de titlul sau de calitatea lor, persoanele chemate să pledeze în fața Curții sunt obligate să poarte roba. În cazul în care se organizează o ședință de audiere a pledoariilor, agenții și avocații care participă la ședința respectivă sunt, așadar, invitați să își aducă propria robă; Curtea pune câteva robe la dispoziția părților sau a reprezentanților care nu dispun de una.

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

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

6. În cazul în care o parte sau, în materie preliminară, o parte din litigiul principal se află în imposibilitatea de a face față, în totalitate 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.

7. 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 judecății.

#### **Anonimatul**

8. Atunci când o parte consideră necesar ca identitatea sa ori anumite date care o privesc să nu fie divulgate în cadrul unei cauze cu care este sesizată Curtea, ea are posibilitatea să se adreseze Curții pentru ca aceasta să procedeze, dacă este cazul, la o anonimizare totală sau parțială a cauzei respective. 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**

9. Faza scrisă a procedurii joacă un rol esențial în înțelegerea cauzei de către Curte, în măsura în care ea trebuie să permită acesteia din urmă ca, din lectura memoriilor sau a observațiilor depuse, să dobândească o idee precisă cu privire la obiectul cauzei cu care este sesizată și la implicațiile acesteia. Deși acest obiectiv este comun în ceea ce privește examinarea tuturor cauzelor cu care este sesizată Curtea, desfășurarea și contururile fazei scrise a procedurii diferă totuși în funcție de natura acțiunii. În timp ce, în materia acțiunilor directe sau a recursurilor, părțile sunt invitate să își exprime poziția cu privire la memoriile depuse de celelalte părți din procedură, faza scrisă a procedurii în trimiterile preliminare se caracterizează prin absența contradictorialității, persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din statut fiind doar invitate 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 întinderea observațiilor menționate, cât și în ceea ce privește desfășurarea ulterioară a procedurii.

### Faza scrisă a procedurii în trimiterile preliminare

10. 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.

11. 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*

12. 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.

13. 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*

14. 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.

15. 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*

16. În cazul în care consideră necesar, reclamantul și pârâtul își pot completa argumentația, primul printr-o replică, iar al doilea printr-o duplică. Aceste memorii sunt supuse aceluiași reguli de formă precum cererea introductivă și memoriul în apărare, însă, având în vedere caracterul lor facultativ și complementar, sunt în mod obligatoriu 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*

17. Atunci când natura cauzei impune examinarea acesteia în termen scurt, reclamantul sau pârâtul poate cere Curții să judece cauza potrivit unei proceduri accelerate, care derogă de la prevederile Regulamentului de procedură. Prevăzută la articolul 133 din regulamentul menționat, această posibilitate este totuși condiționată de depunerea, prin înscris separat, a unei cereri exprese în acest sens, în care 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 a fi necesar.

### *Cererea de suspendare a executării sau de măsuri provizorii (Procedura referitoare la măsurile provizorii)*

18. O acțiune directă poate fi însoțită și de o cerere de suspendare a executării 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 altă 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**

19. 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*

20. 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 se formulează împotriva actului unei instituții, al unui organ, al unui oficiu sau al unei agenții a Uniunii, ci împotriva deciziei prin care Tribunalul s-a pronunțat asupra unei acțiuni formulate în primă instanță. 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.



21. 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 înscrisurile 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.

#### *Memoriul în răspuns*

22. 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. 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*

23. 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 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*

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

#### *Memoriile în replică și în duplică*

25. 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.

26. 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*

27. Normele enunțate la punctele 19-26 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.

#### **Intervenția în acțiunile directe și în recursuri**

##### *Cererea de intervenție*

28. 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*

29. 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*

30. 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 alegații inexacte sau să își exprime poziția cu privire la motivele sau argumentele noi invocate de intervenient. În absența unor astfel de elemente, se recomandă să se renunțe la depunerea de asemenea observații pentru a nu se prelungi în mod inutil durata fazei scrise a procedurii.

##### *Cererile de intervenție tardive*

31. 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 eventualele observații în cadrul ședinței de audiere a pledoariilor, dacă aceasta se organizează.

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

32. 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*

33. 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 sunt autorizate să prezinte observații, scrise sau orale, cu privire la întrebările adresate Curții de instanțele statelor membre.

**Forma și structura actelor de procedură**

34. 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.

35. 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 și în special să facă posibilă scanarea lor și recunoașterea caracterelor. În această optică, trebuie să se țină seama de următoarele cerințe:

- memoriul sau observațiile trebuie redactate pe hârtie albă, neliniată, de format A4 și trebuie să figureze pe o singură față a foii (recto), iar nu pe cele două fețe ale acesteia (recto-verso);
- caracterele utilizate pentru text trebuie să aparțină unui font obișnuit (de exemplu, Times New Roman, Courier sau Arial) și trebuie să aibă o dimensiune de cel puțin 12 puncte în text și de cel puțin 10 puncte pentru notele de subsol, cu o distanță între rânduri de 1,5, iar marginile paginii, orizontale și verticale, de cel puțin 2,5 cm (sus, jos, la stânga și la dreapta);
- toate paragrafele memoriului sau ale observațiilor trebuie să fie numerotate în mod continuu, în ordine crescătoare;
- paginile memoriului sau ale observațiilor, inclusiv eventualele anexe ale acestora și opisul lor, trebuie de asemenea să fie numerotate în mod continuu, în ordine crescătoare, în colțul din dreapta sus;
- 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.

36. 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 (părțile din litigiul principal, reclamantul și pârâtul sau părțile din cauza relevantă care s-a aflat pe rolul Tribunalului), memoriul sau observațiile depuse 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.

37. 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 depuse 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.

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

39. 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.

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

40. 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. Depunerea poate fi efectuată pe cale electronică sau prin poștă ori prin remiterea fizică a actului în cauză la grefa Curții sau, în afara programului de lucru al grefei, la recepția clădirilor Curții (Rue du Fort Niedergrünewald), unde funcționarul de serviciu va confirma primirea actului prin înscrierea pe acesta a datei și a orei depunerii.

41. Modul cel mai sigur și cel mai rapid de depunere a unui act de procedură este depunerea efectuată prin intermediul aplicației *e-Curia*. Această aplicație, comună celor trei instanțe care compun Curtea de Justiție a Uniunii Europene, este operațională din anul 2011. Ea 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 13 septembrie 2011 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 Curții (la rubrica „Curtea de Justiție – Procedura”).

42. 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 Niedergrünewald – 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.

43. La ora actuală, este de asemenea posibil să se transmită grefei copia originalului semnat al unui act de procedură *prin fax* (+ 352 433766) sau în anexa unui *e-mail* (ecj.registry@curia.europa.eu). Depunerea unui act de procedură prin una dintre aceste modalități 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 acelui fax sau a celui *e-mail*. Prin urmare, originalul respectiv trebuie să fie expediat 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.

### III. FAZA ORALĂ A PROCEDURII

44. 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**

45. 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, 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 potențialul aport al ședinței respective la soluționarea litigiului sau la determinarea răspunsurilor pe care 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 au formulat o cerere în acest sens.

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

46. 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 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 ar trebui 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**

47. 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 de către Curte, la măsurile de organizare a procedurii decise de aceasta 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 riscă să compromită 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**

48. Atât din cauza condițiilor, uneori dificile, 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 întrevedere referitoare la organizarea ședinței. Judecătorul raportor și avocatul general pot, cu această ocazie, să invite reprezentanții menționați mai sus să aducă, în ședință, precizări suplimentare cu privire la anumite chestiuni sau să aprofundeze un anumit aspect particular al cauzei respective.

#### **Desfășurarea obișnuită a unei ședințe de audiere a pledoariilor**

49. 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*

50. Sub rezerva unor împrejurări speciale, ședința începe în mod obișnuit cu *pledoariile* părților sau ale persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din statut. Aceste pledoarii vizează, în primul rând, să dea curs eventualelor cereri de concentrare a pledoariilor și să răspundă la întrebările pe care Curtea le-a putut adresa părților sau persoanelor interesate, înainte de ședință, în temeiul articolului 61 sau al articolului 62 din Regulamentul de procedură și, dacă este cazul, să scoată apoi în evidență aspectele pe care pledantul le consideră deosebit de importante pentru decizia Curții în special în materie preliminară, prin raportare la observațiile scrise prezentate de ceilalți participanți la procedură.

51. Întrucât Curtea cunoaște deja cauza la sfârșitul fazei scrise a procedurii, este inutil ca, în cadrul ședinței, să se amintească conținutul memoriilor sau al observațiilor scrise depuse și în particular cadrul juridic și factual al cauzei. Numai aspectele decisive pentru decizia Curții trebuie să fie aduse în atenția acesteia. Trebuie totuși precizat că, atunci când, anterior ședinței, Curtea a invitat părțile sau persoanele interesate menționate să își concentreze pledoariile asupra unei chestiuni sau asupra unui aspect particular al cauzei, numai acea chestiune sau acel aspect ar trebui în principiu să fie abordate în cursul acestor pledoarii. Pe cât posibil, participanții la ședință care susțin aceeași teză sau împărtășesc aceeași poziție trebuie în plus să se organizeze înainte de ședință pentru a se evita să se expună din nou argumente deja prezentate.

### *Timpul de susținere a pledoariei și eventuala prelungire a acestuia*

52. 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 și, în orice caz, să parvină Curții cu cel puțin două săptămâni înainte de data efectivă a ședinței.

### *Numărul pledanților*

53. 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 și, în orice caz, cu cel puțin două săptămâni înainte de data efectivă a ședinței. 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.

## A doua fază a ședinței: întrebările membrilor Curții

54. Pe lângă întrebările care pot fi adresate sau clarificările care pot fi dorite de membrii Curții 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, dacă este cazul, necesită precizări suplimentare la sfârșitul fazei scrise a procedurii și al pledoariilor.

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

55. 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 pleoarii. 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**

56. Indiferent dacă este vorba de pleoarii, 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 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 pleoarii sau un plan al intervenției lor, să îl/le transmită în prealabil Direcției de interpretare, fie prin fax (+ 352 43033697), fie prin e-mail (interpret@curia.europa.eu). Acest text sau aceste note de pleoarii sunt destinate exclusiv interpreților și nu sunt nici transmise membrilor completului de judecată și avocatului general însărcinat cu cauza, și nici depuse la dosar.

57. În cadrul ședinței propriu-zise, se recomandă totuși să nu se citească un text. Pentru facilitarea interpretării, se recomandă să se vorbească în mod liber, pe baza unor note bine structurate. În orice caz, este indispensabil să se vorbească cu moderație la microfon, cu un ritm natural și nu prea rapid, anunțând în prealabil planul intervenției care urmează să fie efectuată și privilegiind în mod sistematic frazele scurte și simple.

### **Urmările ședinței de audiere a pleoariilor**

58. 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 pleoariilor.

## **IV. DISPOZIȚII FINALE**

59. Prezentele instrucțiuni practice abrogă și înlocuiesc Instrucțiunile practice privind acțiunile directe și recursurile din 15 octombrie 2004 (JO L 361, p. 15), astfel cum au fost modificate la 27 ianuarie 2009 (JO L 29, p. 51).

60. Prezentele instrucțiuni practice se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*. Ele intră în vigoare în ziua următoare publicării lor.

Adoptat la Luxemburg, 25 noiembrie 2013.

---











EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) oferă acces direct și gratuit la dreptul Uniunii Europene. Acest site permite consultarea *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene*, inclusiv a tratatelor, a legislației, a jurisprudenței și a actelor pregătitoare ale legislației.

Pentru mai multe informații despre Uniunea Europeană, consultați: <http://europa.eu>



Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene  
2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

RO