Version 10/2012

Check-list Audience de plaidoiries *

Avant l'audience :

- ☐ **Convocation à l'audience :** envoyée par le greffe du Tribunal quelques semaines avant le déroulement de celle-ci.
- ☐ **Calendrier général des audiences du Tribunal** : disponible sur le site www.curia.europa.eu sous la rubrique «Calendrier».
- ☐ **Préparation des plaidoiries :** en fonction des indications contenues dans le **rapport préparatoire d'audience,** envoyé aux représentants des parties en même temps que la convocation à l'audience ou ultérieurement par le greffe.
- ☐ **Avertir** le greffe de tout **retard** ou difficulté éventuels dans la présence du représentant d'une partie ou d'autres personnes convoquées à l'audience (téléphone : +352 43 03 44 51, fax : +352 43 03 44 53, courrier électronique : tfp.greffe@curia.europa.eu); s'assurer que le greffe dispose des **numéros de téléphone appropriés** pour pouvoir prendre contact avec les représentants des parties. Si un représentant n'est pas présent à temps pour l'audience, celle-ci se déroulera en son absence.
- ☐ **Lieu de l'audience :** indiqué dans la convocation, **soit salle Allegro**, sans installations techniques d'interprétation, au bâtiment ALLEGRO, 35 A, Avenue J. F. Kennedy, 1er étage, L-1855 Luxembourg, soit dans une salle d'audience, disposant d'installations techniques d'interprétation, **au bâtiment de la Cour de justice** de l'UE – rue du Fort Niedergrünewald, L-2925 Luxembourg.
- ☐ **Plan des bâtiments et parkings :** se trouvent sur le site www.curia.europa.eu sous la rubrique «L'institution > Se rendre à la Cour > Plan d'accès».

Lors de l'arrivée à l'audience :

- ☐ **Au moins 15 minutes** avant l'horaire fixé; prévoir en plus le temps de passage par la sécurité.
- ☐ **Pièce d'identité avec photo** à présenter aux agents de sécurité.
- ☐ **S'adresser à l'huissier d'audience** qui constate les présences; lui annoncer, le cas échéant, la présence de la partie requérante elle-même, de membres des services administratifs, etc.
- ☐ **Les juges** reçoivent les représentants des parties, environ cinq à dix minutes avant le début de l'audience, en chambre du conseil (suivre les indications de l'huissier d'audience à cet égard).

---

* N.B. : Les «Check-list» sont des guides pratiques non exhaustifs; les utilisateurs doivent se reporter au règlement de procédure du Tribunal, aux instructions au greffier du Tribunal, et aux instructions pratiques aux parties sur la procédure juridictionnelle, pour toute information complémentaire.

Déroulement de l'audience :

- ☐ **Plaidoirie** des représentants des parties **obligatoirement en robe;** pour des robes en réserve, s'adresser à l'huissier d'audience.
- ☐ Disposition des **tables de plaidoiries,** vue de l'auditoire :
  - table de droite : représentant(s) de la partie requérante;
  - table de gauche : représentant(s) de la partie défenderesse;
  - table du milieu : le cas échéant, représentant(s) de la partie intervenante.
- ☐ Le **microphone** doit toujours être utilisé par la personne qui prend la parole; allumer et éteindre à l'aide du bouton rouge en bas du microphone.
- ☐ Ne pas utiliser de téléphones ou d'ordinateurs **portables** ni d'appareils permettant des enregistrements électroniques.
- ☐ **Ordre des interventions** (sauf cas particuliers) **:**
  - ouverture de l'audience par le président;
  - le cas échéant, prononcé d'arrêts dans d'autres affaires;
  - appel de l'affaire en cause par le greffier;
  - plaidoirie introductive du(des) représentant(s) de la partie requérante;
  - plaidoiries introductive du(des) représentant(s) de la partie défenderesse;
  - le cas échéant, plaidoirie introductive du(des) représentant(s) de la partie intervenante;
  - le cas échéant, réponses aux questions des juges;
  - réplique finale du(des) représentant(s) de la partie requérante;
  - réplique finale du(des) représentant(s) de la partie défenderesse;
  - le cas échéant, réplique finale du(des) représentant(s) de la partie intervenante;
  - levée de l'audience par le président.
- ☐ **Durée des plaidoiries** : respecter la durée des plaidoiries introductives indiquée dans le rapport préparatoire d'audience (normalement 20 minutes par partie).
- ☐ **Aspects de plaidoiries :** respecter les aspects de plaidoiries indiqués dans le rapport préparatoire d'audience.
- ☐ **Dépôt de documents** lors de l'audience : acceptation par le Tribunal uniquement en cas exceptionnel; à toutes fins utiles, se munir de suffisamment d'exemplaires pour tous les juges, le greffe et les autres parties.
- ☐ **Interprètes :** en cas de présence prévue d'interprètes, envoi éventuel du manuscrit de la plaidoirie à l'avance au service d'interprétation de la Cour de justice (le texte ne sera pas transmis au Tribunal), fax : +352 43 03 36 97, courrier électronique interpret@curia.europa.eu.
- ☐ **Règlement à l'amiable :** le cas échéant, se munir d'un mandat pour un règlement à l'amiable lors de l'audience.