

GUIDE

AUX

CONSEILS

Guide destiné aux agents et avocats
concernant la procédure écrite et orale
devant la Cour de justice
des Communautés européennes

Février 2009

Adresse postale:	Cour de justice des Communautés européennes L 2925 Luxembourg
Téléphone (Standard):	4303-1
Téléfax:	Greffe 43 37 66 Interprétation 4303-3697 Service de presse 4303-2500 Standard 4303-2600
e-mail :	ecj.registry@curia.europa.eu
Site internet :	http://www.curia.europa.eu

Introduction

La procédure devant la Cour de justice se caractérise, à la différence des procédures devant certaines cours suprêmes nationales, par deux éléments. D'une part, la procédure devant la Cour de justice est régie par des règles de droit strict comprises soit dans les traités, soit dans le protocole sur le statut de la Cour, soit dans son règlement de procédure. La Cour n'est donc pas en mesure d'y déroger. D'autre part, la procédure devant la Cour est soumise à un régime linguistique approprié à une Communauté multilingue qui conditionne la nature et l'objectif tant de la procédure écrite que de la procédure orale (voir ci-dessous sous A.3 et C.4).

A la lumière de ces spécificités de la procédure, ce guide a pour objet d'expliquer aux conseils des parties la finalité de la procédure devant la Cour dans le souci de promouvoir la qualité de la protection juridictionnelle dans l'ordre juridique communautaire ainsi que le déroulement rapide et efficace des procédures.

Pour ces raisons, ce guide se comprend comme un outil de travail élaboré afin que les conseils puissent présenter leurs défenses ou observations écrites et orales dans les formes que la Cour de justice estime les plus adéquates. En même temps, la pratique procédurale suivie par la Cour sera mise en évidence. Par contre, ce guide n'a pour objet ni de donner une instruction juridique propre ni de remplacer le corps des dispositions en vigueur.

Dans ces notes, les citations "article * CE", "article * du statut" et "article * du RP" se réfèrent, respectivement, aux articles du traité CE, du statut de la Cour et du règlement de procédure de la Cour. La version du règlement de procédure actuellement en vigueur date du 19 juin 1991 (JO L 176, p. 7 et 1992, L 383, p. 117 [rectificatifs]) et a été modifiée le 21 février 1995 (JO L 44, p. 61), le 11 mars 1997 (JO L 103, p.1), le 16 mai 2000 (JO L 122, p.43) et le 28 novembre 2000 (JO L 322, p.1). Une version consolidée du règlement de procédure a été publiée au JO C 34 du 1^{er} février 2001. Douze modifications du règlement de procédure sont intervenues depuis cette date, à savoir, le 3 avril 2001 (JO L 119 du 27.04.2001, p. 1), le 17 septembre 2002 (JO L 272 du 10.10.2002, p. 24 et JO L 281 du 19.10.2002, p. 24 [rectificatif]), le 8 avril 2003 (JO L 147 du 14.06.2003, p.17), le 19 avril 2004 (JO L 132 du 29.04.2004, p.2), le 20 avril 2004 (JO L 127 du 29.04.2004, p. 107), le 12 juillet 2005 (JO L 203 du 04.08.2005, p.19), le 18 octobre 2005 (JO L 288 du 29.10.2005, p. 51), le 18 décembre 2006 (JO L 386 du 29.12.2006, p. 44), le 15 janvier 2008 (JO L 24 du 29.01.2008, p.39), le 23 juin 2008 (JO L 200 du 29.07.2008, p. 20), le 8 juillet 2008 (JO L 200 du 29.07.2008, p. 18) et le 13 janvier 2009 (JO L 24 du 28.01.2009, p. 8).

Table des matières

A. Généralités	6
1. Les différentes étapes de la procédure devant la Cour de justice.....	6
2. La représentation des parties.....	6
a. Le principe	6
b. La représentation dans les affaires préjudicielles	6
3. Le régime linguistique.....	7
4. Le régime des dépens et l'assistance judiciaire gratuite	7
a. Les dépens	7
b. L'assistance judiciaire gratuite.....	8
B. La procédure écrite	9
1. La finalité de la procédure écrite	9
2. Le déroulement de la procédure écrite.....	9
a. Les recours directs	9
b. Les pourvois.....	9
c. Les renvois préjudiciels.....	9
3. La présentation des actes de procédure.....	9
4. La signification	10
a. Destinataire.....	10
b. Election de domicile et consentement aux significations par télécopieur ou e-mail	10
5. Les délais de procédure.....	11
a. Computation des délais	11
b. Délai de distance	11
c. Interruption des délais.....	11
d. Prorogation des délais	12
6. Les actes de procédure introductifs	12
a. La requête dans les recours directs.....	12
b. La requête dont le dépôt forme le pourvoi	12
c. L'objectif commun des actes introductifs de l'instance	12
d. Résumés des moyens et arguments.....	12
7. La demande de décision préjudicielle.....	12
8. Les autres actes de procédure dans les recours directs et pourvois	13
a. Le mémoire en défense	13
b. Les mémoires en réplique et en duplique	13

c. Les mémoires en réponse, réplique et duplique dans la procédure de pourvoi	13
d. Résumés des moyens et arguments.....	13
9. Les observations écrites dans le renvoi préjudiciel	13
10. La suspension des procédures.....	14
11. Les mesures provisoires par voie de référé.....	14
a. Demande introduite directement devant la Cour	14
b. Pourvoi contre une ordonnance en référé du Tribunal de première instance	15
12. La procédure accélérée et la procédure préjudicielle d'urgence	15
13. L' l'intervention.....	15
a. La procédure en vue de l'admission de l'intervention	16
b. La procédure en intervention proprement dite	16
14. Conseils pratiques.....	16
a. La rédaction et l'économie des actes de procédure	16
b. Les documents annexés aux actes de procédure	17
c. Les faits et moyens de preuve.....	18
d. Citations	18
C. La procédure orale.....	19
1. La préparation de l'audience de plaidoiries.....	19
a. Les mesures préparatoires	19
b. Le rapport d'audience	19
2. La finalité de la procédure orale	20
3. Le déroulement de la procédure orale	20
4. Les contraintes de l'interprétation simultanée.....	20
5. La durée des plaidoiries.....	21
6. La nécessité d'une plaidoirie orale	22
7. L'omission de l'audience de plaidoiries.....	22
8. L'audition en référé.....	22
9. Conseils pratiques.....	23
a. Le report d'une audience de plaidoiries.....	23
b. L'entrée au bâtiment.....	23
c. Tenue vestimentaire.....	23

A. Généralités

1. Les différentes étapes de la procédure devant la Cour de justice

La procédure devant la Cour comporte une phase écrite suivie d'une phase orale (voir l'article 20, premier alinéa, du statut).

Font partie de la procédure orale les plaidoiries présentées en audience et les conclusions de l'avocat général qui sont présentées en séance publique. Conformément au règlement de procédure, la Cour peut omettre l'audience de plaidoiries (voir ci-dessous sous C.7) et, conformément au statut, lorsqu'elle estime que l'affaire ne soulève aucune question de droit nouvelle, la Cour peut décider, l'avocat général entendu, que l'affaire sera jugée sans conclusions de l'avocat général (article 20, cinquième alinéa, du statut).

La participation active des conseils des parties à la procédure se termine avec l'audience de plaidoiries. Sans préjudice de la possibilité d'une réouverture de la procédure pour des raisons exceptionnelles, des observations éventuelles des parties suite aux conclusions ne peuvent être versées au dossier.

2. La représentation des parties

a. Le principe

Le principe de la représentation obligatoire des parties est imposé par l'article 19 du statut. A l'exception des Etats membres et autres Etats parties à l'accord EEE ainsi que des institutions communautaires qui sont représentés par leurs agents, les autres parties doivent se faire représenter par un avocat habilité à exercer devant une juridiction d'un Etat membre ou d'un autre Etat partie à l'accord EEE. La représentation obligatoire par un avocat ne s'applique pas à la procédure visant à obtenir le bénéfice de l'assistance judiciaire gratuite (voir ci-dessous sous A.4.b) ainsi que, sous certaines conditions, dans les affaires préjudicielles (voir sous b).

Sont assimilés aux avocats, selon l'article 19, septième alinéa, du statut, les professeurs ressortissants d'un Etat membre dont la législation leur reconnaît le droit de plaider.

Conformément à l'article 38, paragraphe 3, du RP, l'avocat est tenu de produire au moment du dépôt de la requête un document certifiant qu'il est habilité à exercer devant une juridiction d'un Etat membre ou d'un autre Etat partie à l'accord EEE. Une copie de la carte d'identité professionnelle d'avocat (éditée par le CCBE) est acceptée à cette fin.

b. La représentation dans les affaires préjudicielles

La règle de la représentation obligatoire subit certaines modifications dans les affaires préjudicielles (article 104, paragraphe 2, du RP). Toute personne habilitée à représenter et/ou à assister une partie dans l'affaire au principal devant la juridiction nationale peut le faire également devant la Cour. Par conséquent, si les règles de procédure applicables devant la juridiction nationale n'exigent aucune représentation, les parties au principal ont le droit de présenter elles-mêmes leurs observations écrites et orales.

3. Le régime linguistique

Il y a lieu de distinguer clairement, d'une part, la **langue de procédure** régie par les dispositions des articles 29 et suivants du RP, et, d'autre part, la **langue de travail** interne de la Cour.

Les **langues de procédure** sont toutes les langues officielles des Etats membres. Toutefois, chaque affaire a "sa" propre langue. Une seule langue est alors à choisir comme langue de procédure. Les affaires jointes font une exception à cette règle si chacune de ces affaires est soumise à une langue de procédure différente: sont alors langues de procédure toutes les langues en cause.

A l'égard de ce choix, les dispositions pertinentes de l'article 29 du RP sont très détaillées, mais susceptibles d'être résumées en trois phrases:

- Dans **les recours directs**, le requérant a le droit de choisir la langue de procédure, sauf si la partie défenderesse est un Etat membre ou une personne physique ou morale ressortissant d'un Etat membre; dans ce cas, la langue de procédure est la langue officielle (le cas échéant, une des langues officielles) de cet Etat.
- Dans **une affaire préjudicielle**, la langue de procédure est toujours celle de la juridiction nationale qui a saisi la Cour.
- Les Etats membres peuvent utiliser leur propre langue, lorsqu'ils interviennent dans un recours direct ou un pourvoi ou lorsqu'ils participent à une affaire préjudicielle.

Les juges et avocats généraux ne sont pas soumis à cette règle relative à la langue de procédure. Dès lors, ils sont libres de poser, à l'audience, des questions dans une des langues officielles de l'Union qui n'est pas la langue de procédure.

La **langue de travail interne de la Cour** est celle dont se servent les membres de la Cour ainsi que son personnel pour les besoins pratiques des communications internes et des travaux en commun. Cette langue de travail est actuellement le français. La conséquence est que les actes de procédure, présentés dans une langue autre que le français, sont traduits en français par les services de la Cour aux fins des travaux internes de celle-ci.

4. Le régime des dépens et l'assistance judiciaire gratuite

a. Les dépens

La procédure devant la Cour est gratuite en ce sens qu'aucune taxe ou autre droit n'est payable à la Cour.

Les dépens au sens de l'article 69 et suivants du RP comportent exclusivement les frais dits "récupérables", à savoir les frais d'avocats, les sommes dues aux témoins, les frais postaux et les frais téléphoniques, etc. encourus par les parties elles-mêmes.

En ce qui concerne **la charge des dépens** dans les recours directs, le principe est simple: toute partie qui succombe est condamnée aux dépens et supporte alors ses propres dépens et ceux des autres parties, à l'exclusion des Etats membres et des institutions qui supportent leurs propres dépens lorsqu'ils sont intervenus au litige. Ce mode de répartition exige des conclusions respectives sur les dépens dans les mémoires écrits; à défaut de telles conclusions, chaque partie supporte ses propres dépens.

La Cour a toutefois, selon les circonstances de l'affaire, la possibilité soit de compenser les dépens en totalité ou en partie, soit de condamner même la partie gagnante.

Les recours des fonctionnaires sont soumis à un régime qui leur est propre (voir l'article 70 du RP).

La Cour statue sur les dépens dans l'arrêt ou l'ordonnance qui met fin à l'instance.

En ce qui concerne les dépens occasionnés dans le cadre d'une affaire préjudicielle, la décision de la Cour renvoie, par une formule standard, à la décision finale à prendre par la juridiction nationale qui a saisi la Cour. Les institutions et les Etats membres, les autres Etats parties à l'accord EEE ainsi que les éventuels Etats tiers ayant présenté des observations supportent leurs propres dépens.

b. L'assistance judiciaire gratuite

Le règlement de procédure prévoit, en son article 76, l'assistance judiciaire gratuite. A cette fin, la Cour dispose d'un budget limité.

Chaque partie peut, à tout moment, demander le bénéfice de l'assistance judiciaire gratuite si elle se trouve "dans l'impossibilité de faire face en totalité ou en partie aux frais de l'instance". Cette demande ne dépend pas de la nature du recours ou de la procédure. Ainsi, le bénéfice de l'assistance judiciaire gratuite peut également être demandé dans une affaire préjudicielle. Toutefois, dans une telle affaire, la partie devrait, par priorité, rechercher l'assistance judiciaire gratuite auprès de l'autorité compétente de son propre pays. Afin d'établir son indigence, la partie doit soumettre à la Cour tous les renseignements utiles à cette fin, notamment un certificat justificatif de l'autorité compétente.

Au cas où la demande d'assistance judiciaire gratuite précède le recours, la partie doit exposer sommairement l'objet du recours afin de permettre à la Cour d'examiner le bien-fondé de l'action.

Pour présenter la demande, la partie est dispensée de l'obligation de se faire représenter par un avocat.

L'ordonnance accordant ou rejetant la demande n'est pas susceptible de recours. En cas de refus total ou partiel à l'admission au bénéfice de l'assistance judiciaire gratuite, l'ordonnance motive le refus.

Il est à souligner que l'octroi du bénéfice de l'assistance judiciaire gratuite n'exempte pas la partie assistée d'une condamnation éventuelle aux dépens. En plus, la Cour peut procéder à la récupération des sommes versées au titre de l'assistance judiciaire gratuite.

B. La procédure écrite

1. La finalité de la procédure écrite

Indépendamment de la nature de chaque recours (recours direct, renvoi préjudiciel, pourvoi), la procédure écrite garde toujours son objectif qui est d'exposer à la Cour, aux juges et à l'avocat général, de manière exhaustive, les faits, les moyens et arguments et les conclusions des parties.

Dans ce contexte, une remarque importante s'impose: toute la procédure devant la Cour, et en particulier sa phase écrite, est régie par le principe selon lequel il est interdit de présenter des moyens nouveaux en cours d'instance, à la seule exception de ceux qui se fondent sur des éléments de droit et de fait qui se sont révélés pendant la procédure.

La procédure devant la Cour ne connaît donc pas la même flexibilité que certains régimes procéduraux nationaux.

2. Le déroulement de la procédure écrite

Le déroulement de la procédure écrite diffère selon la nature du recours.

a. Les recours directs

Dans les recours directs, chacune des parties principales peut déposer deux mémoires: la requête et la réplique pour la partie requérante et le mémoire en défense et la duplique pour la partie défenderesse.

b. Les pourvois

En cas de pourvoi formé contre une décision du Tribunal de première instance, les parties ne peuvent en principe déposer qu'un seul acte de procédure (requête ou mémoire en réponse) selon leur rôle respectif. La possibilité d'un mémoire en réplique est soumise à l'autorisation expresse du président de la Cour (voir ci-dessous sous B.8.c).

c. Les renvois préjudiciels

Dans les renvois préjudiciels, les intéressés visés à l'article 23 du statut peuvent présenter, *dans un délai impératif de deux mois après notification de la demande de renvoi*, un mémoire contenant leurs observations écrites (Voir ci-dessous sous B.9.)

3. La présentation des actes de procédure

Tout acte de procédure doit être présenté au greffe de la Cour pour être inscrit sur un registre conformément aux dispositions de l'article 37 du RP. L'original doit être signé par le conseil. Les copies doivent être certifiées conformes par la partie qui les dépose.

Tous les documents invoqués sont à annexer à l'acte de procédure accompagné d'un bordereau.

Dans les recours directs, l'original ainsi que toutes les annexes y mentionnées doivent être produits en cinq copies pour la Cour et, aux fins de la signification (voir ci-dessous sous B.4), en autant de copies qu'il y a de parties en cause.

Tout acte de procédure peut être déposé matériellement au greffe de la Cour ou, le cas échéant, en dehors des heures d'ouverture du greffe, auprès du gardien de service à l'entrée des bâtiments de la Cour (rue du Fort Niedergrünwald, Plateau du Kirchberg). Les bâtiments de la Cour sont ouverts 24 heures sur 24.

Si elle est envoyée par la poste, l'enveloppe doit préciser *exclusivement* les indications suivantes:

Cour de justice des Communautés européennes

- Greffe -

L - 2925 Luxembourg

4. La signification

a. Destinataire

Dans les recours directs, sont signifiés aux parties concernées, entre autres: la requête, la requête en pourvoi, les mémoires en défense, en réponse, en réplique et en duplique, la demande en référé et celle en intervention.

Les demandes préjudicielles émanant d'une juridiction nationale, ainsi que les observations présentées par les intéressés en vertu de l'article 23 du statut, sont notifiées aux parties en cause, aux Etats membres, à la Commission et, le cas échéant, au Conseil, ou au Conseil et au Parlement européen et à la Banque centrale européenne, ainsi qu'aux autres Etats parties à l'accord EEE et à l'Autorité de surveillance AELE et aux éventuels Etats tiers parties à un accord prévoyant leur participation aux procédures préjudicielles lorsque celles-ci concernent le domaine de l'accord en cause.

Dans toutes les affaires, le rapport d'audience (si une audience de plaidoiries a lieu), les conclusions de l'avocat général, si des conclusions sont présentées, ainsi que l'arrêt sont signifiés à ceux qui participent à l'affaire devant la Cour.

b. Election de domicile et consentement aux significations par télécopieur ou e-mail

Pour les recours directs, le règlement de procédure prévoit en son article 38, paragraphe 2, que les parties élisent domicile à Luxembourg, élection qui peut se faire auprès de toute personne physique résidant à Luxembourg, à l'exception des fonctionnaires de la Cour de justice. Dans ce cas, la signification régulière est réputée avoir lieu à la réception par le domiciliataire du document signifié.

En plus ou au lieu de l'élection de domicile, l'avocat ou l'agent d'une partie peut consentir à ce que des significations lui soient adressées par télécopieur ou tout autre moyen technique de communication. Dans ce cas, les actes de procédure, à l'exception des arrêts et ordonnances, lui seront signifiés par télécopieur ou e-mail et la signification régulière sera réputée avoir lieu avec la transmission par ces moyens de communication.

Toutefois, si pour des raisons techniques ou à cause de la nature ou du volume de l'acte, la transmission par télécopieur ou par e-mail ne peut avoir lieu, la signification est effectuée auprès du domiciliataire à Luxembourg ou, à défaut d'élection de domicile à Luxembourg, par envoi postal recommandé, avec accusé de réception, à l'adresse de l'avocat ou l'agent de la partie. L'avocat ou l'agent sera averti d'une telle signification par télécopieur ou e-mail et l'envoi postal sera réputé avoir été remis à son destinataire le dixième jour après le dépôt de l'envoi à la poste à Luxembourg, à moins qu'il ne soit établi par l'accusé de réception que la réception a eu lieu à une autre date ou que le destinataire informe le greffier, dans un délai de trois semaines à compter de l'avertissement, que la signification ne lui est pas parvenue (article 79, paragraphe 2, du RP).

Il incombe à l'avocat ou l'agent qui consent à ce que des significations lui soient adressées par télécopieur ou tout autre moyen technique de communication, d'indiquer le numéro d'appel de son télécopieur ou son adresse e-mail.

A défaut d'élection de domicile à Luxembourg ou de consentement de l'avocat ou l'agent de la partie à ce que les significations lui soient adressées par télécopieur ou tout autre moyen technique de communication, les actes de procédure sont signifiés par envoi postal recommandé à l'adresse de l'avocat ou l'agent en cause, et, dans ce cas, la signification régulière est réputée avoir lieu avec le dépôt de l'envoi à la poste à Luxembourg.

Dans les procédures préjudicielles, il n'y a pas d'obligation d'élection de domicile, la signification étant effectuée par envoi postal recommandé avec accusé de réception. Une partie peut, cependant, expressément consentir à ce que des significations lui soient adressées par télécopieur ou tout autre moyen technique de communication. Dans ce cas, les significations seront effectuées selon les modalités indiquées ci-dessus.

5. Les délais de procédure

Les délais de procédure se calculent selon les dispositions des articles 80 et suivants du RP. Il y a lieu de souligner que certains délais - notamment les délais de recours [articles 230 (ex art. 173) et 232 (ex art. 175) CE], les délais d'intervention (articles 93 et 123 du RP), le délai pour le dépôt du mémoire en réponse (article 115 du RP) et le délai pour le dépôt d'observations écrites dans les affaires préjudicielles (article 23 du statut) - ne sont susceptibles d'aucune prolongation ou prorogation.

a. Computation des délais

Un délai dont le point de départ est la signification d'un acte de procédure commence à courir à partir de la réception du document par le domiciliataire à Luxembourg, à partir de la réception du document par le destinataire lorsque la signification est effectuée par envoi postal recommandé adressé au destinataire, ou à partir de la transmission de l'acte de procédure par télécopieur ou e-mail, si l'avocat ou l'agent a consenti à ce que des significations lui soient adressées par ces moyens de communication.

Le jour au cours duquel a lieu la réception ou la transmission de l'acte n'est pas compté dans le délai (article 80, paragraphe 1, sous a) du RP).

b. Délai de distance

Les délais de procédure sont augmentés par un délai de distance forfaitaire de 10 jours, quel que soit le lieu du domicile ou de la résidence habituelle de la partie concernée.

c. Interruption des délais

Le délai pour le dépôt d'un acte de procédure est interrompu par le dépôt de l'original de l'acte.

Toutefois, la date à laquelle une copie de l'original signé d'un acte de procédure, y compris, le cas échéant, le bordereau des pièces et documents annexés à l'acte, parvient au greffe par télécopieur ou par tout autre moyen technique de communication dont dispose la Cour (e-mail) est prise en considération aux fins du respect des délais de procédure, même non prorogables, à condition que l'original signé de l'acte, accompagné des annexes et des copies nécessaires, soit déposé au greffe au plus tard dix jours après. Pour les transmissions par e-mail, il s'agit ainsi de la transmission d'une version scannée de l'original signé de l'acte.

Ces transmissions doivent impérativement être adressées soit au télécopieur du greffe : (352) 43.37.66, soit à l'adresse e-mail du greffe : ecj.registry@curia.europa.eu

d. Prorogation des délais

L'article 82 du RP permet de proroger certains délais de procédure fixés par le règlement lui-même, comme par exemple le délai pour la présentation du mémoire en défense. Une telle prorogation nécessite toujours une demande de prorogation de la part de la partie intéressée, *demande qui doit être présentée en temps utile avant l'échéance du délai et faire l'objet d'une justification*. A ces fins, il sera utile de présenter l'accord de la partie adverse en même temps que la demande de prorogation.

Une demande de prorogation peut être présentée par télécopie.

6. Les actes de procédure introductifs

a. La requête dans les recours directs

La requête introductive de l'instance doit être présentée conformément aux dispositions des articles 37 et 38 du RP. Il y a lieu de souligner que les dispositions de l'article 38, paragraphe 1, du RP sont de droit strict (voir l'article 38, paragraphe 7, du RP). Le non-respect des conditions impératives entraîne, le cas échéant, l'irrecevabilité formelle de la requête.

En principe, la langue de procédure est choisie par le requérant (article 29 du RP; voir ci-dessus A.3.).

b. La requête dont le dépôt forme le pourvoi

Les conditions à respecter par la requête introductive du pourvoi sont régies par l'article 112 du RP. Les dispositions de l'article 112, paragraphe 1, du RP, sont de droit strict (article 112, paragraphe 3 du RP).

La langue de procédure est celle de la décision du tribunal de première instance qui fait l'objet du pourvoi (article 110 du RP).

c. L'objectif commun des actes introductifs de l'instance

Les actes de procédure initiaux doivent porter à la connaissance de la Cour tous les éléments de fait et de droit qui sont de nature à justifier la requête. En même temps, la requête fixe le cadre de l'instance, l'introduction de moyens nouveaux et de nouvelles conclusions en cours d'instance étant, en principe, interdite (voir aussi ci-dessous sous B.13.a).

d. Résumé des moyens et arguments

Il est souhaitable que tout mémoire soit accompagné d'un résumé des moyens et arguments d'un maximum de deux pages. Un tel résumé assure que les moyens et arguments invoqués sont clairement identifiés aux fins notamment de la préparation du rapport d'audience par le juge rapporteur.

7. La demande de décision préjudicielle

Dans le renvoi préjudiciel, la Cour est saisie de la décision de la juridiction nationale qui suspend sa propre procédure et pose des questions sur le droit communautaire. Les parties en cause devant cette juridiction nationale n'ont ni la faculté de saisir elles-mêmes la Cour de justice ni l'obligation d'agir avant que le renvoi leur soit signifié par le greffe de la Cour (voir, ci-dessus, sous B.2.c et B.4).

La décision de renvoi, dont la forme est régie par les règles du droit national, est transmise à la Cour par le greffe ou par le juge. A l'usage des juridictions nationales, la Cour a établi une note informative sur l'introduction des procédures préjudicielles.

Dans la mesure où les conseils proposent le texte de la décision de renvoi, il y a lieu de rappeler qu'une telle décision doit clairement indiquer le cadre factuel et réglementaire pour bien définir la portée des questions posées.

8. Les autres actes de procédure dans les recours directs et pourvois

a. Le mémoire en défense

Les conditions substantielles régissant le mémoire en défense sont énumérées à l'article 40 du RP. Vu la prohibition de la production de moyens nouveaux qui vaut pour toutes les étapes de l'instance, la partie défenderesse doit présenter tous les éléments de droit et de fait dont elle dispose au moment de la rédaction du mémoire en défense.

b. Les mémoires en réplique et en duplique

La réplique est destinée seulement à *répondre* aux moyens et arguments soulevés dans le mémoire en défense; elle doit éviter toute répétition inutile.

De la même façon, la duplique a pour seul objet de *répondre* aux moyens et arguments soulevés dans la réplique.

Les réplique et duplique sont régies par les dispositions de l'article 42 du RP et ne peuvent pas, en principe, contenir de moyens nouveaux.

Le dépôt d'une réplique ou d'une duplique n'est qu'une pure faculté. En vue d'une accélération de la procédure écrite, les parties sont invitées à envisager sérieusement la possibilité d'y renoncer.

Une prorogation des délais pour le dépôt de ces mémoires ne sera accordée qu'à titre exceptionnel.

c. Les mémoires en réponse, réplique et duplique dans la procédure de pourvoi

Le mémoire en réponse au pourvoi doit être conforme à l'article 115 du RP. Le dépôt d'un mémoire en réplique est soumis à l'autorisation préalable du président à la suite d'une demande de la partie intéressée. Cette demande doit être impérativement présentée dans un délai de 7 jours à compter de la signification du mémoire en réponse. En vue d'assurer le déroulement de la procédure dans les meilleurs délais, la partie intéressée est priée de s'abstenir d'une telle demande dans la mesure du possible. Un mémoire en duplique peut être présenté après un mémoire en réplique.

d. Résumés des moyens et arguments

Il est souhaitable que les mémoires en défense, etc. soient, tout comme les actes introductifs de l'instance, accompagnés d'un résumé des moyens et arguments ne dépassant pas deux pages.

9. Les observations écrites dans le renvoi préjudiciel

Après notification, par le greffe de la Cour, de la décision de renvoi, les "intéressés" - c'est-à-dire les parties en cause à la procédure nationale, les Etats membres, la Commission et, le cas échéant, le Conseil, le Parlement et la Banque centrale européenne et éventuellement les autres Etats parties à l'accord EEE ainsi que l'Autorité de surveillance AELE ou un Etat tiers partie à un accord prévoyant sa participation lorsque le domaine de l'accord est concerné - peuvent produire un mémoire écrit, désigné sous le nom d'observations

écrites, dans un délai de deux mois (augmenté du délai forfaitaire de distance de 10 jours). Ce délai est impératif et ne peut donc pas être prorogé.

La finalité des observations écrites est de suggérer les réponses que la Cour devrait apporter aux questions soulevées, ainsi que d'exposer, succinctement, mais complètement, l'argumentation à l'appui de ces réponses. Il est important de porter à la connaissance de la Cour les circonstances factuelles de l'affaire au principal ainsi que les dispositions pertinentes de la législation nationale en cause.

Il y a lieu de souligner qu'aucun des intéressés n'a la possibilité de répondre par écrit aux observations écrites présentées par les autres intéressés. Toute réponse aux observations écrites des autres intéressés doit être apportée oralement lors de l'audience. A cette fin, les observations écrites seront communiquées à tous les intéressés une fois la procédure écrite terminée et les traductions nécessaires accomplies.

La présentation des observations écrites est fortement recommandée puisque le temps de parole à l'audience est strictement limité. Toutefois, l'intéressé qui n'a pas présenté d'observations écrites garde le droit d'être entendu en ses observations orales, et notamment en ses réponses aux arguments écrits, lors de l'audience, s'il y en a une.

10. La suspension des procédures

Conformément à l'article 82 bis du RP, la procédure peut être suspendue:

- dans les hypothèses de l'article 54 du statut, où la Cour et le Tribunal de première instance sont invités à statuer en même temps sur le même objet, la décision de suspension relevant de la Cour sans que les parties soient nécessairement entendues;
- dans tous les autres cas, par décision du président. Cette décision est prise après avoir entendu l'avocat général et, sauf pour les renvois préjudiciels, les parties.

Pendant la période de suspension de la procédure, aucun délai de procédure n'expire à l'égard des parties.

11. Les mesures provisoires par voie de référé

a. Demande introduite directement devant la Cour

La demande de mesures provisoires par voie de référé n'est recevable que si elle émane d'une partie à une affaire pendante devant la Cour de justice et si elle se réfère à ce recours. Malgré cette connexité, la demande en référé doit toujours être présentée par acte séparé et doit répondre aux conditions énoncées par l'article 83 du RP. Elle peut être présentée en même temps que la requête dans l'affaire au principal.

Compte tenu du fait que la demande en référé est une procédure d'urgence et compte tenu des exigences d'une traduction rapide, la partie demanderesse est invitée à résumer, de manière succincte, dans la demande de mesures provisoires, les moyens de fait et de droit à l'appui de sa demande. La demande en référé doit, à elle seule, permettre au président ou, le cas échéant, à la Cour de statuer sur le bien-fondé des mesures sollicitées.

Une fois la demande en référé signifiée à l'autre partie, cette dernière est traditionnellement autorisée à présenter des observations écrites dans un bref délai d'environ un mois.

Ce n'est qu'après le dépôt de ces observations que le président, éventuellement en présence du juge rapporteur et de l'avocat général, procède à une audition (publique) des parties concernées et rend son ordonnance.

En cas d'extrême urgence, le président peut statuer immédiatement, c'est-à-dire endéans trois à quatre jours après la demande en référé et sans attendre les observations écrites de l'autre partie. Dans ce cas, l'ordonnance est provisoire dans la mesure où elle ne clôture pas la procédure en référé. Celle-ci continue alors avec l'invitation faite à l'autre partie de présenter, à son tour, des observations écrites. La procédure s'achève, après l'audition, avec une (deuxième) ordonnance mettant fin à cette instance et confirmant ou modifiant la première ordonnance (provisoire).

b. Pourvoi contre une ordonnance en référé du Tribunal de première instance

Un pourvoi, limité aux questions de droit, peut être introduit, conformément à l'article 57 du statut, contre les ordonnances en référé rendues notamment par le président du Tribunal. Un tel pourvoi est soumis à la même procédure qu'une demande de mesures provisoires introduite directement devant la Cour.

12. La procédure accélérée et la procédure préjudicielle d'urgence

Dans les recours directs, lorsque la prescription de mesures provisoires par voie de référé est inappropriée et que l'urgence particulière d'une affaire exige que la Cour statue définitivement dans les plus brefs délais, le règlement de procédure prévoit, en son article 62 bis, la possibilité d'appliquer, exceptionnellement, sur décision du président, une procédure accélérée.

La demande de soumettre une affaire à une procédure accélérée doit être présentée par acte séparé lors du dépôt de la requête ou du mémoire en défense.

Dans la procédure accélérée, la procédure orale devient plus importante. La procédure écrite est normalement limitée à la requête et au mémoire en défense. Il est recommandé de rédiger ces mémoires de la manière la plus concise et brève possible.

La date de l'audience de plaidoiries, obligatoire dans une procédure accélérée, sera fixée dès la présentation du mémoire en défense ou, si la décision d'appliquer la procédure accélérée n'intervient qu'après la présentation de ce mémoire, dès que cette décision est prise.

Une procédure accélérée est prévue également pour les renvois préjudiciels (article 104 bis du RP). L'application de cette procédure ne peut être demandée que par la juridiction nationale à l'origine du renvoi.

Enfin, il convient de relever la possibilité, pour une juridiction nationale, de demander l'application d'une procédure particulière - la procédure préjudicielle d'urgence - pour les renvois préjudiciels qui soulèvent une ou plusieurs questions concernant les domaines visés au titre VI du traité sur l'Union ou au titre IV de la troisième partie du traité CE. Les conditions et modalités d'application de cette procédure y inclus, le cas échéant, l'omission de la phase écrite de la procédure sont énoncées à l'article 104 ter du RP.

13. L'intervention

La possibilité d'intervention se limite aux recours directs et aux pourvois. Les conclusions de la requête en intervention ne peuvent avoir d'autre objet que le soutien des conclusions de l'une des parties. Il est à rappeler que l'intervenant accepte le litige dans l'état présent au moment de l'intervention.

La procédure en intervention comprend deux étapes: la procédure en vue de l'admission de l'intervention et la procédure en intervention proprement dite.

a. La procédure en vue de l'admission de l'intervention

Afin d'être admis à intervenir dans un recours direct, l'intervenant est tenu de présenter une demande en intervention. Cette demande doit être présentée dans un délai de 6 semaines qui prend cours à la publication de l'avis au Journal officiel. Une demande tardive peut cependant être prise en considération (voir ci-dessous sous b.). Ce mémoire doit présenter tous les éléments nécessaires pour que le président ou, le cas échéant, la Cour puisse statuer sur l'admission de l'intervention. Avant que la Cour ou le président statue, les parties au principal sont invitées à présenter, de leur côté, des observations écrites, exceptionnellement même des observations orales sur la recevabilité et l'opportunité de l'intervention. En même temps, elles sont priées de faire savoir à la Cour si elles entendent se prévaloir du droit à la confidentialité. Si l'intervention est admise, la partie en cause est invitée à déposer des versions non confidentielles de ses mémoires.

La demande en intervention n'est pas nécessairement rédigée dans la langue de procédure.

b. La procédure en intervention proprement dite

Une fois l'intervention admise, la partie intervenante présente un mémoire en intervention. A ce stade, la langue de procédure est obligatoire sauf pour les Etats membres intervenants.

Le mémoire en intervention peut être suivi d'un mémoire d'observations des parties.

Toutefois, si la demande en intervention est présentée après l'expiration du délai d'intervention normal, mais avant la décision d'ouvrir la procédure orale, l'intervenant ne pourra présenter ses observations qu'oralement lors de l'audience, si celle-ci a lieu.

En cas d'application d'une procédure accélérée, l'intervenant ne peut faire valoir son point de vue qu'oralement à l'audience.

14. Conseils pratiques

a. La rédaction et l'économie des actes de procédure

Les actes de procédure ne sont soumis à aucun formalisme (sous réserve du respect des règles formulées par ailleurs), mais ils doivent être rédigés d'une manière à la fois complète et concise, claire et précise.

Etant donné notamment la charge de la traduction et les délais qui en résultent, les répétitions doivent être bannies. Une simple lecture doit permettre à la Cour de saisir les points essentiels de fait et de droit.

Compte tenu de ce que, pour la plupart, les mémoires seront lus par les juges et l'avocat général dans une langue autre que celle de la rédaction, les conseils ne doivent pas perdre de vue que, si le sens d'un texte est obscur dans la langue d'origine, la traduction risque de renforcer cette obscurité. Le risque est d'autant plus grand qu'il n'est pas toujours possible, pour le passage d'une langue à une autre, de trouver une traduction satisfaisante, même exacte, du "jargon juridique" qu'on utilise devant les juridictions nationales.

Au surplus, les conseils se rappelleront la règle stricte concernant l'introduction de moyens nouveaux (voir ci-dessus sous B.1, B.6.c et B.8.a); il ne leur est pas permis de "réserver", même conditionnellement, des moyens ou arguments pour les mémoires ultérieurs ou pour la procédure orale.

Il est souhaitable que les actes de procédure soient structurés de manière claire et logique, divisés en parties séparées avec titres et numéros de paragraphes. En plus du résumé des moyens et arguments, une table des matières peut être utile dans des affaires complexes.

Le schéma de l'économie des actes introductifs de l'instance peut se présenter comme suit:

- indication du type de contentieux faisant apparaître le type de décision recherché: recours en annulation, demande en référé, etc.;
- exposé des faits pertinents;
- présentation de l'ensemble des moyens venant à l'appui de la requête;
- exposé de l'argumentation autour de chaque moyen. Cette argumentation doit comprendre les références pertinentes à la jurisprudence de la Cour;
- présentation des conclusions comme résultat des moyens et arguments.

Dans le cas du pourvoi, les conclusions sont limitées par les dispositions de l'article 113 du RP.

Il est souhaitable que la structure des mémoires en défense, etc. soit étroitement liée à celle de l'argumentation développée dans les actes de procédure auxquels ils apportent une réponse.

Les observations écrites dans la procédure de renvoi préjudiciel doivent exposer:

- les faits pertinents, ainsi que les dispositions pertinentes en droit national,
- l'argumentation juridique, y compris les références à la jurisprudence de la Cour,
- les réponses aux questions posées par la juridiction de renvoi que le plaideur suggère à la Cour.

Toutefois, si l'intéressé accepte la présentation des circonstances de l'affaire dans l'ordonnance de renvoi, il suffit de le dire.

b. Les documents annexés aux actes de procédure

Il est rappelé que, en application de l'article 37 du RP, les documents invoqués par les parties doivent être annexés à l'acte de procédure. Sauf dans des conditions exceptionnelles et avec l'accord des parties, la Cour ne prend pas en considération les documents produits hors des délais de procédure ou présentés à l'audience.

Seuls les documents pertinents, sur lesquels les parties appuient leur argumentation, doivent être annexés à l'acte de procédure lui-même. Dans le cas de documents d'une certaine longueur, il est non seulement admis, mais également souhaité, que seuls les extraits pertinents soient produits, une copie complète étant alors déposée au greffe.

Les annexes n'étant traduites par la Cour que sur demande d'un de ses membres, le caractère pertinent de tout document annexé devrait apparaître clairement dans le corps du mémoire.

La Cour n'accepte pas le dépôt de notes de plaidoiries pour jonction au dossier (en ce qui concerne l'envoi de notes de plaidoiries à la division d'interprétation, voir sous C.4).

Toutefois, il convient de relever que les conseils peuvent toujours envoyer des traductions officieuses des pièces de procédure et des annexes, malgré la circonstance qu'en vertu de l'article 31 du RP ces traductions ne font pas foi.

c. Les faits et moyens de preuve

Les actes de procédure initiaux doivent indiquer tous les éléments de preuve à l'appui de chacun des points de fait contestés. Cependant, de nouveaux éléments de preuve peuvent être ultérieurement proposés (contrairement à ce qui est prévu à l'égard de moyens nouveaux), mais à condition que le retard soit justifié.

Les différents moyens de preuve dont les parties peuvent se prévaloir sont énumérés à l'article 45, paragraphe 2, du RP.

d. Citations

Les conseils sont priés, lorsqu'ils citent un arrêt de la Cour, d'en indiquer toutes les références, y compris le nom des parties ou, du moins, le nom de la partie requérante. De plus, lorsqu'ils citent un passage d'un arrêt de la Cour ou des conclusions d'un avocat général, ils sont priés de préciser le numéro de la page et le numéro du point où se trouve le passage en question.

Pour faciliter le travail, la Cour propose comme forme de citation celle utilisée dans les arrêts de la Cour, par exemple: "arrêt du 15 janvier 1987, Misset (152/85, Rec. 1987, p. 223, point n°...)".

C. La procédure orale

1. La préparation de l'audience des plaidoiries

La procédure écrite et les traductions terminées, le juge rapporteur présente le rapport préalable à la réunion générale, à laquelle participent tous les membres de la Cour. Dans ce document, auquel les parties n'ont pas accès, le juge rapporteur propose, de concert avec l'avocat général, les mesures procédurales et/ou préparatoires à prendre par la Cour.

Dans la plupart des cas, la Cour décide sur proposition du juge rapporteur d'ouvrir la procédure orale sans instruction. La date exacte sera fixée par le président.

a. Les mesures préparatoires

La Cour décide en même temps les mesures préparatoires à prendre, sur proposition du juge rapporteur agissant en accord avec l'avocat général. A ces fins, les parties seront, le cas échéant, invitées, préalablement à l'audience, soit à préciser leurs conclusions et moyens afin d'éclaircir des points obscurs ou d'approfondir des problèmes insuffisamment traités, soit à concentrer leurs plaidoiries sur les points décisifs, soit à commencer leurs plaidoiries en répondant à certaines questions de la Cour. Les réponses des parties à ces questions sont attendues soit par écrit dans un délai imparti par la Cour, soit oralement pendant l'audience.

La Cour est parfois amenée à demander une coordination des plaidoiries de plusieurs conseils défendant essentiellement la même thèse ou celles des conseils ayant à défendre plusieurs fois la même thèse au cours de la même audience (par exemple dans un recours direct et une affaire préjudicielle connexes).

D'autre part, les conseils sont toujours invités à prendre eux-mêmes l'initiative de coordonner leurs plaidoiries en vue de limiter la durée de la procédure orale.

b. Le rapport d'audience

Un rapport d'audience est établi lorsque la procédure dans l'affaire comporte une audience de plaidoiries (voir en ce qui concerne l'omission de l'audience de plaidoiries ci-dessous, sous C. 7.). Environ trois semaines avant l'audience, le rapport d'audience est envoyé aux conseils des parties, des intéressés et d'autres participants à la procédure.

Ce rapport, rédigé par les soins du juge rapporteur, comprend, pour les recours directs et les pourvois, une description succincte des faits pertinents et des règles applicables, l'indication des conclusions des parties et des moyens invoqués, l'argumentation avancée à l'appui des moyens n'étant reprise, en principe, que sous forme synthétique. Pour les renvois préjudiciels, le rapport comprend une description du cadre juridique et factuel de l'affaire, l'indication des questions préjudicielles ainsi que les réponses proposées dans les observations écrites déposées, les arguments avancés pour étayer les réponses proposées n'étant, en principe, pas repris.

Après réception du rapport d'audience, les parties sont invitées à s'assurer que les éléments repris dans le rapport ne comportent pas d'erreur. Le conseil, qui estime que cela est le cas, est prié d'en informer le greffier avant l'audience et de suggérer les amendements qui lui paraissent appropriés. Il y a lieu cependant de souligner que le rapport d'audience est, en raison de sa nature, un rapport présenté par le juge rapporteur aux autres membres de la Cour et qu'il lui appartient de décider s'il est nécessaire de l'amender.

2. La finalité de la procédure orale

Pour l'ensemble des affaires (recours directs, pourvois et renvois préjudiciels) - mis à part les cas d'application d'une procédure accélérée ou d'une procédure préjudicielle d'urgence -, et eu égard à la connaissance que la Cour a déjà de l'ensemble des documents présentés dans le cadre de la procédure écrite, l'objet de la procédure orale consiste:

- à donner suite aux demandes éventuelles de concentration de plaidoiries; il n'est, dans ce cas, pas nécessaire d'aborder d'autres aspects de l'affaire;
- à approfondir le contradictoire, en mettant en lumière et en approfondissant les points les plus importants pour la décision de la Cour;
- à présenter éventuellement les arguments nouveaux tirés d'événements récents intervenus depuis la clôture de la procédure écrite et qui n'auraient pu, de ce fait, être exposés dans les mémoires écrits;
- à répondre aux questions de la Cour. Les réponses aux éventuelles questions posées, dans la convocation à l'audience pour réponse orale, doivent être incluses dans les plaidoiries;

Dans les procédures préjudicielles, ou dans d'autres procédures où la procédure écrite ne comporte que le dépôt d'un seul mémoire, l'audience de plaidoiries a pour but premier de permettre aux parties et autres intéressés de répondre aux arguments présentés par d'autres participants dans leurs écrits.

La procédure orale doit exclure la répétition de ce qui a déjà été écrit. Les participants à l'audience qui soutiennent des thèses similaires doivent éviter, dans toute la mesure du possible, de répéter les thèses déjà développées lors de la même audience.

3. Le déroulement de la procédure orale

Avant le début de la séance, la Cour invite les conseils à un bref entretien destiné à organiser l'audience. Eventuellement, à ce moment, le juge rapporteur et/ou l'avocat général indique(nt) d'autres points qu'il(s) souhaite(nt) voir développés au cours des plaidoiries.

L'audience commence en principe par les plaidoiries des conseils des parties. Celles-ci sont suivies par les questions posées par les membres de la Cour. L'audience se termine, si nécessaire, par de brèves répliques des conseils qui le souhaitent.

Il est fréquent que les membres de la Cour interrompent les conseils dans leurs plaidoiries en vue d'éclaircir certains points qui leur semblent particulièrement pertinents.

4. Les contraintes de l'interprétation simultanée

Les membres de la Cour ne suivent pas nécessairement les plaidoiries dans la langue dans laquelle elles sont prononcées et écoutent souvent l'interprétation simultanée. Cette technique impose des contraintes dont les conseils ont intérêt à tenir compte, afin de s'assurer que leurs paroles sont parfaitement comprises par les membres de la Cour. Le plaideur devrait donc considérer l'interprète comme un collaborateur indispensable pour la présentation de sa plaidoirie.

En tout premier lieu, il est fortement déconseillé de lire un texte rédigé à l'avance. La raison en est qu'un discours élaboré par écrit se compose, le plus souvent, de phrases plus longues et plus compliquées et que

l'orateur a tendance à le lire trop rapidement pour permettre une interprétation satisfaisante. Dans l'intérêt des plaideurs eux-mêmes, il est préférable qu'ils parlent sur base de notes bien structurées, en employant des termes simples et des phrases courtes.

Dans le cas où l'avocat préfère se tenir à un texte, les mêmes recommandations s'imposent : termes simples et phrases courtes, texte lu à la vitesse du discours normal.

Pour les mêmes raisons, il est souhaitable de préciser, avant tout développement, le plan que le plaideur entend adopter.

Avant de se rendre à l'audience, les interprètes étudient avec soin le dossier complet de l'affaire. La communication, le plus tôt possible, par le plaideur de toute information utile concernant le contenu probable de sa plaidoirie (éventuellement des notes de plaidoiries) permet aux interprètes de compléter leur préparation, de mieux rendre la structure de l'intervention orale et de ne pas se trouver surpris par des termes techniques, des citations de textes ou des chiffres.

Cet envoi, adressé à la Direction de l'interprétation de la Cour, se fait par télécopieur (Luxembourg (352) 4303-3697) ou courrier électronique (interpret@curia.europa.eu); ce texte sera communiqué exclusivement aux interprètes. Afin d'éviter tout malentendu, le nom de la partie doit être indiqué.

Indiquons enfin que les conseils ne sont audibles par les interprètes que s'ils parlent directement dans le micro.

5. La durée des plaidoiries

En règle générale, le temps de parole initial de chaque partie principale est limité à *20 minutes maximum*, à *15 minutes maximum*, *toutefois*, devant les chambres à trois juges. Le temps de parole des parties intervenantes est limité à *15 minutes maximum*.

Des dérogations à cette règle pourront être accordées par la Cour dans la mesure où l'égalité entre les parties est assurée. A cette fin, une demande doit être adressée au greffier de la Cour, assortie d'une motivation circonstanciée précisant le temps de parole jugé nécessaire. Pour être prise en compte, *cette demande devra parvenir à la Cour au moins quinze jours avant la date de l'audience*. La décision sur la demande sera notifiée au demandeur au moins une semaine avant l'audience.

La partie qui se déclare satisfaite par un temps de parole plus limité est tenue de respecter le temps indiqué.

Eu égard à la finalité de l'audience de plaidoiries, l'expérience montre que le temps de parole prévu n'est généralement pas épuisé par les plaideurs expérimentés. Un temps de parole de moins de 20 minutes est le plus souvent suffisant.

Pour des raisons liées au bon déroulement de l'audience, *une seule personne par partie à la procédure est admise à plaider*. Une deuxième personne peut, exceptionnellement, être autorisée à plaider lorsque la nature de l'affaire le justifie et qu'une demande motivée en ce sens est présentée au plus tard deux semaines avant la date de l'audience. Le temps de parole doit être respecté également lorsque deux personnes sont autorisées à plaider.

Seule la personne qui a assuré la plaidoirie initiale est admise à répliquer. Si deux plaideurs ont été autorisés à prendre la parole pour une partie, seul l'un d'entre eux est admis à répliquer.

Lorsque plusieurs parties sont amenées à défendre la même thèse devant la Cour (hypothèse notamment des interventions ou des affaires jointes), leurs conseils sont invités à se concerter avant l'audience, aux fins d'éviter toute répétition de plaidoiries.

Le président de la formation de jugement sera conduit à faire respecter les principes qui viennent d'être énoncés, qu'ils concernent la finalité de la procédure orale, c'est-à-dire le contenu même des plaidoiries, ou les temps de parole impartis.

6. La nécessité d'une plaidoirie orale

Il appartient à chaque conseil d'apprécier, compte tenu de la finalité de la procédure orale telle qu'elle a été définie plus haut, si une plaidoirie est réellement utile ou si un simple renvoi aux observations ou mémoires écrits est suffisant. La Cour tient à souligner que, si une partie s'abstient de plaider, son silence ne sera jamais interprété comme valant acquiescement à la plaidoirie développée par une autre partie.

Dans ce contexte, la Cour tient évidemment compte des contraintes posées par la procédure dans les affaires préjudicielles, seule la procédure orale offrant aux intéressés la possibilité de répondre aux observations écrites d'un autre "intéressé" et, le cas échéant, de prendre position sur des éléments nouveaux.

7. L'omission de l'audience de plaidoiries

Le règlement de procédure permet la suppression de l'audience de plaidoiries à moins qu'une des parties ou, pour les renvois préjudiciels, également un des intéressés participant à la procédure n'ait présenté une demande d'audience précisant les motifs pour lesquels la partie ou l'intéressé souhaite être entendu.

Une demande d'audience comme indiquée doit, selon le règlement de procédure (article 44 bis, article 104, paragraphe 4, et article 120) être présentée dans un délai de 3 semaines à partir de la signification à la partie de la clôture de la procédure écrite ou, pour les renvois préjudiciels, la signification aux parties et autres intéressés des observations écrites déposées. La nécessité de présenter une telle demande pour éviter l'éventuelle suppression de l'audience de plaidoiries est rappelée dans les lettres du greffe signifiant la clôture de la procédure écrite ou, pour les renvois préjudiciels, transmettant les observations écrites déposées. Le délai de 3 semaines pour présenter une telle demande peut être prorogé sur demande dûment justifiée.

8. L'audition en référé

L'ordonnance de référé peut être précédée par l'audition des parties concernées devant le président, éventuellement en présence du juge rapporteur et de l'avocat général. Cette audition publique a lieu environ deux à quatre semaines avant que le président ou, le cas échéant, la Cour prenne l'ordonnance statuant sur la demande. Elle se déroule d'une manière beaucoup moins formelle que l'audience de plaidoiries. En pratique, l'audition débute par un résumé des difficultés de l'affaire fait oralement par le président. Par la suite, il invite les parties à s'exprimer sur ces difficultés. L'audition se termine avec des questions posées aux parties.

En cas de renvoi devant la Cour, l'audience devant la formation de jugement suit le modèle habituel.

Dans ce contexte, il est à rappeler que l'audience n'a nullement pour objet de permettre aux parties de présenter le fond de l'affaire.

9. Conseils pratiques

a. Le report d'une audience de plaidoiries

La Cour n'accorde une demande de report que pour des raisons sérieuses.

b. L'entrée aux bâtiments

Par mesure de sécurité, l'accès aux bâtiments de la Cour est surveillé. Les conseils sont invités à présenter leurs carte professionnelle, carte d'identité, passeport ou tout autre titre de légitimation.

c. Tenue vestimentaire

Sauf en audience de référé, les conseils sont tenus de plaider en toge. La Cour tient toujours quelques toges en réserve pour "dépanner" ceux qui ont oublié la leur.