

СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA
SODNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPÆISKE UNIONES DOMSTOL
GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN UNION
EUROOPA LIIDU KOHUS
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
COURT OF JUSTICE OF THE EUROPEAN UNION
COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE
CÚIRT BHEIREITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH
SUD EUROPSKE UNIE
CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA



EIROPAS SAVIENĪBAS TIESA
EUROPOS SAJUNGOS TEISINGUMO TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA
IL-QORTI TAL-ĠUSTIZZJA TAL-UNJONI EWROPEA
HOF VAN JUSTITIE VAN DE EUROPESE UNIE
TRYBUNAL SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA
CÚRTEA DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE
SÚDNY DVOR EURÓPSKEJ ÚNIE
SODIŠČE EVROPSKE UNIJE
EUROOPAN UNIONIN TUOMIOISTUIN
EUROPEISKA UNIONENS DOMSTOL

CONDITIONS D'UTILISATION DE L'APPLICATION E-CURIA

1. E-Curia est une application informatique commune aux deux juridictions qui composent la Cour de justice de l'Union européenne. Cette application permet le dépôt et la signification d'actes de procédure par voie électronique, ainsi que la consultation de ces actes.
2. Il est demandé aux utilisateurs de lire attentivement les informations qui suivent et de souscrire aux engagements énumérés à la fin du présent document.
3. Les règles relatives à l'utilisation d'e-Curia sont consignées dans plusieurs documents.

À la Cour de justice, ces règles sont consignées dans :

- le règlement de procédure de la Cour de justice ;
- la décision de la Cour de justice du 4 septembre 2024 relative au dépôt et à la signification d'actes de procédure par la voie de l'application e-Curia.

Au Tribunal, ces règles sont consignées dans :

- le règlement de procédure du Tribunal ;
- la décision du Tribunal du 10 juillet 2024 relative au dépôt et à la signification d'actes de procédure par la voie de l'application e-Curia ;
- les dispositions pratiques d'exécution du règlement de procédure du Tribunal.

Ces textes, ainsi que le guide d'utilisation d'e-Curia qui est commun aux deux juridictions, sont accessibles en ligne sur le site de la Cour de justice de l'Union européenne.

4. Les écrans de consultation d'e-Curia contiennent des indications sur les opérations à effectuer ainsi qu'un lien vers le guide d'utilisation de l'application.

L'ACCÈS À E-CURIA

5. L'accès à e-Curia est gratuit.
6. Une demande d'ouverture d'un compte peut être présentée par :
 - a. un agent ou un avocat habilité à exercer devant une juridiction d'un État membre ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
 - b. un professeur ressortissant d'un État membre dont la législation lui reconnaît le droit de plaider.

L'agent, l'avocat ou le professeur visé sous a) ou b) ci-avant est désigné dans la suite du présent document comme titulaire d'un compte « représentant ».

Pour les besoins exclusifs des procédures préjudicielles, une demande d'ouverture d'un compte peut également être présentée par :

- c. une personne agissant pour le compte d'une juridiction d'un État membre ou d'un État tiers habilitée à saisir la Cour d'une demande de décision préjudicielle ;
- d. une personne n'ayant pas la qualité d'agent ou d'avocat mais qui, en vertu des règles de procédure nationales, est néanmoins habilitée à se représenter ou à représenter une partie devant la juridiction de renvoi.

Les personnes visées sous c) et d) ci-avant sont désignées dans la suite du présent document comme titulaires, respectivement, d'un compte « juridiction » et d'un compte « personne habilitée ».

LES MODALITÉS D'OUVERTURE D'UN COMPTE

7. Pour bénéficier des fonctionnalités d'e-Curia, une demande d'ouverture d'un compte doit être présentée conformément aux modalités exposées ci-après.
8. Les modalités d'ouverture d'un compte varient selon que la voie suivie par l'utilisateur est celle de la procédure normale ou celle de la procédure spécifique. La procédure normale permet d'ouvrir un compte en vue d'échanger des actes de procédure avec la Cour de justice ou le Tribunal. La procédure spécifique vise à régir une situation commandée par l'urgence et permet d'obtenir l'ouverture provisoire d'un compte en vue du dépôt d'actes de procédure devant le seul Tribunal.

La procédure normale, applicable aux deux juridictions

9. Le formulaire de demande d'ouverture d'un compte est accessible sur le site internet de la Cour de justice de l'Union européenne via la page de connexion d'e-Curia. Ce formulaire doit être complété, daté et signé, puis envoyé au greffe de la Cour de justice ou au greffe du Tribunal, par voie électronique ou postale, accompagné des pièces justificatives nécessaires.
10. Après validation de la demande d'ouverture d'un compte par le greffe de la juridiction concernée, deux courriels distincts sont envoyés à l'utilisateur. Le premier indique son identifiant et, le second, son mot de passe personnel. L'utilisateur est tenu de modifier ce mot de passe lors de sa première connexion et, par la suite, au moins une fois tous les six mois.
11. À titre complémentaire, le titulaire d'un compte « représentant », d'un compte « juridiction » ou d'un compte « personne habilitée » peut également demander l'ouverture d'un compte pour chaque assistant qu'il désigne nominativement (compte « assistant »). Un tel compte permet à cet assistant de recevoir des significations, de consulter les actes de procédure déposés ou signifiés par e-Curia et de préparer le dépôt d'un acte, étant précisé toutefois que le dépôt doit toujours être validé par le titulaire du compte « représentant », « juridiction » ou « personne habilitée » auquel le compte « assistant » est associé. Le compte « assistant » est utilisé sous la responsabilité du titulaire d'un compte « représentant », « juridiction » ou « personne habilitée » qui est tenu de mettre régulièrement à jour la liste de ses assistants disposant d'un compte « assistant » et, notamment, de supprimer un tel compte en cas de changement d'affectation professionnelle ou de cessation d'activité.

La procédure spécifique, applicable au seul Tribunal

12. Lorsque l'agent, l'avocat ou le professeur visé au point 6, sous a) ou b), du présent document n'a pas entrepris les démarches nécessaires à l'ouverture d'un compte selon la procédure normale en temps utile avant l'expiration d'un délai imparti pour le dépôt d'un acte de procédure devant le Tribunal, il lui est possible d'ouvrir provisoirement un compte pour effectuer ce dépôt selon la procédure spécifique. Afin que l'ouverture de ce compte soit validée par le greffe du Tribunal, l'agent, l'avocat ou le professeur doit compléter en ligne le formulaire de demande d'ouverture d'un compte, le dater, le signer et le faire parvenir au greffe du Tribunal, par voie électronique ou postale, accompagné des pièces justificatives nécessaires. Si la version papier ou électronique du formulaire dûment complété, daté, signé et accompagné des pièces justificatives nécessaires ne parvient pas au greffe du Tribunal dans un délai de dix jours à compter du dépôt de l'acte de procédure par e-Curia, le Tribunal déclare l'acte de procédure déposé par e-Curia irrecevable. Ce délai n'est pas prorogeable et le délai de distance forfaitaire prévu à l'article 60 du règlement de procédure du Tribunal n'est pas applicable.

LA DÉSACTIVATION D'UN COMPTE

13. Un compte non utilisé pendant une période de trois ans est automatiquement désactivé. Dans ce cas, une nouvelle demande d'ouverture de compte doit être présentée.

LES FONCTIONNALITÉS D'E-CURIA

Le dépôt des actes de procédure

14. Les actes de procédure déposés par e-Curia doivent être transmis en format PDF (image plus texte).
15. Les documents transmis à la Cour de justice et au Tribunal sont contrôlés pour assurer l'innocuité de la transmission sur le plan informatique. Si ce contrôle révèle une anomalie, le dépôt est refusé.
16. Une confirmation du dépôt effectué indiquant, notamment, la date et l'heure de celui-ci est transmise à l'utilisateur par courriel.
17. Dans la mesure où la durée des opérations de préparation d'un dépôt et de téléchargement des fichiers est variable, il est conseillé aux utilisateurs de ne pas attendre l'extrême limite d'un délai pour effectuer un dépôt.
18. La confirmation de dépôt générée par e-Curia ne préjuge pas de la recevabilité procédurale des documents transmis.
19. La transmission des actes de procédure est automatiquement encryptée. Pour chaque acte de procédure déposé, une empreinte numérique unique est calculée, conformément à un procédé standard (SHA-512). Cette empreinte figure dans la confirmation de dépôt qu'il est recommandé de conserver, en version électronique, pendant toute la durée de la procédure. Il est à tout moment possible de vérifier qu'un acte de procédure n'a pas subi d'altération ou de modification, tout changement apporté à cet acte entraînant le calcul d'une nouvelle empreinte numérique.

La signification des actes de procédure

20. L'utilisateur est averti par courriel lorsqu'un acte de procédure en attente de signification est disponible dans e-Curia.
21. Lorsqu'une partie est représentée par plusieurs personnes disposant d'un compte d'accès, un courriel informant qu'un acte de procédure est en attente de signification est adressé à chacune d'elles et, le cas échéant, aux assistants qu'elles ont désignés.
22. La date et l'heure de la signification correspondent au moment auquel l'utilisateur demande accès à l'acte de procédure. Lorsqu'une partie est représentée par plusieurs personnes, ou lorsque le titulaire d'un compte « représentant », d'un compte « juridiction » ou d'un compte « personne habilitée » a obtenu l'ouverture d'un compte « assistant » pour un ou plusieurs de ses assistants, le moment pris en compte pour le calcul des délais est celui de la première demande d'accès, que l'auteur de cette demande soit le titulaire du compte ou l'un de ses assistants.

23. Un acte de procédure est toutefois réputé avoir été signifié à l'expiration du septième jour qui suit celui au cours duquel un courriel a été envoyé à l'utilisateur pour l'avertir de la disponibilité de l'acte dans e-Curia. Il est recommandé de se connecter à e-Curia au moins une fois par semaine.
24. La date de la signification effective ou présumée d'un acte de procédure est indiquée dans e-Curia. En cas de signification présumée, un courriel est envoyé à l'utilisateur pour l'avertir de la date de cette signification.

La consultation des actes de procédure

25. E-Curia permet à l'utilisateur de consulter les actes qu'il a déposés ou qui lui ont été signifiés par e-Curia.
26. Les actes de procédure d'une affaire peuvent être consultés jusqu'à l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de la décision clôturant cette affaire devant la juridiction concernée.

Impossibilité technique d'utiliser e-Curia

27. Lorsque l'utilisation d'e-Curia s'avère techniquement impossible, l'utilisateur est invité à en informer immédiatement le greffe de la Cour de justice ou du Tribunal et, le cas échéant, à prendre toutes les dispositions nécessaires dans le respect des règles procédurales applicables devant la juridiction concernée, visées au point 3 du présent document.

**ENGAGEMENTS À SOUSCRIRE PAR TOUT AGENT, AVOCAT, PROFESSEUR
OU PERSONNE HABILITÉE À SE REPRÉSENTER OU REPRÉSENTER UNE
PARTIE DANS LE CADRE D'UNE AFFAIRE PRÉJUDICIELLE, AINSI QUE PAR
TOUTE PERSONNE HABILITÉE À AGIR POUR LE COMPTE D'UNE
JURIDICTION DE RENVOI**

Il vous est demandé de souscrire aux engagements suivants, dont le non-respect peut entraîner la désactivation de votre compte :

J'ai pris connaissance des Conditions d'utilisation de l'application e-Curia, et je m'engage expressément à :

- ne pas communiquer à des tiers mon mot de passe personnel, toute opération effectuée à l'aide de mon identifiant et de mon mot de passe étant réputée être effectuée par moi-même ;
- communiquer sans délai tout changement de mon adresse électronique renseignée dans e-Curia ainsi que la cessation de mes activités professionnelles ou un changement d'affectation ;
- me connecter régulièrement à e-Curia et consulter les actes de procédure en attente de signification qui me sont destinés, étant entendu que, en l'absence de consultation, un acte de procédure est considéré comme m'ayant été signifié à l'expiration du septième jour qui suit celui au cours duquel un courriel a été envoyé pour m'avertir de la disponibilité de l'acte dans e-Curia ;
- mettre régulièrement à jour la liste de mes éventuels assistants et, notamment, supprimer le compte que je leur ai attribué en cas de changement d'affectation professionnelle ou de cessation d'activité.

ENGAGEMENT À SOUSCRIRE PAR L'ASSISTANT

Il vous est demandé de souscrire à l'engagement suivant, dont le non-respect peut entraîner la désactivation de votre compte :

J'ai pris connaissance des Conditions d'utilisation de l'application e-Curia, et je m'engage expressément à ne pas communiquer à des tiers mon mot de passe personnel, toute opération effectuée à l'aide de mon identifiant et de mon mot de passe étant réputée être effectuée par moi-même.

Fait à Luxembourg, le 5 septembre 2024.


A. CALOT ESCOBAR


V. DI BUCCI