



Dispoziții practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului

din 20 mai 2015 (JO L 152, 18.6.2015, p. 1)

Versiune consolidată

Modificate prin:

	<i>Jurnalul Oficial al Uniunii Europene</i>		
	Numărul	Pagina	Data
M1 Modificări ale Dispozițiilor practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului din 13 iulie 2016	L 217	78	12.8.2016
M2 Modificări ale Dispozițiilor practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului din 17 octombrie 2018	L 294	23	21.11.2018
M3 Modificări ale Dispozițiilor practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului din 1 februarie 2023	L 73	58	10.3.2023

Rectificate prin:

	<i>Jurnalul Oficial al Uniunii Europene</i>		
	Numărul	Pagina	Data
C1 Rectificare la Modificări ale Dispozițiilor practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului din 17 octombrie 2018	L 296	40	22.11.2018

Prezenta versiune consolidată a Dispozițiilor practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului, pregătită de grefă, constituie doar un instrument de documentare. Versiunile autentice ale textelor în cauză, inclusiv preambulul acestora, sunt publicate în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

I.	GREFA	- 6 -
A.	Atribuții ale grefierului	- 6 -
B.	Programul de lucru cu publicul al grefei	- 7 -
C.	Registrul.....	- 8 -
D.	Numărul cauzei	- 8 -
E.	Dosarul cauzei și consultarea dosarului cauzei.....	- 9 -
E.1.	Ținerea dosarului cauzei	- 9 -
E.2.	Consultarea dosarului și obținerea de copii ale dosarului cauzei	- 10 -
F.	Originalele hotărârilor și ale ordonanțelor	- 11 -
G.	[Text eliminat].....	- 12 -
H.	Martorii și experții.....	- 12 -
I.	Tariful grefei.....	- 13 -
J.	Recuperarea sumelor	- 13 -
K.	Publicațiile și difuzarea pe internet a înscrisurilor.....	- 14 -
II.	DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND EXAMINAREA CAUZELOR	- 15 -
A.	Notificările	- 15 -
B.	Termenele	- 15 -
C.	Omiterea datelor față de public.....	- 16 -
D.	[Text eliminat].....	- 16 -
III.	ACTELE DE PROCEDURĂ ȘI ANEXELE LA ACESTEA	- 17 -
A.	Depunerea actelor de procedură și a anexelor la acestea prin e-Curia.....	- 17 -
B.	Prezentarea actelor de procedură și a anexelor la acestea	- 17 -
B.1.	Actele de procedură.....	- 17 -
B.2.	Opisul anexelor.....	- 18 -
B.3.	Anexele	- 19 -
C.	Prezentarea fișierelor depuse prin intermediul aplicației e-Curia	- 19 -
D.	Depunerea printr-un alt mod decât prin e-Curia	- 20 -
E.	Refuzul primirii unor acte de procedură și a unor înscrisuri și mijloace materiale de probă	- 20 -
F.	Îndreptarea neregularităților actelor de procedură și ale anexelor la acestea.....	- 21 -

F.1. Generalități.....	- 21 -
F.2. Cazurile de îndreptare a neregularităților cererilor introductive	- 22 -
F.3. Cazurile de îndreptare a neregularităților celorlalte acte de procedură.....	- 22 -
IV. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII.....	- 23 -
A. Întinderea memoriilor	- 23 -
A.1. Acțiunile directe (altele decât cele referitoare la cauzele de proprietate intelectuală)	- 23 -
A.2. Cauzele de proprietate intelectuală	- 23 -
A.3. Îndreptarea neregularității constând în întinderea excesivă a memoriilor.....	- 24 -
B. Structura și conținutul memoriilor.....	- 24 -
B.1. Acțiunile directe (altele decât cele referitoare la cauzele de proprietate intelectuală)	- 24 -
1) Cererea de sesizare	- 24 -
2) Memoriul în apărare.....	- 26 -
3) Replica și duplica.....	- 26 -
B.2. Cauzele de proprietate intelectuală	- 27 -
1) Cererea de sesizare	- 27 -
2) Memoriul în răspuns	- 27 -
3) Acțiunea incidentă și memoriile în răspuns la acțiunea incidentă	- 27 -
V. FAZA ORALĂ A PROCEDURII	- 28 -
A. Cererile de organizare a unei ședințe de audiere a pledoariilor	- 28 -
B. Pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor	- 28 -
C. Desfășurarea ședinței de audiere a pledoariilor	- 30 -
Ca. Participarea la o ședință prin videoconferință	- 33 -
D. Interpretarea	- 34 -
E. Procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor.....	- 35 -
VI. REGIMUL DE CONFIDENȚIALITATE.....	- 36 -
A. Generalități	- 36 -
B. Regimul de confidențialitate în cazul cererii de intervenție	- 36 -
C. Regimul de confidențialitate în cazul conexării cauzelor.....	- 37 -
D. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 103 din Regulamentul de procedură	- 38 -

E.	Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 104 din Regulamentul de procedură.....	- 40 -
F.	Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 105 din Regulamentul de procedură.....	- 40 -
VII.	ASISTENȚA JUDICIARĂ	- 40 -
VIII.	PROCEDURILE DE URGENȚĂ	- 42 -
A.	Procedura accelerată.....	- 42 -
A.1.	Cererea de procedură accelerată	- 42 -
A.2.	Versiunea prescurtată	- 43 -
A.3.	Memoriul în apărare	- 43 -
A.4.	Faza orală a procedurii	- 44 -
B.	Suspendarea și celelalte măsuri provizorii.....	- 44 -
IX.	INTRAREA ÎN VIGOARE A PREZENȚELOR DISPOZIȚII PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE	- 45 -
ANEXE		- 47 -
Anexa 1:	Condițiile a căror nerespectare justifică nenotificarea cererii introductive (punctul 101 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)	- 47 -
Anexa 2:	Condiții de formă a căror nerespectare justifică amânarea notificării (punctul 102 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare) ..	- 49 -
Anexa 3:	Condiții de formă a căror nerespectare nu împiedică notificarea (punctul 103 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare) ..	- 50 -

TRIBUNALUL,

având în vedere articolul 224 din regulamentul său de procedură (JO 2015, L 105, p. 1),

întrucât, din preocuparea pentru transparență, pentru securitate juridică și pentru aplicarea corespunzătoare a Regulamentului de procedură, atribuțiile grefierului, în special cele referitoare la ținerea registrului și a dosarelor cauzelor, la îndreptarea neregularităților actelor de procedură și a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă, la notificarea lor și la tariful grefei, trebuie să facă obiectul dispozițiilor de punere în aplicare;

întrucât, în conformitate cu articolul 37 din Regulamentul de procedură, se impune stabilirea tarifului grefei;

întrucât, în interesul unei bune administrări a justiției, este necesar să dea reprezentanților părților, fie ei avocați sau agenți în sensul articolului 19 din Protocolul privind Statutul Curții de Justiție a Uniunii Europene (denumit în continuare „Statutul”), instrucțiuni practice privind modul de prezentare a actelor de procedură, a înscrisurilor și a mijloacelor materiale de probă și întrucât este necesar ca ședințele de audiere a pledoariilor în fața Tribunalului să fie pregătite cât mai bine;

întrucât prezentele dispoziții practice de punere în aplicare explică, precizează și completează anumite dispoziții din Regulamentul de procedură și urmăresc să permită reprezentanților părților să țină seama de elemente pe care instanța trebuie să le ia în considerare, în special cele referitoare la depunerea actelor de procedură, a înscrisurilor și a mijloacelor materiale de probă, la prezentarea lor, la traducerea lor și la interpretare cu ocazia ședințelor de audiere a pledoariilor;

având în vedere particularitățile problemelor legate de regimul de confidențialitate al actelor de procedură, al înscrisurilor și al mijloacelor materiale de probă;

întrucât revine grefierului sarcina de a veghea la conformitatea actelor de procedură și a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă depuse la dosarul cauzei cu dispozițiile Statutului, ale Regulamentului de procedură și ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare;

întrucât depunerea unor acte de procedură și a unor înscrisuri și mijloace materiale de probă neconforme cu dispozițiile Statutului, ale Regulamentului de procedură și ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare contribuie la prelungirea, uneori semnificativă, a duratei judecării și la sporirea cheltuielilor de judecată;

întrucât, prin respectarea prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare, reprezentanții părților, acționând în calitate de auxiliari de justiție, contribuie prin loialitatea lor procedurală la eficacitatea justiției, permițând Tribunalului să poată trata în mod util actele de procedură, înscrisurile și mijloacele materiale de probă pe care le depun, și nu se expun riscului aplicării articolului 139 litera (a) din

Regulamentul de procedură, în ceea ce privește aspectele tratate în prezentele dispoziții practice de punere în aplicare;

întrucât încălcările repetate ale prevederilor Regulamentului de procedură sau ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare care necesită ca Tribunalul să solicite îndreptarea neregularității pot da loc rambursării cheltuielilor legate de tratamentul pe care Tribunalul trebuie să îl efectueze în acest sens, în aplicarea articolului 139 litera (c) din Regulamentul de procedură;

întrucât tratamentul informațiilor sau al înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau (2) din Regulamentul de procedură este reglementat prin decizia adoptată de Tribunal în temeiul articolului 105 alineatul (11) din Regulamentul de procedură¹;

întrucât normele referitoare la depunerea și la notificarea de acte de procedură prin intermediul aplicației e-Curia sunt cuprinse în decizia adoptată de Tribunal în temeiul articolului 56a alineatul (2) din Regulamentul de procedură²;

după consultarea agenților statelor membre, a instituțiilor care intervin în procedurile în fața Tribunalului, a Oficiului pentru Armonizare în cadrul Pieței Interne (mărci, desene și modele industriale) (OAPI), devenit Oficiul Uniunii Europene pentru Proprietate Intelectuală (EUIPO), și a Consiliului Barourilor Europene (CCBE),

ADOPTĂ PREZENTELE DISPOZIȚII PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE:

I. GREFA

A. Atribuții ale grefierului

1. Grefierul răspunde de ținerea registrului Tribunalului și a dosarelor cauzelor pendinte, de primirea, transmiterea, comunicarea și conservarea înscrisurilor, de corespondența cu părțile, cu autorii cererilor de intervenție și cu solicitanții de asistență judiciară, precum și de păstrarea sigiliilor Tribunalului și de arhive. Grefierul se

1 Decizia (UE) 2016/2387 a Tribunalului din 14 septembrie 2016 privind normele de securitate aplicabile informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă prezentate în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau alineatul (2) din Regulamentul de procedură (JO 2016, L 355, p. 18) (denumită în continuare „Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016”).

2 Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018 referitoare la depunerea și la notificarea de acte de procedură prin intermediul aplicației e-Curia (JO 2018, L 240, p. 72) (denumită în continuare „Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018”).

asigură că tarifele grefei sunt încasate și că sumele datorate casieriei Tribunalului sunt recuperate. Grefierul se îngrijește de publicațiile Tribunalului și de difuzarea pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene a documentelor referitoare la Tribunal.

2. În îndeplinirea atribuțiilor menționate la punctul 1 de mai sus, grefierul este asistat de unu sau mai mulți grefieri adjuncți. În caz de împiedicare a grefierului, unul dintre grefierii adjuncți, în ordinea vechimii în funcție, răspunde pentru îndeplinirea acestor atribuții și adoptă deciziile care intră în competența grefierului în conformitate cu prevederile Regulamentului de procedură al Tribunalului și ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare, precum și pe baza delegărilor de atribuții realizate în temeiul acestora.

B. Programul de lucru cu publicul al grefei

3. Birourile grefei sunt deschise în toate zilele lucrătoare. Sunt considerate zile lucrătoare toate zilele, cu excepția sâmbetelor, a duminicilor, precum și a zilelor de sărbătoare legală cuprinse în lista prevăzută la articolul 58 alineatul (3) din Regulamentul de procedură.
4. În cazul în care o zi considerată lucrătoare conform punctului 3 de mai sus este zi de sărbătoare pentru funcționarii și agenții instituției, grefa funcționează în cadrul programului de lucru prin intermediul unui serviciu de permanență.
5. Programul de lucru al grefei este următorul:
 - dimineața, de luni până vineri, de la 9.30 la 12.00;
 - după-amiaza, de luni până joi, de la 14.30 la 17.30, iar vinerea de la 14.30 la 16.30.
6. Cu o jumătate de oră înainte de începerea unei ședințe de audiere a pledoariilor, birourile grefei sunt accesibile reprezentanților părților convocați la această ședință.
7. În afara programului de lucru al grefei, anexa prevăzută la articolul 72 alineatul (4) din Regulamentul de procedură și actul de procedură prevăzut la articolul 147 alineatul (6) din Regulamentul de procedură pot fi în mod valabil depuse la gardianul de serviciu de la intrările clădirilor Curții de Justiție a Uniunii Europene, la orice oră din zi sau din noapte. Gardianul de serviciu notează data și ora depunerii, menționi care fac dovadă deplină, și eliberează, la cerere, o confirmare de primire.

C. Registrul

8. În registru sunt înscrise toate înscrisurile depuse la dosarele cauzelor aflate pe rolul Tribunalului.
9. În registru sunt înscrise de asemenea informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă prezentate în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau alineatul (2) din Regulamentul de procedură, al căror tratament este reglementat prin Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016.
10. Înscrierile în registru se numerotează în ordine crescătoare și în mod consecutiv. Acestea se efectuează în limba de procedură. Ele cuprind în special data depunerii și data înregistrării, numărul cauzei și natura actului.
- 10a. Data depunerii vizată la punctul 10 de mai sus este, după caz, data vizată la articolul 5 din Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018, data la care actul a fost primit de grefă, data vizată la punctul 7 de mai sus sau data vizată la articolul 3 a doua liniuță din Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016. În cazurile prevăzute la articolul 54 primul paragraf din statut, data depunerii vizată la punctul 10 de mai sus este cea a depunerii actului de procedură, prin e-Curia, la grefierul Curții de Justiție sau, dacă este vorba despre o depunere vizată la articolul 147 alineatul (6) din Regulamentul de procedură, cea a depunerii actului la grefierul Curții de Justiție.
11. Registrul în formă electronică este ținut astfel încât să nu poată fi ștearsă nicio înregistrare și să poată fi identificată orice modificare ulterioară a unei înscrieri.
12. [Text eliminat]
13. [Text eliminat]
14. [Text eliminat]
15. În conformitate cu articolul 125c din Regulamentul de procedură, înscrisurile prezentate în cadrul procedurii de soluționare amiabilă prevăzute la articolele 125a-125d din Regulamentul de procedură sunt înregistrate într-un registru specific care nu este supus regimului vizat la articolele 36 și 37 din regulamentul menționat.

D. Numărul cauzei

16. La înscrierea în registru a unei cereri de sesizare, cauza primește un număr de ordine precedat de un „T-” și urmat de indicarea anului.

17. Cererile de măsuri provizorii, cererile de intervenție, cererile de îndreptare sau de interpretare, cererile prin care se urmărește remedierea unei omisiuni de pronunțare, cererile de revizuire, cererile de opoziție la o hotărâre pronunțată într-o cauză judecată în lipsă sau de terță opoziție, cererile de stabilire a cheltuielilor de judecată și cererile de asistență judiciară privitoare la acțiuni pendinte primesc numărul de ordine al cauzei principale, urmat de o mențiune care să indice că aceste cereri reprezintă proceduri speciale distincte.
18. O cerere de asistență judiciară formulată în vederea unei acțiuni primește un număr de ordine precedat de un „T-”, urmat de indicarea anului și de o mențiune specifică.
19. În cazul în care anterior introducerii unei acțiuni s-a formulat o cerere de asistență judiciară în legătură cu acțiunea respectivă, aceasta din urmă primește numărul de ordine al cererii.
20. O cauză trimisă de Curtea de Justiție spre rejudecare în urma unei anulări primește numărul care i-a fost atribuit inițial pe rolul Tribunalului, urmat de o mențiune specifică.
21. Numărul de ordine al cauzei și părțile se menționează în actele de procedură, în corespondența privitoare la cauză, precum și în publicațiile Tribunalului și în documentele și informațiile aferente cauzei la care publicul are acces. În cazul omiterii unor date în temeiul articolului 66 sau 66a din Regulamentul de procedură, menționarea părților este adaptată în mod corespunzător.

E. Dosarul cauzei și consultarea dosarului cauzei

E.1. Ținerea dosarului cauzei

22. Dosarul cauzei cuprinde actele de procedură – însoțite, dacă este cazul, de anexe – și orice alt înscris luat în considerare pentru soluționarea cauzei, precum și corespondența cu părțile și dovezile de notificare. El cuprinde de asemenea, dacă este cazul, extrase din procesele-verbale ale conferinței de cameră, procesul-verbal al reuniunii cu părțile, raportul de ședință, procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor și procesul-verbal al ședinței de cercetare judecătorească, precum și deciziile luate și constatările efectuate de grefă în cadrul acestei cauze.
23. Orice înscris depus la dosarul cauzei trebuie să conțină numărul de înregistrare vizat la punctul 10 de mai sus și un număr curent. În plus, actele de procedură depuse de părți și eventualele copii ale

acestor acte trebuie să conțină data depunerii și data înscrierii în registru în limba de procedură.

24. Versiunile confidențiale și versiunile neconfidențiale ale actelor de procedură și ale anexelor acestora fac obiectul unei clasări separate în dosarul cauzei.
25. Înscrierile referitoare la procedurile speciale prevăzute la punctul 17 de mai sus fac obiectul unei clasări separate în dosarul cauzei.
26. Înscrierile prezentate în cadrul unei proceduri de soluționare amiabilă în sensul articolului 125a din Regulamentul de procedură sunt clasate într-un dosar distinct de dosarul cauzei.
27. Un act de procedură și anexele sale depuse într-o cauză, atașate la dosarul acesteia din urmă, nu se pot folosi în vederea soluționării unei alte cauze.
28. După terminarea procedurii în fața Tribunalului, grefa asigură închiderea și arhivarea dosarului cauzei, precum și a dosarului vizat la articolul 125c alineatul (1) din Regulamentul de procedură. Dosarul închis cuprinde o listă a tuturor înscrierilor depuse la dosarul cauzei și o constatare a grefierului care atestă caracterul complet al dosarului.
29. Tratatul informațiilor sau al înscrierilor ori mijloacelor materiale de probă prezentate în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau alineatul (2) din Regulamentul de procedură este reglementat prin Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016.

E.2. Consultarea dosarului și obținerea de copii ale dosarului cauzei

30. Reprezentanții părților principale pot consulta, în birourile grefei, dosarul cauzei, inclusiv dosarele administrative depuse la Tribunal.
31. Sub rezerva articolului 144 alineatele (5) și (7) din Regulamentul de procedură, reprezentanții intervenienților, după admiterea cererii de intervenție conform articolului 144 din Regulamentul de procedură, beneficiază în aceeași măsură ca părțile principale de dreptul de consultare a dosarului cauzei.
32. În cauzele conexe, reprezentanții tuturor părților beneficiază de dreptul de consultare a dosarelor cauzelor vizate de conexare, sub rezerva prevederilor articolului 68 alineatul (4) din Regulamentul de procedură. În schimb, un astfel de drept de consultare nu este aplicabil atunci când o ședință comună de audiere a pledoariilor este organizată în conformitate cu articolul 106a din Regulamentul de procedură.

33. Persoana care a formulat o cerere de asistență judiciară în temeiul articolului 147 din Regulamentul de procedură fără a fi asistată de un avocat beneficiază de dreptul de consultare a dosarului privind asistența judiciară. Atunci când un avocat este desemnat să o reprezinte, numai reprezentantul respectiv beneficiază de dreptul de consultare a acestui dosar.
34. Consultarea versiunii confidențiale a actelor de procedură și, dacă este cazul, a anexelor acestora este permisă doar părților față de care nu s-a dispus aplicarea regimului de confidențialitate.
35. În ceea ce privește informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă prezentate în temeiul articolului 105 alineatul (1) sau (2) din Regulamentul de procedură, se face trimitere la punctul 29 de mai sus.
36. Prevederile de la punctele 30-35 de mai sus nu privesc accesul la dosarul vizat la articolul 125c alineatul (1) din Regulamentul de procedură. Accesul la acest dosar specific este reglementat de această din urmă dispoziție din Regulamentul de procedură.
- 36a. La cererea unei părți, grefierul eliberează o copie a înscrisurilor din dosarul cauzei, dacă este cazul, într-o versiune neconfidențială, precum și extrase din registru.
- 36b. La cererea unui terț, grefierul eliberează o copie a hotărârilor sau a ordonanțelor, numai în măsura în care aceste decizii nu sunt deja accesibile publicului și nu conțin date confidențiale, precum și extrase din registru.

F. Originalele hotărârilor și ale ordonanțelor

37. Originalele hotărârilor și ale ordonanțelor Tribunalului se semnează prin intermediul unei semnături electronice calificate. Acestea se păstrează în mod electronic nealterabil, în ordine cronologică, pe un server special rezervat arhivării pe termen lung. Copia electronică a versiunii certificate pentru conformitate cu originalul a hotărârii sau a ordonanței se imprimă și se depune la dosarul cauzei.
38. [Text eliminat]
39. [Text eliminat]
40. Ordonanțele de îndreptare a unei hotărâri sau a unei ordonanțe, hotărârile sau ordonanțele de interpretare a unei hotărâri ori a unei ordonanțe, hotărârile de soluționare a opoziției împotriva unei hotărâri pronunțate într-o cauză judecată în lipsă, hotărârile și ordonanțele pronunțate în terță opoziție sau în revizuire, semnate

prin intermediul unei semnături electronice calificate, se păstrează pe un server special rezervat arhivării pe termen lung împreună și în mod indisociabil, pe de o parte, cu hotărârea sau cu ordonanța în cauză a Tribunalului semnată prin intermediul unei semnături electronice calificate și, pe de altă parte, cu un înscris care conține mențiuni explicative semnat de grefier.

40a. În cazul în care hotărârea sau ordonanța Tribunalului a fost semnată în mod olograf, decizia Tribunalului privind îndreptarea, interpretarea sau revizuirea semnată prin intermediul unei semnături electronice calificate este menționată pe marginea hotărârii sau a ordonanței în cauză. Copia versiunii certificate pentru conformitate cu originalul a deciziei semnate prin intermediul unei semnături electronice calificate se imprimă și se anexează la minuta hotărârii sau a ordonanței în format hârtie.

40b. Atunci când o decizie a Tribunalului semnată prin intermediul unei semnături electronice calificate a condus la o decizie pronunțată de Curtea de Justiție în recurs, această decizie se păstrează împreună și în mod indisociabil în format hârtie, pe de o parte, cu versiunea hotărârii sau a ordonanței în cauză a Curții de Justiție, astfel cum a fost transmisă grefei Tribunalului, și, pe de altă parte, cu mențiunile explicative, semnate de grefier, pe marginea deciziei Tribunalului.

40c. Deciziile Tribunalului semnate prin intermediul unei semnături electronice calificate care au condus la o decizie pronunțată de Curtea de Justiție în recurs se păstrează pe un server special rezervat arhivării pe termen lung împreună și în mod indisociabil, pe de o parte, cu versiunea hotărârii sau a ordonanței în cauză a Curții de Justiție, astfel cum a fost transmisă grefei Tribunalului, și, pe de altă parte, cu un înscris care conține mențiuni explicative semnat de grefier.

G. [Text eliminat]

41. [Text eliminat]

H. Martorii și experții

42. Grefierul ia măsurile necesare pentru aducerea la îndeplinire a ordonanțelor de efectuare a unei expertize și a celor de audiere a martorilor.

43. Grefierul primește din partea martorilor înscrisurile justificative privitoare la cheltuielile acestora și la beneficiul nerealizat și, din partea experților, o notă de onorariu care atestă lucrările și cheltuielile efectuate de aceștia.

44. Grefierul se îngrijește ca, prin casieria Tribunalului, să fie achitate sumele datorate martorilor și experților, în conformitate cu Regulamentul de procedură. În cazul în care aceste sume sunt contestate, grefierul sesizează președintele pentru a se dispune în această privință.

I. Tariful grefei

45. Atunci când grefierul eliberează un extras din registru, conform articolului 37 din Regulamentul de procedură, se percepe un tarif de grefă de 15 euro/extras.
46. Atunci când, la cererea unei părți, grefierul îi eliberează acesteia, conform articolului 38 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, o copie a unui act sau un extras din dosarul cauzei, se percepe un tarif de grefă de 40 de euro/document eliberat.
47. Atunci când, la cererea unei părți, grefierul îi eliberează acesteia, conform articolului 38 alineatul (1) sau articolului 170 din Regulamentul de procedură, o copie certificată pentru conformitate cu originalul a unei ordonanțe sau a unei hotărâri în vederea executării, se percepe un tarif de grefă de 50 de euro/copie certificată pentru conformitate cu originalul.
48. Atunci când, la cererea unui terț, grefierul îi eliberează acestuia, conform punctului 36b, o copie a unei hotărâri sau a unei ordonanțe, se percepe un tarif de grefă de 40 de euro/copie.
49. [Text eliminat]
50. Atunci când o parte sau autorul unei cereri de intervenție a încălcat în mod repetat prevederile Regulamentului de procedură sau ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare, grefierul percepe, conform articolului 139 litera (c) din Regulamentul de procedură, un tarif de grefă care nu poate depăși suma de 7 000 de euro.

J. Recuperarea sumelor

51. În cazul în care este necesară recuperarea, în beneficiul casieriei Tribunalului, a unor sume achitate cu titlu de asistență judiciară, a unor sume plătite martorilor sau experților ori a unor cheltuieli efectuate de Tribunal care ar fi putut fi evitate, în sensul articolului 139 litera (a) din Regulamentul de procedură, grefierul solicită plata acestor sume debitorului care este obligat în acest sens.
52. În cazul în care sumele vizate la punctul 51 de mai sus nu sunt achitate în termenul stabilit de grefier, acesta poate solicita

Tribunalului emiterea unei ordonanțe executorii și, dacă este cazul, solicită punerea în executare silită a acesteia.

53. În cazul în care este necesară recuperarea, în beneficiul casieriei Tribunalului, a unor tarife de grefă, grefierul solicită plata acestor sume debitorului care este obligat în acest sens.
54. În cazul în care sumele vizate la punctul 53 de mai sus nu sunt achitate în termenul stabilit de grefier, acesta poate adopta, în temeiul articolului 35 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, o decizie executorie și, dacă este cazul, solicită punerea în executare silită a acesteia.

K. Publicațiile și difuzarea pe internet a înscrisurilor

55. În *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică, prin grija grefierului, numele președintelui și al vicepreședintelui Tribunalului, precum și ale președinților de cameră care au fost aleși de Tribunal, compunerea camerelor și criteriile fixate pentru atribuirea cauzelor acestora, criteriile fixate pentru completarea completului de judecată sau, după caz, pentru întrunirea cvorumului în caz de împiedicare a unui membru al completului de judecată, numele grefierului și, dacă este cazul, al grefierului adjunct sau ale grefierilor adjuncți aleși de Tribunal, precum și datele vacanțelor judecătorești.
56. În *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică, prin grija grefierului, deciziile prevăzute la articolul 11 alineatul (3), la articolul 56a alineatul (2) și la articolul 105 alineatul (11) din Regulamentul de procedură.
57. În *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică, prin grija grefierului, formularul de asistență judiciară.
58. În *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* se publică, prin grija grefierului, comunicările privitoare la acțiunile formulate și la deciziile prin care se finalizează judecata, cu excepția cazului deciziilor prin care se finalizează judecata adoptate înainte de notificarea cererii introductive pârâtului.
59. Grefierul se îngrijește de publicarea jurisprudenței Tribunalului în conformitate cu modalitățile decise de acesta. Aceste modalități sunt disponibile pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

II. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND EXAMINAREA CAUZELOR

A. Notificările

60. Notificările sunt efectuate de grefă în conformitate cu articolul 57 din Regulamentul de procedură.
61. Copia actului care trebuie notificat este însoțită de o scrisoare în care se precizează numărul cauzei, numărul din registru și indicarea pe scurt a naturii actului.
62. În cazul notificării unui act în aplicarea articolului 57 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, destinatarul este informat de efectuarea acestei notificări prin transmiterea prin aplicația e-Curia a unei copii a scrisorii care însoțește notificarea, atrăgându-i-se atenția asupra prevederilor articolului 57 alineatul (2) din Regulamentul de procedură.
63. Dovada notificării se păstrează la dosarul cauzei.
64. În cazul în care cererea introductivă nu s-a putut notifica pârâtului, grefierul stabilește un termen pentru ca reclamantul să ofere informații suplimentare în vederea efectuării notificării sau, după caz, pentru a-l întreba dacă acceptă să recurgă, pe propria cheltuială, la serviciile unui executor judecătoresc pentru a proceda la o nouă notificare.

B. Termenele

65. În ceea ce privește articolul 58 alineatul (1) literele (a) și (b) din Regulamentul de procedură, atunci când un termen se socotește pe săptămâni, pe luni sau pe ani, acesta expiră la sfârșitul zilei care, în ultima săptămână, în ultima lună sau în ultimul an indicat de termen, are aceeași denumire sau aceeași cifră cu ziua de la care a început să curgă termenul, și anume ziua producerii evenimentului sau a efectuării actului de la care începe să curgă termenul, iar nu ziua următoare.
66. Articolul 58 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, potrivit căruia, în cazul în care un termen expiră într-o sâmbătă, într-o duminică sau într-o zi de sărbătoare legală, acesta se prelungește până la sfârșitul zilei lucrătoare care urmează, nu este aplicabil decât atunci când termenul complet, termenul pentru considerente de distanță fiind inclus, expiră într-o sâmbătă, într-o duminică sau într-o zi de sărbătoare legală.

67. Grefierul stabilește termenele prevăzute de Regulamentul de procedură, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost delegate de către președinte.
68. În conformitate cu articolul 62 din Regulamentul de procedură, actele de procedură sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă care parvin grefei după expirarea termenului stabilit pentru depunerea lor nu pot fi primite decât cu încuviințarea președintelui.
69. Grefierul poate prelungi termenele stabilite, în conformitate cu atribuțiile care i-au fost delegate de către președinte. Dacă este cazul, grefierul înaintează președintelui propuneri cu privire la prelungirea termenelor. Cererile de prelungire a termenelor trebuie să fie corespunzător motivate și depuse în timp util înainte de expirarea termenului fixat.
70. Un termen poate fi prelungit mai mult de o singură dată doar pentru motive excepționale.

C. Omiterea datelor față de public

71. [Text eliminat]
72. Cererea de omitere depusă în temeiul articolului 66 sau al articolului 66a din Regulamentul de procedură trebuie să fie formulată prin înscris separat. Aceasta trebuie să indice în mod precis data sau datele vizate de cerere. Cererea de omitere a unor date vizată la articolul 66a din Regulamentul de procedură trebuie motivată.
73. Pentru a prezerva eficacitatea omiterii datelor vizate la articolele 66 și 66a din Regulamentul de procedură, este necesar ca cererea de omitere a unor date să fie formulată încă de la momentul depunerii actului de procedură care conține datele în cauză. Astfel, efectul util al omiterii datelor este compromis dacă datele au fost deja difuzate pe internet.

D. [Text eliminat]

74. [Text eliminat]
75. [Text eliminat]
76. [Text eliminat]

III. ACTELE DE PROCEDURĂ ȘI ANEXELE LA ACESTEA

A. Depunerea actelor de procedură și a anexelor la acestea prin e-Curia

77. Orice act de procedură trebuie să fie depus la grefă pe cale exclusiv electronică utilizând aplicația e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), cu respectarea Deciziei Tribunalului din 11 iulie 2018 și a Condițiilor de utilizare a aplicației e-Curia, sub rezerva cazurilor prevăzute la punctele 89-91 de mai jos. Aceste documente sunt disponibile pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.
78. Reprezentantul care efectuează depunerea prin e-Curia trebuie să îndeplinească toate cerințele prevăzute la articolul 19 din Statut și trebuie, în cazul în care este vorba despre un avocat, să se bucure de independența cerută în raport cu partea pe care o reprezintă.
79. Utilizarea numelui de utilizator și a parolei personale ale reprezentantului echivalează cu semnarea actului de procedură depus în conformitate cu articolul 3 din Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018 și vizează garantarea autenticității actului menționat. Prin utilizarea numelui său de utilizator și a parolei sale personale, reprezentantul își asumă responsabilitatea pentru conținutul actului depus.

B. Prezentarea actelor de procedură și a anexelor la acestea

B.1. Actele de procedură

80. Pe prima pagină a fiecărui act de procedură trebuie să figureze următoarele mențiuni:
- (a) numărul cauzei (T-.../..), dacă a fost deja comunicat de grefă;
 - (b) denumirea actului de procedură (cerere introductivă, memoriu în apărare, memoriu în răspuns, replică, duplică, cerere de intervenție, memoriu în intervenție, excepție de inadmisibilitate, observații cu privire la, răspunsuri la întrebări etc.);
 - (c) numele reclamantului, al pârâtului, dacă este cazul, cel al intervenientului, precum și numele oricărei alte părți la procedură pentru cauzele de proprietate intelectuală;
 - (d) numele părții în numele căreia se depune actul de procedură.

81. Pentru a facilita consultarea lor electronică, actele de procedură trebuie să fie prezentate:

- (a) în format A4;
- (b) cu caractere aparținând unui font obișnuit (precum Times New Roman, Courier sau Arial), cu 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 și cu marginile paginii – sus, jos, la stânga și la dreapta – de cel puțin 2,5 cm;
- (c) cu o numerotare continuă și în ordinea crescătoare a fiecărui alineat;
- (d) cu o numerotare continuă a paginilor (de exemplu: paginile 1-50).

81a. O notă de subsol are în principal ca obiect să cuprindă trimiteri la înscrisurile citate în actul de procedură. În schimb, aceasta nu are ca obiect să dezvolte motivele sau argumentele invocate.

B.2. Opisul anexelor

82. Opisul anexelor trebuie să figureze la sfârșitul actului de procedură cu sau fără numerotarea paginilor. Nu sunt acceptate anexe depuse fără opisul anexelor.

83. Opisul anexelor trebuie să cuprindă pentru fiecare anexă:

- (a) numărul anexei (prin utilizarea unei litere și a unui număr; de exemplu: anexa A.1, A.2, ... pentru anexele la cererea introductivă; B.1, B.2, ... pentru anexele la memoriul în apărare sau la memoriul în răspuns; C.1, C.2, ... pentru anexele la memoriul în replică; D.1, D.2, ... pentru anexele la memoriul în duplică);
- (b) o scurtă descriere a anexei (de exemplu: „scrisoare”, menționându-se data, autorul și destinatarul);
- (c) indicarea începutului și a sfârșitului fiecărei anexe potrivit numerotării continue a paginilor anexelor (de exemplu: paginile 43-49 din anexe);
- (d) indicarea numărului alineatului în care se face referire pentru prima dată la anexă și care justifică depunerea acesteia.

84. Pentru optimizarea prelucrării de către grefă, este necesară semnalarea în opisul anexelor a anexelor care conțin culori.

B.3. Anexele

85. La un act de procedură nu se pot anexa decât înscrisurile menționate în textul actului de procedură și indicate în opisul anexelor și care sunt necesare pentru a dovedi sau pentru a ilustra conținutul actului.
86. Anexele la un act de procedură trebuie să fie prezentate într-un mod care să faciliteze consultarea electronică a documentelor de către Tribunal și care să evite orice posibilitate de confuzie. Astfel, trebuie respectate următoarele cerințe:
- (a) fiecare anexă se numerotează în conformitate cu punctul 83 litera (a) de mai sus;
 - (b) se recomandă anunțarea unei anexe printr-o pagină de gardă specifică;
 - (c) paginile anexelor la un act de procedură se numerotează continuu (de exemplu: 1-152) pornind de la prima pagină a primei anexe (iar nu a opisului anexelor), cu includerea paginilor de gardă și a eventualelor anexe la anexe;
 - (d) anexele trebuie să fie ușor lizibile.
87. Orice trimitere la o anexă depusă trebuie să indice numărul acesteia, astfel cum figurează în opisul anexelor, și actul de procedură împreună cu care este depusă anexa (de exemplu: anexa A.1 la cererea introductivă).

C. Prezentarea fișierelor depuse prin intermediul aplicației e-Curia

88. Actele de procedură și anexele la acestea depuse prin intermediul aplicației e-Curia se prezintă sub formă de fișiere. Pentru înlesnirea prelucrării lor de către grefă, se recomandă respectarea sfaturilor practice din Ghidul de utilizare a e-Curia disponibil online pe pagina de internet a Curții de Justiție a Uniunii Europene, și anume:
- fișierele trebuie să comporte nume care să identifice actul de procedură (Memoriu, Anexa partea 1, Anexa partea 2, Scrisoare de însoțire etc.);
 - textul actului de procedură poate fi salvat în format PDF direct din programul de prelucrare a textului, fără a fi necesară scanarea documentului;
 - actul de procedură trebuie să includă opisul anexelor;

- anexele trebuie să figureze într-unul sau mai multe fișiere separate de fișierul care conține actul de procedură. Un fișier poate conține mai multe anexe. Nu este obligatoriu să se creeze un fișier pentru fiecare anexă. Se recomandă ca anexele să fie adăugate în ordine crescătoare la momentul depunerii și ca denumirea lor să fie suficient de precisă (de exemplu: Anexele 1-3, Anexele 4-6 etc.).

D. Depunerea printr-un alt mod decât prin e-Curia

89. Regula generală potrivit căreia orice act de procedură este depus la grefă prin e-Curia nu aduce atingere cazurilor prevăzute la articolul 105 alineatele (1) și (2) și la articolul 147 alineatul (6) din Regulamentul de procedură.
90. În plus, anexele la un act de procedură, menționate în textul acelui act, a căror natură nu permite depunerea lor prin e-Curia, pot fi transmise separat prin poștă sau înmânate grefei în temeiul articolului 72 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, cu condiția ca respectivele anexe să fie menționate în opisul anexelor actului depus prin e-Curia. În opisul anexelor trebuie să se identifice anexele care vor fi depuse separat. Aceste anexe trebuie să parvină grefei cel mai târziu în zece zile după depunerea actului de procedură prin e-Curia. Depunerea trebuie să fie efectuată la următoarea adresă:

Grefa Tribunalului Uniunii Europene

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxemburg

91. Atunci când depunerea unui act de procedură prin e-Curia se dovedește imposibilă din punct de vedere tehnic, reprezentantul trebuie să efectueze demersurile prevăzute la articolul 7 din Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018. Copia actului depus printr-un alt mijloc decât e-Curia în conformitate cu articolul 7 al doilea paragraf din Decizia Tribunalului din 11 iulie 2018 trebuie să cuprindă opisul anexelor, precum și toate anexele menționate în acesta. Nu este necesară semnătura olografă pe copia actului de procedură astfel depus.

E. Refuzul primirii unor acte de procedură și a unor înscrisuri și mijloace materiale de probă

92. Grefierul refuză înscrierea în registru și depunerea la dosarul cauzei, în tot sau în parte, a actelor de procedură și, dacă este cazul, a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă care nu sunt

prevăzute de Regulamentul de procedură. În caz de îndoială, grefierul sesizează președintele pentru a dispune în această privință.

93. Cu excepția cazurilor expres prevăzute de Regulamentul de procedură și sub rezerva articolului 46 alineatul (2) din Regulamentul de procedură și a punctului 100 de mai jos, grefierul refuză înscrierea în registru și depunerea la dosarul cauzei a actelor de procedură sau a înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă redactate în altă limbă decât limba de procedură.
94. Atunci când o parte contestă refuzul grefierului de a înscrie în registru și de a depune la dosarul cauzei, în tot sau în parte, un act de procedură sau un înscris ori mijloc material de probă, grefierul prezintă problema președintelui pentru a se decide dacă actul sau înscrisul ori mijlocul material de probă în cauză trebuie primit.

F. Îndreptarea neregularităților actelor de procedură și ale anexelor la acestea

F.1. Generalități

95. Grefierul se îngrijește ca actele de procedură depuse la dosarul cauzei și anexele la acestea să fie conforme cu prevederile Statutului și ale Regulamentului de procedură, precum și cu prezentele dispoziții practice de punere în aplicare.
96. Dacă este cazul, grefierul stabilește un termen pentru a da posibilitatea părților să îndrepte neregularitățile de formă ale actelor de procedură depuse.
97. În cazul unor încălcări repetate ale prevederilor Regulamentului de procedură sau ale prezentelor dispoziții practice de punere în aplicare, care necesită ca Tribunalul să solicite îndreptarea neregularității, grefierul va solicita părții sau autorului cererii de intervenție rambursarea cheltuielilor legate de tratamentul pe care Tribunalul trebuie să îl efectueze în acest sens, în conformitate cu articolul 139 litera (c) din Regulamentul de procedură.
98. [Text eliminat]
99. [Text eliminat]
100. Atunci când o cerere de intervenție formulată de un terț, altul decât un stat membru, nu este redactată în limba de procedură, grefierul solicită îndreptarea acestei neregularități înainte de a o notifica părților. Dacă, în termenul stabilit în acest sens de către grefier, se depune o versiune a acestei cereri redactată în limba de procedură,

se consideră că data depunerii actului de procedură este data depunerii primei versiuni, redactată în altă limbă.

F.2. Cazurile de îndreptare a neregularităților cererilor introductive

101. În cazul în care o cerere introductivă nu îndeplinește condițiile precizate în anexa 1 la prezentele dispoziții practice de punere în aplicare, grefa nu procedează la notificarea sa și stabilește un termen rezonabil în vederea îndreptării neregularităților. Lipsa îndreptării neregularităților poate determina respingerea acțiunii ca inadmisibilă, în conformitate cu articolul 78 alineatul (6) și cu articolul 177 alineatul (6) din Regulamentul de procedură.
102. În cazul în care o cerere introductivă nu îndeplinește condițiile de formă precizate în anexa 2 la prezentele dispoziții practice de punere în aplicare, notificarea cererii introductive se amână și se stabilește un termen rezonabil în vederea îndreptării neregularităților.
103. O cerere introductivă se notifică și se stabilește un termen rezonabil în vederea îndreptării neregularităților în cazul în care aceasta nu îndeplinește condițiile de formă precizate în anexa 3 la prezentele dispoziții practice de punere în aplicare.

F.3. Cazurile de îndreptare a neregularităților celorlalte acte de procedură

104. Cazurile de îndreptare menționate la punctele 101-103 de mai sus se aplică în măsura necesară și altor acte de procedură decât cererea introductivă.
- 104a. Opisul anexelor și eventualul cuprins nu sunt luate în considerare pentru stabilirea numărului maxim de pagini al unui memoriu.

IV. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII

A. Întinderea memoriilor

A.1. Acțiunile directe (altele decât cele referitoare la cauzele de proprietate intelectuală)

105. În acțiunile directe, în sensul articolului 1 din Regulamentul de procedură, numărul maxim de pagini ale memoriilor³ este stabilit după cum urmează.

În acțiunile directe altele decât cele introduse în temeiul articolului 270 TFUE:

- 50 de pagini pentru cererea introductivă, precum și pentru memoriul în apărare;
- 25 de pagini pentru replică, precum și pentru duplică;
- 20 de pagini pentru memoriul prin care se invocă excepția de inadmisibilitate, precum și pentru observațiile cu privire la această excepție;
- 20 de pagini pentru memoriul în intervenție și 15 pagini pentru observațiile cu privire la acest memoriu.

În acțiunile directe introduse în temeiul articolului 270 TFUE:

- 30 de pagini pentru cererea introductivă, precum și pentru memoriul în apărare;
- 15 pagini pentru replică, precum și pentru duplică;
- 10 pagini pentru memoriul prin care se invocă excepția de inadmisibilitate, precum și pentru observațiile cu privire la această excepție;
- 10 pagini pentru memoriul în intervenție și 5 pagini pentru observațiile cu privire la acest memoriu.

106. Depășirea acestor limite maxime nu va fi autorizată decât în cazurile care prezintă o complexitate deosebită în drept sau în fapt.

A.2. Cauzele de proprietate intelectuală

107. În cauzele de proprietate intelectuală, numărul maxim de pagini ale memoriilor⁴ este stabilit după cum urmează:

3 Textul trebuie prezentat în conformitate cu prevederile punctului 81 litera (b) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare.

- 20 de pagini pentru cererea introductivă, precum și pentru memoriile în răspuns;
- 15 pagini pentru acțiunea incidentă și pentru memoriile în răspuns la această acțiune incidentă;
- 10 pagini pentru memoriul prin care se invocă excepția de inadmisibilitate, precum și pentru observațiile cu privire la această excepție;
- 10 pagini pentru memoriul în intervenție și 5 pagini pentru observațiile cu privire la acest memoriu.

108. Depășirea acestor limite maxime nu va fi autorizată decât în cazurile care prezintă o complexitate deosebită în drept sau în fapt.

A.3. Îndreptarea neregularității constând în întinderea excesivă a memoriilor

109. Un memoriu al cărui număr de pagini depășește cu 40 % numărul maxim de pagini stabilit, după caz, la punctele 105 și 107 de mai sus dă loc îndreptării, cu excepția cazului în care președintele dispune în sens contrar.

110. Un memoriu al cărui număr de pagini depășește cu mai puțin de 40 % numărul maxim de pagini stabilit, după caz, la punctele 105 și 107 de mai sus poate da loc îndreptării dacă președintele dispune aceasta.

111. Atunci când se solicită unei părți să procedeze la îndreptarea neregularității constând în întinderea excesivă a unui memoriu, notificarea memoriului al cărui volum justifică îndreptarea se amână.

B. Structura și conținutul memoriilor

B.1. Acțiunile directe (altele decât cele referitoare la cauzele de proprietate intelectuală)

1) Cererea de sesizare

112. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute de cererea de sesizare figurează la articolul 76 din Regulamentul de procedură.

4 Textul trebuie prezentat în conformitate cu prevederile punctului 81 litera (b) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare.

113. Partea introductivă a acestei cereri trebuie să fie însoțită de o scurtă expunere a situației de fapt aflate la originea litigiului.
114. Concluziile acțiunii trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul cererii introductive.
115. Argumentația juridică ar trebui structurată în funcție de motivele invocate. În general, este util să fie precedată de o prezentare schematică a motivelor invocate. În plus, pentru a fi identificate cu ușurință, este foarte de dorit să se dea un titlu fiecăruia dintre motivele invocate.
116. Împreună cu cererea introductivă trebuie să fie depuse, dacă este cazul, înscrisurile prevăzute la articolul 51 alineatele (2) și (3) și la articolul 78 din Regulamentul de procedură.
117. [Text eliminat]
118. Orice cerere introductivă trebuie să fie însoțită de un rezumat al motivelor și principalelor argumente invocate, destinat să faciliteze redactarea comunicării care trebuie să fie publicată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, în conformitate cu articolul 79 din Regulamentul de procedură.
119. Pentru a favoriza tratamentul acestuia de către Tribunal, se solicită să se aibă în vedere ca rezumatul motivelor și principalelor argumente invocate:
- să fie depus separat de textul cererii introductive și de anexele menționate în cererea introductivă;
 - să nu depășească două pagini;
 - să fie întocmit în limba de procedură conform modelului disponibil online pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene;
 - să fie transmis prin e-Curia la momentul depunerii cererii introductive, indicându-se cauza la care se referă.
120. În cazul în care cererea introductivă este formulată după depunerea unei cereri de asistență judiciară, care are ca efect suspendarea termenului de introducere a acțiunii în conformitate cu articolul 147 alineatul (7) din Regulamentul de procedură, trebuie să se facă mențiune despre această împrejurare la începutul cererii de sesizare.
121. În cazul în care cererea introductivă este depusă după notificarea ordonanței prin care se soluționează cererea de asistență judiciară sau, atunci când nu a fost desemnat prin această ordonanță un

avocat care să reprezinte solicitantul de asistență judiciară, după notificarea ordonanței de desemnare a avocatului însărcinat să reprezinte solicitantul, trebuie să se facă de asemenea mențiune în cererea introductivă cu privire la data la care ordonanța a fost notificată reclamantului.

122. Pentru facilitarea pregătirii cererii introductive din punct de vedere formal, reprezentanții părților pot consulta în mod util documentul „Listă de verificare – Cerere introductivă” și modelul indicativ de cerere introductivă care sunt disponibile pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

2) *Memoriul în apărare*

123. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute de memoriul în apărare figurează la articolul 81 alineatul (1) din Regulamentul de procedură.
124. Concluziile pârâtului trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul memoriului în apărare.
125. Orice contestare a faptelor invocate de reclamant trebuie să fie expresă și să indice cu precizie faptele în cauză.
126. 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 criticile enunțate în cererea introductivă.
127. Punctul 116 se aplică în mod corespunzător și memoriului în apărare.
128. În cauzele introduse în temeiul articolului 270 TFUE, este de dorit ca instituțiile să anexeze la memoriul în apărare actele de aplicabilitate generală invocate care nu fac obiectul unei publicări în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, cu menționarea datei adoptării, a intrării în vigoare și, dacă este cazul, a abrogării acestora.

3) *Replica și duplica*

129. Atunci când se procedează la al doilea schimb de memorii, părțile principale își pot completa argumentația, după caz, printr-o replică sau printr-o duplică.
130. Întrucât cadrul și motivele sau criticile aflate în centrul litigiului au fost expuse (sau contestate) în mod aprofundat în cererea introductivă și în memoriul în apărare, finalitatea 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 și să răspundă la elementele noi apărute în memoriul în apărare și în replică. Președintele poate, pe de altă parte, în temeiul articolului 83 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, să precizeze el însuși aspectele la care ar trebui să se refere aceste acte de procedură.

B.2. Cauzele de proprietate intelectuală

1) Cererea de sesizare

- 131. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute în cererea de sesizare figurează la articolul 177 alineatul (1) din Regulamentul de procedură.
- 132. Cererea introductivă trebuie să conțină de asemenea informațiile prevăzute la articolul 177 alineatele (2) și (3) din Regulamentul de procedură.
- 133. Împreună cu cererea introductivă trebuie să fie depuse înscrisurile prevăzute la articolul 177 alineatele (3)-(5) din Regulamentul de procedură.
- 134. Punctele 113-115 și 120-122 de mai sus se aplică în mod corespunzător și cererilor introductive în cauzele de proprietate intelectuală.

2) Memoriul în răspuns

- 135. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute în memoriul în răspuns figurează la articolul 180 alineatul (1) din Regulamentul de procedură.
- 136. Concluziile pârâtului sau ale intervenientului trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul memoriului în răspuns.
- 137. Împreună cu memoriul în răspuns depus de intervenient, trebuie să fie depuse înscrisurile prevăzute la articolul 177 alineatele (4) și (5) din Regulamentul de procedură, în măsura în care aceste înscrisuri nu au fost depuse anterior în conformitate cu articolul 173 alineatul (5) din Regulamentul de procedură.
- 138. Punctele 125 și 126 de mai sus se aplică în mod corespunzător și memoriului în răspuns.

3) Acțiunea incidentă și memoriile în răspuns la acțiunea incidentă

- 139. Dacă, atunci când îi este notificată cererea introductivă, o parte din procedura care s-a aflat pe rolul camerei de recurs, alta decât

reclamantul, dorește să conteste decizia atacată cu privire la un aspect care nu a fost ridicat în cererea introductivă, acea parte trebuie să formuleze, odată cu depunerea memoriului său în răspuns, o acțiune incidentă. Această acțiune incidentă trebuie formulată prin înscris separat și trebuie să îndeplinească cerințele enunțate la articolele 183 și 184 din Regulamentul de procedură.

140. Atunci când se formulează o asemenea acțiune incidentă, celelalte părți din proces pot depune un memoriu în răspuns, al cărui obiect este limitat la concluziile, motivele și argumentele invocate în acțiunea incidentă.

V. FAZA ORALĂ A PROCEDURII

A. Cererile de organizare a unei ședințe de audiere a pledoariilor

141. După cum rezultă din articolul 106 din Regulamentul de procedură, Tribunalul organizează o ședință de audiere a pledoariilor fie din oficiu, fie la cererea unei părți principale.

142. Partea principală care dorește să fie ascultată în cadrul unei ședințe de audiere a pledoariilor trebuie să depună, în termen de trei săptămâni de la notificarea către părți a închiderii fazei scrise a procedurii, o cerere motivată în acest sens. Această motivare – care nu poate fi confundată cu un memoriu sau cu observații scrise și 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 dosarului cauzei sau ale argumentației pe care această parte consideră necesar să le dezvolte sau să le combată mai amplu în cadrul ședinței de audiere a pledoariilor. Pentru a orienta mai bine dezbaterile în cadrul acesteia, este de dorit ca motivarea să nu prezinte un caracter general, mărginindu-se, de exemplu, să se refere la importanța cauzei.

143. În lipsa unei cereri motivate depuse de o parte principală în termenul stabilit, Tribunalul poate decide să se pronunțe asupra acțiunii fără parcurgerea fazei orale a procedurii.

B. Pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor

144. Părțile sunt citate la ședința de audiere a pledoariilor, prin grija grefei, cu cel puțin o lună înainte de desfășurarea acesteia, cu excepția situațiilor în care împrejurările justifică citarea lor într-un termen mai scurt. Atunci când Tribunalul decide să organizeze o

ședință de audiere a pledoariilor comună mai multor cauze în temeiul articolului 106a din Regulamentul de procedură, citația la ședință precizează printre altele cauzele vizate de această ședință.

145. În conformitate cu articolul 107 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, nu sunt admise cereri de amânare a datei ședinței de audiere a pledoariilor decât în împrejurări excepționale. Astfel de cereri nu pot fi depuse decât de părțile principale, trebuie să fie temeinic motivate, însoțite de acte justificative adecvate și transmise Tribunalului cât mai curând cu putință după citare.
146. În cazul în care reprezentantul unei părți intenționează să nu asiste la ședința de audiere a pledoariilor, acesta este rugat să informeze Tribunalul cât mai curând cu putință după citare.
147. Tribunalul încearcă să asigure primirea unui raport de ședință sumar de către reprezentanții părților cu trei săptămâni înaintea ședinței. Raportul de ședință sumar servește la pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor.
- 147a. Atunci când Tribunalul decide să organizeze o ședință de audiere a pledoariilor comună mai multor cauze în temeiul articolului 106a din Regulamentul de procedură, raportul de ședință sumar întocmit în limba de procedură în fiecare dintre cauzele respective se notifică tuturor celorlalte părți citate la această ședință.
148. Raportul de ședință sumar, redactat de judecătorul raportor, este limitat la prezentarea motivelor și la un rezumat succint al argumentelor părților.
149. Eventuale observații ale părților cu privire la raportul de ședință sumar pot fi prezentate cu ocazia ședinței de audiere a pledoariilor. Într-un asemenea caz, aceste observații sunt consemnate în procesul-verbal de ședință.
150. În ziua ședinței de audiere a pledoariilor, raportul de ședință sumar este pus la dispoziția publicului la intrarea în sala de ședință, cu excepția cazului în care ședința este în întregime secretă.
151. Înainte de fiecare ședință publică, grefierul asigură afișarea, în limba de procedură, în fața sălii de ședință a următoarelor informații: data și ora ședinței de audiere a pledoariilor, completul de judecată competent, cauza sau cauzele aflate pe rol și numele părților.
152. Cererea de utilizare a anumitor mijloace tehnice în vederea efectuării unei prezentări trebuie să fie formulată cel puțin cu două săptămâni înainte de data ședinței de audiere a pledoariilor. În cazul în care președintele admite cererea, modalitățile de utilizare a unor

astfel de mijloace se stabilesc împreună cu grefa, pentru a se ține seama de eventualele constrângeri de ordin tehnic sau practic. Prezentarea are drept unic obiect ilustrarea datelor cuprinse în dosarul cauzei și nu trebuie, așadar, să conțină motive noi sau probe noi. Suporturile unor astfel de prezentări nu se depun la dosarul cauzei și nu sunt, în consecință, notificate celorlalte părți, cu excepția cazului în care președintele decide altfel.

- 152a. În cazul în care o parte intenționează să solicite o derogare de la regimul lingvistic în temeiul articolului 45 alineatul (1) litera (c) sau (d) din Regulamentul de procedură, urmărind folosirea în ședința de audiere a pledoariilor a altei limbi decât limba de procedură, cererea sa trebuie formulată cât mai curând cu putință după citare.
153. Ținând seama de măsurile de securitate aplicabile la accesul în clădirile Curții de Justiție a Uniunii Europene, se recomandă reprezentanților părților să ia măsurile necesare pentru a putea fi prezenți în sala de ședință cu cel puțin 15 minute înainte de începerea ședinței de audiere a pledoariilor, întrucât se obișnuiește ca membrii completului de judecată să aibă o întrevedere cu aceștia referitoare la organizarea ședinței de audiere a pledoariilor.
154. Pentru a pregăti participarea la o ședință de audiere a pledoariilor, reprezentanții părților sunt invitați să consulte documentul „Listă de verificare – Ședința de audiere a pledoariilor”, care este disponibil pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

C. Desfășurarea ședinței de audiere a pledoariilor

155. Reprezentanții părților au obligația de a pleda în robă.
156. Ședința de audiere a pledoariilor constă în:
- a aminti, dacă este cazul, în mod foarte sintetic poziția adoptată, subliniind motivele esențiale dezvoltate în scris;
 - a clarifica, în măsura în care este necesar, anumite argumente dezvoltate pe parcursul fazei scrise a procedurii și a prezenta eventual elementele noi deduse din evenimente survenite după terminarea fazei scrise a procedurii și care nu au putut, ca urmare a acestui fapt, să fie expuse în contribuțiile scrise;
 - a răspunde eventualelor întrebări ale Tribunalului.
157. Fiecare parte trebuie să aprecieze, ținând seama de scopul ședinței de audiere a pledoariilor, astfel cum a fost definit la punctul 156 de mai sus, dacă susținerea unei pledoarii este în mod real utilă sau dacă ar fi suficientă o simplă trimitere la observațiile sau memoriile scrise. Ședința de audiere a pledoariilor poate, în acest caz, să se

concentreze asupra răspunsurilor la întrebările Tribunalului. Atunci când reprezentantul consideră necesar să ia cuvântul, îi este recomandat să se limiteze la expunerea anumitor aspecte și să facă trimitere la memorii pentru altele.

158. Atunci când, înainte de organizarea ședinței de audiere a pledoariilor, Tribunalul a invitat părțile, în conformitate cu articolul 89 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, să își concentreze pledoariile asupra unuia sau mai multor aspecte determinate, aceste aspecte trebuie să fie abordate cu prioritate în cursul pledoariilor.
159. În cazul în care o parte se abține să pledeze, tăcerea acesteia nu echivalează cu o achiesare la pledoaria dezvoltată de o altă parte dacă argumentația în cauză a fost deja combătută în scris. Această tăcere nu împiedică partea să dea un răspuns în replică la pledoaria celeilalte părți.
160. Pentru a asigura claritatea și pentru a permite membrilor Tribunalului o mai bună înțelegere a pledoariilor, este în general preferabil să se vorbească mai degrabă liber, pe bază de note, decât să se citească un text. De asemenea, se solicită reprezentanților părților să simplifice cât de mult posibil prezentarea cauzei și să acorde preferință frazelor scurte. În plus, prin structurarea pledoariilor și prin precizarea, înaintea oricărei expuneri, a planului pe care preconizează să îl adopte, reprezentanții ar face un serviciu Tribunalului.
161. Pentru a putea lămuri Tribunalul asupra anumitor chestiuni de ordin tehnic, președintele completului de judecată poate autoriza reprezentanții părților să dea cuvântul unor persoane care, deși nu au calitatea de reprezentant, sunt mai în măsură să ia poziție. Aceste persoane nu intervin decât în prezența și sub responsabilitatea reprezentantului părții în cauză. Înainte de a lua cuvântul, aceste persoane trebuie să se identifice.
162. Durata pledoariilor poate varia în funcție de complexitatea cauzei și de existența sau inexistența unor elemente de fapt noi. Pentru susținerea pledoariei, fiecare parte principală dispune de 15 minute și fiecare intervenient dispune de 10 minute (în cadrul unei ședințe în cauze conexate sau în cadrul unei ședințe comune, fiecare parte principală dispune de 15 minute pentru fiecare dintre cauze și fiecare intervenient dispune de 10 minute pentru fiecare dintre cauze), cu excepția cazului în care grefa le-a transmis o altă indicație în această privință. Această limitare nu privește decât pledoaria propriu-zisă și nu include timpul necesar pentru a răspunde la

întrebările puse în ședința de audiere a pledoariilor sau pentru replicile finale.

163. În cazul în care împrejurările o impun, o cerere de derogare de la această durată normală, corespunzător motivată și care precizează timpul de cuvânt considerat necesar, poate fi adresată grefei cu cel puțin două săptămâni (sau mai târziu în cazul unor împrejurări excepționale motivate corespunzător) înaintea datei ședinței de audiere a pledoariilor. Reprezentanții sunt informați cu privire la timpul de care vor dispune pentru susținerea pledoariilor ca urmare a unor astfel de cereri.
164. Atunci când mai mulți reprezentanți acționează în numele unei singure părți, în principiu, numai doi dintre aceștia pot pleda, iar durata cumulată a pledoariilor lor nu trebuie să depășească timpul de cuvânt indicat la punctul 162 de mai sus. Cu toate acestea, răspunsurile la întrebările judecătorilor și replicile finale pot fi asigurate și de alți reprezentanți decât cei care vor fi pledat.
165. Atunci când mai multe părți susțin aceeași teză în fața Tribunalului (ipoteză întâlnită în situația intervențiilor, a cauzelor conexe sau a cauzelor care prezintă similitudini care justifică organizarea unei ședințe comune de audiere a pledoariilor), reprezentanții lor sunt invitați să se concerteze înaintea ședinței de audiere a pledoariilor pentru a evita orice repetare a pledoariei. Reprezentanții părților respective trebuie însă să se asigure că vor lua poziție numai pentru părțile pe care le reprezintă și să se asigure că respectă articolul 84 din Regulamentul de procedură, care prevede condițiile în care poate fi invocat un motiv nou în fața Tribunalului pe parcursul procesului.
166. Atunci când citează o decizie a Curții de Justiție, a Tribunalului sau a Tribunalului Funcției Publice, reprezentanții sunt rugați să o identifice prin indicarea denumirii sale curente și a numărului cauzei și să precizeze, dacă este cazul, punctul sau punctele pertinente.
167. În conformitate cu articolul 85 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, cu titlu excepțional, părțile principale mai pot depune probe cu ocazia ședinței de audiere a pledoariilor. Într-o asemenea situație, se recomandă să se dispună de un număr suficient de exemplare (inclusiv, dacă este cazul, într-o versiune neconfidențială față de intervenienți). Celelalte părți sunt ascultate cu privire la admisibilitatea și la conținutul acestor probe.

Ca. Participarea la o ședință prin videoconferință

Ca.1. Cererea de recurgere la videoconferință

- 167a. În cazul în care reprezentantul unei părți este împiedicat să participe fizic la o ședință de audiere a pledoariilor la care este convocat, din rațiuni sanitare (de exemplu o împiedicare de natură medicală individuală sau care rezultă din restricții de deplasare legate de o epidemie), din motive de securitate sau din alte motive serioase (de exemplu o grevă în sectorul transportului aerian), reprezentantul părții în cauză trebuie să depună, prin înscris separat, o cerere motivată prin care solicită să poată participa la ședința de audiere a pledoariilor prin videoconferință.
- 167b. Pentru ca cererea să poată fi tratată în mod util de Tribunal, aceasta trebuie să fie formulată de îndată ce este cunoscută cauza de împiedicare și trebuie să conțină:
- în mod precis și justificat, natura împiedicării invocate;
 - coordonatele unei persoane de contact cu care testele tehnice și de interpretare vor putea fi eventual efectuate înainte de ședință;
 - după caz, numărul de ordine al ultimei cauze în care reprezentantul a participat la o ședință prin videoconferință în fața Tribunalului sau a Curții de Justiție.
- 167c. Orice cerere de recurgere la videoconferință se notifică celorlalte părți din cauză.
- 167d. Partea care a formulat cererea de recurgere la videoconferință, precum și celelalte părți din cauză sunt informate de grefă referitor la decizia luată de președintele camerei cu privire la cerere.
- 167e. În cazul în care această decizie este favorabilă, persoana de contact ale cărei coordonate au fost furnizate în prealabil de către reprezentant în cererea sa este contactată de serviciile tehnice ale Curții de Justiție a Uniunii Europene pentru a organiza cât mai repede posibil teste tehnice și de interpretare la care reprezentantul va trebui să se supună în mod imperativ.
- 167f. În cazul în care testele se dovedesc concludente, ședința de audiere a pledoariilor poate fi organizată efectiv prin videoconferință, fapt cu privire la care părțile sunt informate. În cazul în care testele se dovedesc neconcludente, părțile sunt informate cu privire la consecințele asupra menținerii sau amânării ședinței.

Ca.2. Condițiile tehnice

167g. Recurgerea la videoconferință pentru ședințele de audiere a pledoariilor necesită o înaltă calitate a sunetului și a imaginii, precum și o perfectă stabilitate a conexiunii, care sunt evaluate în cadrul testului prealabil desfășurării ședinței. Prin urmare, trebuie îndeplinite următoarele cerințe tehnice:

- sunt autorizate numai conexiuni care utilizează protocoalele de apel H.323 și SIP. Protocoalele H.323 și SIP sunt utilizate în mod specific pentru efectuarea de apeluri în videoconferință și asigură o stabilitate și o securitatea optimă a conexiunilor;
- utilizarea unei platforme software sau a oricărui alt sistem de reuniuni bazat exclusiv pe o aplicație informatică nu este autorizată;
- conexiunile prin aparate mobile de tip laptop, tablete sau smartphone nu sunt autorizate.

167h. Atunci când reprezentantul participă la ședință prin videoconferință, el nu poate utiliza decât limba în care este autorizat să pledeze în temeiul normelor de procedură și nu poate avea acces, fără a se aduce atingere unor evoluții viitoare, decât la interpretarea în această limbă.

Ca.3. Recomandări practice adresate reprezentanților care pledează prin videoconferință

167i. Recomandările practice adresate reprezentanților care pledează prin videoconferință figurează pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

D. Interpretarea

168. Pentru a facilita interpretarea, reprezentanții părților sunt invitați să transmită în prealabil eventualul text sau suport scris al pledoariilor lor, prin poșta electronică, Direcției de interpretare (interpretation@curia.europa.eu).

169. Se garantează confidențialitatea notelor de pledoarii transmise. În vederea evitării oricărei neînțelegeri, trebuie să fie indicat numele părții. Notele de pledoarii nu se depun la dosarul cauzei.

170. Se amintește reprezentanților că, după caz, numai anumiți membri ai Tribunalului urmăresc pledoaria în limba în care aceasta este susținută și că ceilalți ascultă interpretarea simultană. Se recomandă în mod deosebit reprezentanților, în interesul unei mai bune desfășurări a ședinței de audiere a pledoariilor și al menținerii

standardului de calitate a interpretării simultane, să vorbească rar și în dreptul microfonului.

171. Atunci când reprezentanții intenționează să citeze în mod literal pasaje din anumite texte sau documente, în special pasaje care nu sunt menționate în dosarul cauzei, este util ca acestea să fie indicate interpreților înaintea ședinței de audiere a pledoariilor. De asemenea, poate fi utilă semnalarea termenilor care ar ridica dificultăți de traducere.

E. Procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor

172. Grefierul întocmește, în limba de procedură, un proces-verbal al fiecărei ședințe de audiere a pledoariilor, care cuprinde: indicarea cauzei; data, ora și locul ședinței; dacă este cazul, precizarea că ședința este secretă; numele judecătorilor și al grefierului care participă la ședință; numele și calitatea reprezentanților prezenți ai părților; dacă este cazul, menționarea observațiilor cu privire la raportul de ședință sumar; numele, prenumele, calitatea și domiciliile, dacă este cazul, ale martorilor sau experților audiați; dacă este cazul, indicarea actelor de procedură sau a înscrisurilor sau mijloacelor materiale de probă depuse în ședință și, în măsura necesară, declarațiile făcute în ședință, precum și deciziile pronunțate în ședință de către Tribunal sau de către președinte.
- 172a. Atunci când se organizează o ședință de audiere a pledoariilor comună mai multor cauze în conformitate cu articolul 106a din Regulamentul de procedură, un proces-verbal cu un conținut identic pentru toate cauzele respective se depune la dosarul fiecărei cauze în limba de procedură a cauzei.

VI. REGIMUL DE CONFIDENȚIALITATE

A. Generalități

173. În conformitate cu articolul 64 și sub rezerva dispozițiilor articolului 68 alineatul (4), ale articolului 104, ale articolului 105 alineatul (8), precum și ale articolului 144 alineatul (7) din Regulamentul de procedură, Tribunalul ia în considerare doar actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă pe care reprezentanții părților le-au putut consulta și asupra cărora și-au putut exprima punctul de vedere.
174. Din aceste prevederi rezultă că, fără a aduce atingere dispozițiilor articolelor 103-105 din Regulamentul de procedură, nu poate fi luată în considerare o cerere a reclamantului de aplicare a regimului de confidențialitate față de pârât în privința anumitor date din dosar. Pârâtul nu poate nici el formula o astfel de cerere în privința reclamantului.
175. Cu toate acestea, o parte principală poate solicita ca anumite date din dosarul cauzei care prezintă un caracter confidențial să fie excluse de la comunicarea către un intervenient, în conformitate cu articolul 144 alineatul (7) din Regulamentul de procedură.
176. De asemenea, fiecare parte poate solicita ca o parte din cauzele conexe să nu aibă acces la anumite date din dosarele vizate de conexare ca urmare a pretensei lor confidențialități, în conformitate cu articolul 68 alineatul (4) din Regulamentul de procedură.

B. Regimul de confidențialitate în cazul cererii de intervenție

177. Atunci când într-o cauză este formulată o cerere de intervenție, părțile principale sunt invitate să indice, în termenul stabilit de grefier, dacă solicită aplicarea regimului de confidențialitate pentru anumite date conținute de actele de procedură și de înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse deja la dosarul cauzei.
178. Pentru toate actele de procedură și înscrisurile sau mijloacele materiale de probă depuse ulterior, părțile principale trebuie să formuleze, odată cu depunerea acestora, dacă este cazul, o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate. În lipsa unei astfel de cereri, actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse vor fi comunicate intervenientului.
179. Orice cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie formulată prin înscris separat. Aceasta nu poate fi depusă în

versiune confidențială și, în consecință, nu trebuie să conțină date confidențiale.

180. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie să indice partea față de care se solicită confidențialitatea.
181. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie să se limiteze la ceea ce este strict necesar și nu poate în niciun caz să aibă ca obiect un act de procedură în integralitatea sa, însă poate avea ca obiect, în mod excepțional, o anexă în integralitatea sa. Astfel, comunicarea unei versiuni neconfidențiale a unui act de procedură și a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă, în care anumite pasaje, cuvinte sau cifre sunt eliminate, este în mod normal posibilă fără a aduce atingere intereselor în cauză.
182. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie să indice în mod clar elementele sau pasajele în cauză și să conțină o motivare a caracterului confidențial pentru fiecare dintre aceste elemente sau pasaje. Lipsa acestor mențiuni poate justifica respingerea cererii de către Tribunal.
183. La depunerea cererii de aplicare a regimului de confidențialitate în privința unuia sau a mai multe acte de procedură, partea trebuie să depună o versiune neconfidențială integrală a actului/actelor de procedură și a înscrisurilor sau mijloacelor materiale de probă în cauză, din care au fost eliminate elementele sau pasajele la care se referă cererea.
184. În cazul în care o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate nu este conformă cu punctele 179, 180 și 183 de mai sus, grefierul adresează părții în cauză o solicitare de îndreptare a neregularității. Nu se poate soluționa în mod util cererea de aplicare a regimului de confidențialitate dacă, în pofida acestei solicitări, nu se procedează la îndreptarea neregularității cererii în raport cu prezentele dispoziții practice de punere în aplicare și, în acest caz, toate actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă vizate se vor comunica intervenientului.
- 184a. Un intervenient nu poate depune o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate față de celelalte părți în proces.

C. Regimul de confidențialitate în cazul conexării cauzelor

185. Atunci când se are în vedere conexarea mai multor cauze, părțile sunt invitate să indice, în termenul stabilit de grefier, dacă solicită aplicarea regimului de confidențialitate pentru anumite date conținute de actele de procedură și de înscrisurile și mijloacele

materiale de probă depuse deja la dosarele cauzelor vizate de conexare.

186. Pentru toate actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse ulterior, părțile trebuie să formuleze, odată cu depunerea acestora, dacă este cazul, o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate. În lipsa unei astfel de cereri, actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse vor fi accesibile celorlalte părți din cauzele conexe.
187. Punctele 179-184 de mai sus se aplică în mod corespunzător și cererilor de aplicare a regimului de confidențialitate în cazul conexării cauzelor.

D. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 103 din Regulamentul de procedură

188. În cadrul activităților de cercetare judecătorească vizate la articolul 91 din Regulamentul de procedură, Tribunalul poate dispune ca o parte să prezinte informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă referitoare la cauză. În temeiul articolului 92 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, o astfel de măsură poate fi dispusă doar atunci când partea vizată nu a dat curs unei măsuri de organizare a procedurii adoptate în prealabil în acest scop sau atunci când partea vizată de activitatea de cercetare judecătorească solicită în mod expres aceasta, demonstrând necesitatea dispunerii printr-o ordonanță de cercetare judecătorească a unei asemenea activități.
189. Atunci când o parte principală se prevalează de caracterul confidențial al unor informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă pentru a se opune transmiterii lor în răspunsul său la cererea de măsuri de organizare a procedurii sau pentru a sugera să se recurgă la o activitate de cercetare judecătorească, Tribunalul, dacă apreciază că aceste informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă pot fi pertinente pentru soluționarea litigiului, dispune prezentarea lor printr-o ordonanță de cercetare judecătorească, în temeiul articolului 91 litera (b) din Regulamentul de procedură. Tratamentul rezervat informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă astfel prezentate în fața Tribunalului este reglementat de articolul 103 din Regulamentul de procedură. Tratamentul în cauză nu prevede nicio derogare de la principiul contradictorialității procedurii, dar enunță modalități de punere în aplicare a acestui principiu.
190. În temeiul acestei dispoziții, Tribunalul procedează la o examinare a pertinentei informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de

probă pentru soluționarea litigiului și evaluează caracterul lor confidențial. Dacă apreciază că informațiile în cauză sunt deopotrivă pertinente pentru soluționarea litigiului și confidențiale, Tribunalul procedează la o examinare comparativă a acestui caracter confidențial și a exigențelor legate de dreptul la protecție jurisdicțională efectivă, în special de respectarea principiului contradictorialității, și dispune, la capătul acestei examinări comparative, de două opțiuni.

191. Tribunalul poate decide că informația sau înscrisul ori mijlocul material de probă trebuie să fie adus la cunoștința celeilalte părți principale, în pofida caracterului său confidențial. În această privință, printr-o măsură de organizare a procedurii, Tribunalul poate să îi invite pe reprezentanții celorlalte părți decât cea care a prezentat datele confidențiale să subscrie la angajamentul de a prezerva confidențialitatea înscrisului sau a mijlocului material de probă prin necomunicarea datelor de care vor lua cunoștință mandanților lor sau unui terț. Orice încălcare a acestui angajament este susceptibilă să dea loc aplicării articolului 55 din Regulamentul de procedură.
192. Alternativ, Tribunalul poate decide să nu comunice datele confidențiale, permițând totodată celeilalte părți principale să dispună de date neconfidențiale pentru ca aceasta să poată să își valorifice în cea mai mare măsură cu putință observațiile, cu respectarea principiului contradictorialității. În acest caz, Tribunalul dispune ca partea principală care a prezentat datele confidențiale să comunice anumite elemente de informație într-un mod care să permită concilierea preservării caracterului confidențial al datelor cu caracterul contradictoriu al procedurii. Informația va putea să fie transmisă, de exemplu, sub o formă rezumată. Dacă Tribunalul apreciază că cealaltă parte principală nu își poate exercita în mod util dreptul la apărare, el poate adopta o ordonanță sau chiar mai multe până când consideră că procedura poate fi continuată în mod efectiv în contradictoriu.
193. Atunci când Tribunalul apreciază că comunicarea informației către cealaltă parte principală, care a fost asigurată potrivit modalităților prevăzute prin ordonanța adoptată în temeiul articolului 103 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, a permis acestei părți să ia în mod util poziție, informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă confidențiale care nu au fost aduse la cunoștința părții respective nu sunt luate în considerare de Tribunal. Informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă confidențiale sunt retrase din dosar, iar părțile sunt informate cu privire la acest aspect.

E. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 104 din Regulamentul de procedură

194. În cadrul controlului legalității unui act al unei instituții care a refuzat accesul la un document, Tribunalul poate să dispună prezentarea acestui document, pe calea unei măsuri de cercetare judecătorească adoptate în temeiul articolului 91 litera (c) din Regulamentul de procedură.
195. În afară de cazul în care litigiul ar fi privat de obiectul său, documentul prezentat de instituție nu se comunică celorlalte părți.

F. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 105 din Regulamentul de procedură

196. Potrivit articolului 105 alineatele (1) și (2) din Regulamentul de procedură, o parte principală din litigiu, în mod spontan sau ca urmare a unei măsuri de cercetare judecătorească adoptate de Tribunal, poate să prezinte informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă care aduc atingere siguranței Uniunii Europene ori a celei a unuia sau a mai multe dintre statele sale membre ori desfășurării relațiilor lor internaționale. Alineatele (3)-(10) ale acestei dispoziții prevăd regimul procedural aplicabil unor asemenea informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă.
197. Ținând seama de natura sensibilă și confidențială a informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă care aduc atingere siguranței Uniunii ori a celei a unuia sau a mai multe dintre statele sale membre ori desfășurării relațiilor lor internaționale, punerea în aplicare a regimului instituit prin articolul 105 din Regulamentul de procedură necesită instaurarea unui dispozitiv de securitate corespunzător, care urmărește să garanteze un nivel înalt de protecție a respectivelor informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă. Acest dispozitiv este consemnat în Decizia Tribunalului din 14 septembrie 2016.

VII. ASISTENȚA JUDICIARĂ

198. În conformitate cu articolul 147 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, pentru formularea unei cereri de asistență judiciară este obligatorie utilizarea unui formular. Acest formular este disponibil pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.
199. Solicitantul de asistență judiciară nereprezentat de un avocat cu ocazia depunerii formularului de asistență judiciară poate, în conformitate cu articolul 147 alineatul (6) din Regulamentul de

procedură, să depună formularul, completat în mod corespunzător și semnat, la grefă, în format hârtie, prin poștă sau prin înmânare fizică la adresa indicată la punctul 90 de mai sus. Un formular care nu conține o semnătură olografă nu este tratat.

200. Atunci când solicitantul de asistență judiciară este reprezentat de un avocat cu ocazia depunerii formularului de asistență judiciară, depunerea se efectuează potrivit articolului 72 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, ținând seama de prevederile punctelor 77-79 de mai sus.
201. Formularul de asistență judiciară urmărește să permită Tribunalului să dispună, în conformitate cu articolul 147 alineatele (3) și (4) din Regulamentul de procedură, de informațiile necesare pentru a se pronunța în mod util asupra cererii de asistență judiciară. Este vorba:
- despre date referitoare la starea materială a solicitantului și,
 - în cazul în care acțiunea nu a fost încă depusă, despre date referitoare la obiectul respectivei acțiuni, la situația de fapt din speță și la argumentația în susținerea acțiunii.
202. Odată cu formularul de asistență judiciară, solicitantul este obligat să depună înscrisurile care dovedesc informațiile vizate la punctul 201 de mai sus.
203. Dacă este necesar, odată cu formularul de asistență judiciară trebuie depuse documentele prevăzute la articolul 51 alineatele (2) și (3) și la articolul 78 alineatul (4) din Regulamentul de procedură.
204. Formularul de asistență judiciară completat în mod corespunzător și înscrisurile justificative trebuie să fie comprehensibile prin ele însele.
205. Fără a aduce atingere posibilității Tribunalului de a solicita furnizarea de informații sau depunerea de înscrisuri suplimentare pe baza articolelor 89 și 90 din Regulamentul de procedură, cererea de asistență judiciară nu poate fi completată prin depunerea ulterioară de addendumuri. Astfel de addendumuri vor fi refuzate dacă vor fi depuse fără să fi fost solicitate de Tribunal. Cu toate acestea, în cazuri excepționale, înscrisuri justificative prin care se urmărește să se demonstreze starea de nevoie a solicitantului pot fi acceptate ulterior, cu condiția furnizării unei explicații adecvate a depunerii cu întârziere a acestora.
206. În temeiul articolului 147 alineatul (7) din Regulamentul de procedură, introducerea unei cereri de asistență judiciară suspendă

termenul prevăzut pentru introducerea acțiunii la care se referă cererea până la data notificării ordonanței prin care se soluționează această cerere sau, atunci când prin ordonanța menționată nu a fost desemnat un avocat pentru a reprezenta solicitantul de asistență judiciară, până la data notificării ordonanței prin care se desemnează un avocat care să îl reprezinte.

207. Întrucât depunerea cererii de asistență judiciară are ca efect suspendarea termenului de introducere a acțiunii până la notificarea ordonanței vizate la punctul 206 de mai sus, termenul de depunere a cererii introductive rămas poate fi extrem de scurt. Prin urmare, se recomandă beneficiarului de asistență judiciară, reprezentat în mod corespunzător de un avocat, să acorde o atenție specială respectării termenului legal.

VIII. PROCEDURILE DE URGENȚĂ

A. Procedura accelerată

A.1. Cererea de procedură accelerată

208. În conformitate cu articolul 152 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, cererea de procedură accelerată trebuie formulată prin înscris separat, odată cu cererea introductivă sau, după caz, cu memoriul în apărare, și trebuie să conțină o motivare prin care se precizează urgența deosebită a cauzei și celelalte împrejurări relevante.
209. Pentru a facilita examinarea imediată de către grefă, cererea de procedură accelerată trebuie să conțină pe prima pagină mențiunea că este depusă în temeiul articolelor 151 și 152 din Regulamentul de procedură.
210. Cererea introductivă în legătură cu care se solicită judecarea potrivit procedurii accelerate nu trebuie, în principiu, să depășească 25 de pagini. Această cerere introductivă trebuie să fie formulată în conformitate cu dispozițiile prevăzute la punctele 112-121 de mai sus.
211. Se recomandă ca partea care solicită judecarea cauzei potrivit procedurii accelerate să precizeze în cererea sa motivele, argumentele sau pasajele memoriului în cauză (cerere introductivă sau memoriu în apărare) care nu sunt prezentate decât pentru cazul în care nu se va dispune judecarea cauzei potrivit acestei proceduri. Aceste precizări, prevăzute la articolul 152 alineatul (2) din

Regulamentul de procedură, trebuie să fie formulate în cerere cu precizie și cu indicarea numerelor alineatelor respective.

A.2. Versiunea prescurtată

212. Se recomandă ca cererea de procedură accelerată care conține precizările menționate la punctul 211 de mai sus să fie însoțită, în anexă, de versiunea prescurtată a memoriului respectiv.

213. Atunci când se anexează o versiune prescurtată, aceasta trebuie să respecte următoarele instrucțiuni:

(a) versiunea prescurtată are forma versiunii inițiale a memoriului respectiv ale cărui pasaje eliminate sunt identificate prin paranteze drepte în interiorul cărora figurează mențiunea „*omissis*”;

(b) alineatele menținute în versiunea prescurtată păstrează aceeași numerotare ca aceea din versiunea inițială a memoriului respectiv;

(c) opisul anexelor care însoțește versiunea prescurtată cuprinde, în cazul în care versiunea prescurtată nu face trimitere la totalitatea anexelor la versiunea inițială a memoriului respectiv, mențiunea „*omissis*” pentru identificarea fiecărei anexe omise;

(d) anexele menținute în versiunea prescurtată trebuie să păstreze aceeași numerotare ca aceea din opisul anexelor la versiunea inițială a memoriului respectiv;

(e) anexele menționate în opisul care însoțește versiunea prescurtată trebuie să fie atașate la această versiune.

214. Pentru a putea fi examinată cât mai repede posibil, versiunea prescurtată trebuie să respecte instrucțiunile care precedă.

215. Atunci când Tribunalul solicită depunerea unei versiuni prescurtate a memoriului în temeiul articolului 151 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, versiunea prescurtată trebuie să fie realizată, cu excepția unor indicații contrare, în conformitate cu instrucțiunile care precedă.

A.3. Memoriul în apărare

216. În cazul în care reclamantul nu a indicat în cererea sa motivele, argumentele sau pasajele cererii sale introductive care nu trebuie luate în considerare decât în cazul în care nu se va dispune judecarea cauzei potrivit procedurii accelerate, pârâtul trebuie să răspundă la cererea introductivă în termen de o lună.

217. În cazul în care reclamantul a indicat în cererea sa motivele, argumentele sau pasajele cererii sale introductive care nu trebuie luate în considerare decât în cazul în care nu se va dispune judecarea cauzei potrivit procedurii accelerate, pârâtul trebuie, în termen de o lună, să răspundă la motivele și argumentele dezvoltate în cererea introductivă, înțeleasă în lumina indicațiilor furnizate în cererea de procedură accelerată.
218. În cazul în care reclamantul a alăturat o versiune prescurtată a cererii introductive la cererea sa de procedură accelerată, pârâtul trebuie, în termen de o lună, să răspundă la motivele și argumentele conținute în această versiune prescurtată a cererii introductive.
219. În cazul în care Tribunalul decide să respingă cererea de procedură accelerată înainte chiar ca pârâtul să fi depus memoriul în apărare, termenul de o lună prevăzut pentru depunerea acestui memoriu de articolul 154 alineatul (1) din Regulamentul de procedură se prelungește cu o lună suplimentară.
220. În cazul în care Tribunalul decide să respingă cererea de procedură accelerată după ce pârâtul a depus memoriul în apărare în termenul de o lună prevăzut la articolul 154 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, i se acordă acestei părți un nou termen de o lună de la data notificării deciziei de respingere a cererii de procedură accelerată pentru a-i permite să completeze memoriul în apărare.

A.4. Faza orală a procedurii

221. În cadrul unei proceduri accelerate, întrucât faza scrisă a procedurii este limitată în principiu la un schimb de memorii, se pune accentul pe faza orală a procedurii și se organizează o ședință la scurt timp după închiderea fazei scrise a procedurii. Tribunalul poate totuși să decidă să se pronunțe fără parcurgerea fazei orale a procedurii atunci când părțile principale indică, într-un termen stabilit de președinte, că renunță să participe la ședința de audiere a pledoariilor, iar Tribunalul se consideră suficient de lămurit de înscrisurile și mijloacele materiale de probă din dosarul cauzei.
222. Atunci când Tribunalul nu a autorizat depunerea unui memoriu în intervenție, intervenientul nu își poate valorifica observațiile decât oral, dacă se organizează o ședință de audiere a pledoariilor.

B. Suspendarea și celelalte măsuri provizorii

223. În conformitate cu articolul 156 alineatul (5) din Regulamentul de procedură, cererea de suspendare a executării sau de alte măsuri provizorii trebuie să fie făcută prin înscris separat. Aceasta trebuie

să fie comprehensibilă prin ea însăși, fără să fie necesară consultarea cererii introductive din cauza principală și a anexelor la cererea introductivă.

224. Pentru a facilita examinarea imediată de către grefă, cererea de suspendare a executării sau de alte măsuri provizorii trebuie să conțină pe prima pagină mențiunea că este depusă în temeiul articolului 156 din Regulamentul de procedură și, dacă este cazul, că ea cuprinde o cerere întemeiată pe articolul 157 alineatul (2) din Regulamentul de procedură.
225. Cererea de suspendare a executării sau de alte măsuri provizorii trebuie să indice, în primul rând, obiectul litigiului și, într-un mod clar și concis, motivele de fapt și de drept pe care se sprijină acțiunea principală și care pun în evidență, la prima vedere, temeinicia acesteia (*fumus boni iuris*). În al doilea rând, ea trebuie să indice cu precizie măsura sau măsurile solicitate. În al treilea rând, ea trebuie să indice, motivat și susținut cu înscrisuri, împrejurările care determină urgența.
- 225a. În conformitate cu articolul 156 alineatul (4) a doua teză din Regulamentul de procedură, cererea de măsuri provizorii trebuie să cuprindă toate probele și propunerile de probe disponibile destinate să justifice dispunerea măsurilor provizorii. Astfel, judecătorul delegat cu luarea măsurilor provizorii trebuie să dispună de indicații concrete și precise, susținute prin probe scrise detaliate și, dacă este cazul, certificate, sau de propuneri de probe care dovedesc situația în care se află partea care solicită măsurile provizorii și permit să se aprecieze consecințele care ar rezulta, după toate probabilitățile, din lipsa măsurilor solicitate.
226. Având în vedere că cererea de măsuri provizorii este destinată să permită o apreciere a *fumus boni iuris* în cadrul unei proceduri sumare, ea nu trebuie să reia integral textul cererii introductive din cauza principală.
227. Pentru ca o cerere de măsuri provizorii să poată fi soluționată urgent, numărul maxim de pagini pe care nu trebuie, în principiu, să îl depășească este 25, luând totodată în considerare materia în cauză și circumstanțele speței.

IX. INTRAREA ÎN VIGOARE A PREZENTELOR DISPOZIȚII PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE

228. Prezentele dispoziții practice de punere în aplicare abrogă și înlocuiesc Instrucțiunile pentru grefier din 5 iulie 2007 (JO L 232,

p. 1), astfel cum au fost modificate la 17 mai 2010 (JO L 170, p. 53) și la 24 ianuarie 2012 (JO L 68, p. 20), și Instrucțiunile practice pentru părțile care compar în fața Tribunalului din 24 ianuarie 2012 (JO L 68, p. 23).

229. Prezentele dispoziții practice de punere în aplicare se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*. Ele intră în vigoare în prima zi a primei luni care urmează publicării lor.

ANEXE

Anexa 1: Condițiile a căror nerespectare justifică nenotificarea cererii introductive (punctul 101 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)

Lipsa îndreptării neregularităților în privința aspectelor care urmează poate determina respingerea acțiunii ca inadmisibilă, în conformitate cu articolul 78 alineatul (6) și cu articolul 177 alineatul (6) din Regulamentul de procedură.

	Acțiuni directe (altele decât cauzele de proprietate intelectuală)	Cauze de proprietate intelectuală
(a)	depunerea documentului vizat la articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, cu excepția cazului în care un astfel de document a fost deja depus în scopul deschiderii unui cont de acces e-Curia [articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]	depunerea documentului vizat la articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, cu excepția cazului în care un astfel de document a fost deja depus în scopul deschiderii unui cont de acces e-Curia [articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]
(b)	depunerea unei dovezi a existenței juridice a persoanei juridice de drept privat [articolul 78 alineatul (4) din Regulamentul de procedură]	depunerea unei dovezi a existenței juridice a persoanei juridice de drept privat [articolul 177 alineatul (4) din Regulamentul de procedură]
(c)	depunerea mandatului, dacă partea reprezentată este o persoană juridică de drept privat [articolul 51 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]	depunerea mandatului, dacă partea reprezentată este o persoană juridică de drept privat [articolul 51 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]
(d)	depunerea actului atacat (acțiune în anulare) sau a probei scrise a datei invitației de a acționa (acțiune în constatarea abținerii de a acționa) [articolul 21 al doilea paragraf din Statut; articolul 78 alineatul (1) din Regulamentul de procedură]	depunerea deciziei atacate a camerei de recurs [articolul 177 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]

(e)	depunerea reclamației la care se referă articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și a deciziei prin care se soluționează reclamația [articolul 78 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]	
(f)	depunerea unui exemplar al contractului care conține clauza compromisorie [articolul 78 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]	
(g)		indicarea numelor tuturor părților din cadrul procedurii care s-a aflat pe rolul camerei de recurs și a adreselor pe care acestea le-au indicat în vederea efectuării notificărilor, dacă împrejurările o justifică [articolul 177 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]
(h)	indicarea datei de introducere a reclamației la care se referă articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor și de notificare a deciziei prin care se soluționează reclamația [articolul 78 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]	indicarea datei notificării deciziei camerei de recurs [articolul 177 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]

**Anexa 2: Condiții de formă a căror nerespectare justifică amânarea notificării
(punctul 102 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)**

(a)	indicarea domiciliului reclamantului [articolul 21 primul paragraf din Statut; articolul 76 litera (a) și articolul 177 alineatul (1) litera (a) din Regulamentul de procedură]
(b)	indicarea adresei reprezentantului reclamantului [articolul 76 litera (b) și articolul 177 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul de procedură]
(c)	noul original al cererii introductive a cărei întindere va fi fost redusă (punctele 109 și 110 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)
(d)	noul original cu conținut identic al cererii introductive care cuprinde numerotarea alineatelor [punctul 81 litera (c) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]
(e)	noul original cu conținut identic al cererii introductive cu paginile numerotate [punctul 81 litera (d) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]
(f)	depunerea opisului anexelor cuprinzând indicațiile obligatorii [articolul 72 alineatul (3) din Regulamentul de procedură; punctul 83 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]
(g)	depunerea anexelor menționate în cererea introductivă și nedepuse [articolul 72 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]
(h)	depunerea anexelor paginate [punctul 86 litera (c) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]
(i)	depunerea anexelor numerotate [punctul 86 litera (a) din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare]

Anexa 3: Condiții de formă a căror nerespectare nu împiedică notificarea (punctul 103 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)

(a)	depunerea documentului vizat la articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură pentru orice alt avocat suplimentar, cu excepția cazului în care un astfel de document a fost deja depus în scopul deschiderii unui cont de acces e-Curia [articolul 51 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]
(b)	în alte cauze decât cele de proprietate intelectuală, depunerea rezumatului motivelor și principalelor argumente (punctele 118 și 119 din prezentele dispoziții practice de punere în aplicare)
(c)	depunerea traducerii în limba de procedură a unui înscris sau mijloc material de probă redactat într-o altă limbă decât cea de procedură [articolul 46 alineatul (2) din Regulamentul de procedură]