



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

din 10 iulie 2024 (JO L 2024/2097, 12.8.2024)

Versiune consolidată

Modificate prin:

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

	Numărul	Data
M1 Modificări ale Dispozițiilor practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului din 12 august 2024	L 2025/810	28.4.2025

Rectificate prin:

Jurnalul Oficial al Uniunii Europene

	Numărul	Data
C1 Rectificare la Dispozițiile practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului din 12 august 2024	L 2024/90651	24.10.2024
C2 Rectificare la Dispozițiile practice de punere în aplicare a Regulamentului de procedură al Tribunalului din 27 noiembrie 2024	L 2024/90759	27.11.2024

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.	DISPOZIȚII PRELIMINARE	- 6 -
II.	GREFA	- 7 -
A.	Birourile grefei	- 7 -
B.	Registrul	- 8 -
C.	Numărul cauzei	- 8 -
D.	Dosarul cauzei și consultarea dosarului cauzei	- 9 -
D.1.	Ținerea dosarului cauzei	- 9 -
D.2.	Consultarea dosarului și obținerea de copii ale dosarului cauzei	- 10 -
1)	Dispoziții comune	- 10 -
2)	Acțiunile directe	- 10 -
3)	Cauzele preliminare	- 11 -
E.	Originalele hotărârilor și ale ordonanțelor	- 12 -
F.	Martorii și experții	- 13 -
G.	Tariful grefei și recuperarea sumelor	- 13 -
H.	Publicațiile, difuzarea și retransmisia pe internet	- 13 -
III.	DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND EXAMINAREA CAUZELOR	- 15 -
A.	Notificările	- 15 -
B.	Termenele	- 15 -
C.	Protecția datelor în actele și documentele accesibile publicului	- 16 -
C.1.	Dispoziție comună	- 16 -
C.2.	Acțiunile directe	- 16 -
C.3.	Cauzele preliminare	- 17 -
D.	Reprezentarea	- 17 -
E.	Conexarea	- 18 -
F.	Intervenția	- 18 -
G.	Regimul de confidențialitate în acțiunile directe	- 19 -
G.1.	Generalități	- 19 -
G.2.	Regimul de confidențialitate în cazul cererii de intervenție	- 20 -
G.3.	Regimul de confidențialitate în cazul conexării cauzelor	- 22 -
G.4.	Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 103 din Regulamentul de procedură	- 23 -
G.5.	Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 104 din Regulamentul de procedură	- 25 -

G.6. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 105 din Regulamentul de procedură.....	- 25 -
IV. ACTELE DE PROCEDURĂ ȘI ANEXELE LA ACESTEA ÎN ACȚIUNILE DIRECTE	- 26 -
A. Prezentarea actelor de procedură și a anexelor la acestea	- 26 -
A.1. Actele de procedură depuse de părți.....	- 26 -
A.2. Opisul anexelor	- 27 -
A.3. Anexele	- 28 -
B. Depunerea actelor de procedură și a anexelor la acestea prin e-Curia	- 28 -
C. Depunerea printr-un alt mod decât prin e-Curia.....	- 29 -
D. Refuzul primirii unor acte de procedură și a unor înscrisuri și mijloace materiale de probă	- 30 -
E. Îndreptarea neregularităților actelor de procedură și ale anexelor la acestea	- 30 -
E.1. Generalități.....	- 30 -
E.2. Cazurile de îndreptare a neregularităților cererilor introductive	- 31 -
E.3. Cazurile de îndreptare a neregularităților celorlalte acte de procedură.....	- 31 -
V. ACTELE DE PROCEDURĂ ȘI ANEXELE LA ACESTEA ÎN CAUZELE PRELIMINARE.....	- 32 -
A. Prezentarea actelor de procedură și a anexelor la acestea	- 32 -
A.1. Actele de procedură depuse de persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut	- 32 -
A.2. Opisul anexelor	- 34 -
A.3. Anexele	- 34 -
B. Depunerea actelor de procedură și a anexelor la acestea.....	- 35 -
C. Îndreptarea neregularităților actelor de procedură și a anexelor la acestea.....	- 36 -
VI. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII.....	- 37 -
A. Întinderea memoriilor	- 37 -
A.1. Acțiunile directe.....	- 37 -
A.2. Cauzele preliminare.....	- 38 -
A.3. Îndreptarea neregularității constând în lungimea excesivă a memoriilor.....	- 38 -
B. Structura și conținutul memoriilor.....	- 39 -

B.1. Acțiunile directe, altele decât cele referitoare la drepturile de proprietate intelectuală	- 39 -
1) Cererea de sesizare	- 39 -
2) Memoriul în apărare	- 41 -
3) Replica și duplica	- 41 -
B.2. Cauzele referitoare la drepturile de proprietate intelectuală.....	- 41 -
1) Cererea de sesizare	- 41 -
2) Memoriul în răspuns	- 42 -
3) Acțiunea incidentă și memoriile în răspuns la acțiunea incidentă	- 42 -
B.3. Cauzele preliminare	- 42 -
VII. FAZA ORALĂ A PROCEDURII	- 44 -
A. Organizarea ședințelor de audiere a pledoariilor	- 44 -
A.1. Dispoziție comună.....	- 44 -
A.2. Acțiunile directe	- 44 -
A.3. Cauzele preliminare	- 44 -
B. Pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor	- 45 -
B.1. Dispoziții comune.....	- 45 -
B.2. Acțiunile directe	- 46 -
B.3. Cauzele preliminare	- 47 -
C. Desfășurarea ședinței de audiere a pledoariilor.....	- 48 -
D. Participarea la o ședință prin videoconferință	- 51 -
D.1. Cererea de recurgere la videoconferință.....	- 51 -
D.2. Condițiile tehnice.....	- 52 -
D.3. Recomandări practice.....	- 53 -
E. Interpretarea.....	- 53 -
F. Procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor	- 54 -
G. Retransmisia ședințelor	- 54 -
H. Prezentarea concluziilor avocatului general și pronunțarea hotărârii prin care se finalizează judecata	- 55 -
VIII. ASISTENȚA JUDICIARĂ	- 56 -
A.1. Acțiunile directe	- 56 -
A.2. Cauzele preliminare	- 57 -
IX. PROCEDURILE DE URGENȚĂ	- 59 -
A. Procedura accelerată.....	- 59 -

A.1. Acțiunile directe.....	- 59 -
1) Cererea de procedură accelerată.....	- 59 -
2) Versiunea prescurtată.....	- 59 -
3) Memoriul în apărare.....	- 60 -
4) Faza orală a procedurii.....	- 61 -
A.2. Cauzele preliminare.....	- 61 -
B. Suspendarea și celelalte măsuri provizorii în acțiunile directe.....	- 61 -
X. INTRAREA ÎN VIGOARE A PREZENȚELOR DISPOZIȚII PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE.....	- 63 -
ANEXE.....	- 64 -
Anexa 1: Lista mențiunilor (punctele 15, 16 și 18 din prezentele DPPA).....	- 64 -
Anexa 2: Condițiile a căror nerespectare justifică nenotificarea cererii introduse (punctul 131 din prezentele DPPA).....	- 65 -
Anexa 3: Condițiile de formă a căror nerespectare justifică amânarea notificării (punctul 132 din prezentele DPPA).....	- 67 -
Anexa 4: Condițiile de formă a căror nerespectare nu împiedică notificarea (punctul 133 din prezentele DPPA).....	- 68 -

I. DISPOZIȚII PRELIMINARE

1. Prezentele dispoziții practice de punere în aplicare (denumite în continuare „DPPA”) explică și precizează anumite dispoziții ale Regulamentului de procedură și urmăresc să permită reprezentanților părților și persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut să țină seama de elemente pe care Tribunalul trebuie să le ia în considerare, în special cele referitoare la depunerea actelor de procedură și a înscrisurilor și mijloacelor materiale de probă, la prezentarea acestora, la traducerea lor și la interpretarea cu ocazia ședințelor de audiere a pledoariilor.
2. Definițiile cuprinse în articolul 1 din Regulamentul de procedură se aplică prezentelor DPPA.

II. GREFA

A. Birourile grefei

3. Birourile grefei sunt situate la următoarea adresă:

Grefa Tribunalului Uniunii Europene

Rue du Fort Niedergrünewald

L 2925 Luxembourg

Adresa electronică a grefei este: GC.Registry@curia.europa.eu
4. 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.
5. În cazul în care o zi considerată lucrătoare conform punctului 4 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.
6. 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.
7. Cu o jumătate de oră înainte de începerea unei ședințe de audiere a pledoariilor, birourile grefei sunt accesibile persoanelor convocate la această ședință.
8. În afara programului de lucru al grefei, anexa prevăzută la articolul 72 alineatul (4) din Regulamentul de procedură, precum și actele de procedură prevăzute la articolul 147 alineatul (6), la articolul 205 alineatul (2) și la articolul 239 alineatul (2) 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 o confirmare de primire.

B. Registrul

9. În registru sunt înscrise toate înscrisurile depuse la dosarele cauzelor aflate pe rolul Tribunalului.
10. 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.
11. Înscrierile în registru se numerează 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.
12. 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.
13. 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.

C. Numărul cauzei

14. Cu ocazia înscrierii în registru a unei cereri de sesizare sau a transmiterii unei cereri de decizie preliminară de către Curtea de Justiție în temeiul articolului 50b din Statut, cauza primește un număr de ordine precedat de un „T-” și urmat de indicarea anului.
15. 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 sau la cauze preliminare pendinte primesc numărul de ordine al cauzei principale urmat de o mențiune care să indice că aceste cereri reprezintă proceduri speciale distincte.
16. O cerere de asistență judiciară formulată anterior introducerii unei acțiuni primește un număr de ordine precedat de un „T-” și urmat de indicarea anului și de o mențiune specifică.

17. 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, fără mențiunea specifică.
18. 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.
19. Mențiunile în cauză sunt precizate în anexa 1 la prezentele DPPA.
20. Numărul de ordine al cauzei, inclusiv eventualele mențiuni, și părțile sunt indicate 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, 66a sau 201 din Regulamentul de procedură, indicarea părților este adaptată în mod corespunzător.

D. Dosarul cauzei și consultarea dosarului cauzei

D.1. Ținerea dosarului cauzei

21. 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 în acțiunile directe, procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor și procesul-verbal al ședinței de cercetare judecătorească, precum și deciziile și constatările înregistrate în cadrul acestei cauze.
22. Orice înscris depus la dosarul cauzei trebuie să conțină numărul de înregistrare vizat la punctul 11 de mai sus și un număr curent. În plus, actele de procedură depuse de părți, de instanțele naționale și de persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut și eventualele copii ale acestor acte trebuie să conțină data depunerii și data înscrierii în registru în limba de procedură.
23. Versiunile confidențiale și versiunile neconfidențiale ale actelor de procedură și ale anexelor acestora sunt clasate separat în dosarul cauzei.
24. Înscrierile referitoare la procedurile speciale prevăzute la punctul 15 de mai sus fac obiectul unei clasări separate în dosarul cauzei.

25. Înscrierile prezentate în cadrul unei proceduri de soluționare amiabilă în sensul articolului 125a din Regulamentul de procedură sunt clasate separat în dosarul cauzei.
26. 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.
27. 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 înscrisurilor depuse la dosarul cauzei, precum și dovezile notificărilor și o constatare a grefierului care atestă caracterul complet al dosarului.
28. Tratatul informațiilor sau al înscrisurilor 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.

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

1) *Dispoziții comune*

29. La cererea unui terț, grefierul eliberează o copie a ordonanțelor dacă acestea nu sunt deja accesibile publicului și nu conțin date confidențiale, precum și extrase din registru.

2) *Acțiunile directe*

30. Reprezentanții părților principale pot consulta, în birourile grefei, dosarul cauzei.
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 cazul conexării unor acțiuni directe, reprezentanții tuturor părților beneficiază de dreptul de a consulta dosarele 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 solicitat sau 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 28 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.
- 3) Cauzele preliminare**
37. Reprezentanții persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sau părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat pot consulta, în birourile grefei, dosarul cauzei, inclusiv dosarul național transmis Tribunalului.
38. În cazul conexării unor cauze preliminare, reprezentanții persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sau părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat au dreptul de a consulta dosarele cauzelor vizate de conexare. 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 214 din Regulamentul de procedură.
39. Persoana care a formulat o cerere de asistență judiciară în temeiul articolului 239 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.

E. Originalele hotărârilor și ale ordonanțelor

40. 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.
41. 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.
42. Atunci când hotărârea sau ordonanța Tribunalului a fost semnată olograf, decizia Tribunalului care privește îndreptarea, interpretarea, opoziția, terță opoziție sau cererea de revizuire și care este 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.
43. Atunci când o decizie a Tribunalului semnată olograf a condus la o decizie pronunțată de Curtea de Justiție în cadrul unui recurs sau al unei reexaminări, 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.
44. Deciziile Tribunalului semnate prin intermediul unei semnături electronice calificate care au condus la o decizie pronunțată de Curtea de Justiție în cadrul unui recurs sau al unei reexaminări 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.

F. Martorii și experții

45. Grefierul ia măsurile necesare pentru aducerea la îndeplinire a ordonanțelor de efectuare a unei expertize și a celor de audiere a martorilor.
46. 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.
47. 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.

G. Tariful grefei și recuperarea sumelor

48. Atunci când, în acțiunile directe, o parte sau autorul unei cereri de intervenție a încălcat în mod repetat prevederile Regulamentului de procedură sau ale prezentelor DPPA, grefierul percepe, conform articolului 139 litera (b) din Regulamentul de procedură, un tarif de grefă care nu poate depăși suma de 10 000 de euro.
49. 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.
50. În cazul în care sumele vizate la punctele 48 și 49 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.

H. Publicațiile, difuzarea și retransmisia pe internet

51. Grefierul asigură efectuarea publicațiilor în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* prevăzute de Regulamentul de procedură.
52. Grefierul asigură publicarea în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* a comunicărilor privitoare la acțiunile formulate, la cererile de decizie preliminară transmise de Curtea de Justiție și la deciziile prin care se finalizează judecata, cu excepția cazului în care decizia prin care se finalizează judecata este adoptată înaintea oricărei notificări.

- 53. Grefierul se îngrijește de publicarea memoriilor sau a observațiilor scrise depuse în temeiul articolului 202 alineatul (1) din Regulamentul de procedură, în condițiile prevăzute la articolul 202 alineatul (3) din regulamentul menționat, asigurând protecția datelor cu caracter personal.
- 54. Grefierul se îngrijește de punerea în aplicare a retransmisiei ședințelor vizate la articolele 110a și 219 din Regulamentul de procedură, cu respectarea deciziei adoptate de Tribunal.
- 55. Grefierul se îngrijește de publicarea jurisprudenței Tribunalului cu respectarea criteriilor stabilite de acesta. Aceste criterii sunt disponibile pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

III. DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND EXAMINAREA CAUZELOR

A. Notificările

56. 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.
57. 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

58. 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. Lista zilelor de sărbătoare legală se publică anual în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, precum și pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/ro/).
59. O cerere de prelungire a unui termen trebuie să fie corespunzător motivată și depusă în timp util înainte de expirarea termenului fixat.
60. Cererea de prelungire a termenului prevăzut la articolul 86 alineatul (1) din Regulamentul de procedură trebuie depusă înainte de expirarea acestui termen sau, atunci când Tribunalul notifică decizia de a se pronunța fără parcurgerea fazei orale, imediat după această notificare. Ea trebuie să fie motivată și trebuie să indice actul care înlocuiește sau modifică actul a cărui anulare se solicită, precum și să precizeze momentul de la care încep să curgă termenele prevăzute la articolul 86 alineatele (2) și (3) în care poate fi solicitată anularea actului care justifică adaptarea cererii introductive. Nicio prelungire a termenului menționat la articolul 86 alineatul (1) din Regulamentul de procedură nu poate fi acordată după expirarea termenelor prevăzute la articolul 86 alineatele (2) și (3).

61. Un termen poate fi prelungit mai mult de o singură dată doar pentru motive excepționale.

C. Protecția datelor în actele și documentele accesibile publicului

C.1. Dispoziție comună

62. Tribunalul asigură, în exercitarea funcțiilor sale jurisdicționale, concilierea principiului publicității justiției și a informării cetățenilor cu protecția datelor cu caracter personal și protecția anumitor alte date menționate în cauzele cu care este sesizat. Dispozițiile Regulamentului de procedură aplicabile în acest domeniu țin seama de caracteristicile specifice celor două tipuri de proceduri pentru care Tribunalul este competent. Este vorba, pe de o parte, despre articolele 66 și 66a, referitoare la omiterea datelor în acțiunile directe, și, pe de altă parte, despre articolul 201, referitor la anonimizarea și omiterea datelor în cauzele preliminare.

C.2. Acțiunile directe

63. Orice reprezentant al unei părți într-un litigiu aflat pe rolul Tribunalului poate formula o cerere în temeiul articolului 66 din Regulamentul de procedură având ca obiect omiterea datelor cu caracter personal ale unei persoane fizice, indiferent dacă este vorba despre o parte pe care o reprezintă sau despre un terț, în cadrul unei proceduri pentru ca identitatea persoanei în cauză să nu fie divulgată publicului.
64. Orice reprezentant al unei părți într-un litigiu aflat pe rolul Tribunalului poate solicita, în conformitate cu articolul 66a din Regulamentul de procedură, ca alte date decât datele cu caracter personal ale unei persoane fizice, cum ar fi denumirea unei persoane juridice sau datele care fac obiectul secretului comercial, să fie omise în documentele la care publicul are acces.
65. Reprezentantul unui autor al unei cereri de intervenție dispune de aceleași posibilități.
66. O cerere de omitere a datelor poate fi formulată în orice moment pe parcursul procesului, dar este necesar ca aceasta să parvină la grefa Tribunalului odată cu depunerea primului act de procedură care conține datele vizate și, în orice caz, înainte de publicarea sau de difuzarea pe internet a informațiilor privind cauza respectivă pentru ca efectul util al omisiunii să nu fie compromis.

67. Cererea trebuie să fie formulată prin înscris separat și să indice cu precizie datele la care se referă cererea.
68. Cererea de omitere a altor date decât datele cu caracter personal ale persoanelor fizice, prevăzută la articolul 66a din Regulamentul de procedură, trebuie să fie întemeiată pe motive legitime care justifică nedivulgarea în mod public a acestor date.

C.3. Cauzele preliminare

69. Cu excepția unor împrejurări speciale, Tribunalul procedează la ocultarea numelui și a prenumelui persoanelor fizice menționate în cererea de decizie preliminară și, dacă este cazul, a altor elemente susceptibile să permită identificarea lor dacă această operațiune nu a fost efectuată de instanța de trimitere anterior trimiterii cererii sale sau de către Curtea de Justiție anterior transmiterii cererii către Tribunal. În observațiile lor, persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut trebuie să respecte ocultarea astfel efectuată.
70. În orice caz, atunci când o parte dintr-o cauză preliminară aflată pe rolul Tribunalului dorește ca identitatea sa sau date cu caracter personal referitoare la una sau mai multe persoane fizice vizate de litigiul principal, indiferent dacă acestea sunt părți sau terți în acest litigiu, să nu fie divulgate în cadrul unei cauze preliminare deduse judecării Tribunalului – sau, dimpotrivă, atunci când această parte dorește ca identitatea sa și datele respective să fie divulgate în cadrul acestei cauze –, ea poate să se adreseze Tribunalului pentru ca acesta să decidă dacă este sau nu necesar să efectueze o ocultare totală sau parțială a datelor cauzei în discuție sau să elimine ocultarea deja efectuată. Pentru a-și menține eficacitatea, o astfel de cerere trebuie formulată cât mai repede posibil și, în orice caz, înainte de publicarea comunicării referitoare la cauză în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* sau de notificarea cererii de decizie preliminară persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut.
71. Pentru a facilita indicarea și identificarea cauzelor anonimizate, ca regulă generală, Tribunalul atribuie un nume fictiv cauzelor preliminare care au făcut obiectul unei anonimizări. Acest nume fictiv nu corespunde numelui real al părților din procedură și nici, în principiu, unor nume existente.

D. Reprezentarea

72. Statele membre, celelalte state părți la Acordul privind SEE, Autoritatea de Supraveghere AELS, precum și instituțiile sunt reprezentate de un agent numit pentru fiecare cauză. Agentul poate

fi asistat de un consilier sau de un avocat. Celelalte părți trebuie să fie reprezentate de un avocat în condițiile prevăzute la articolul 19 din Statut și la articolul 51 din Regulamentul de procedură. Profesorii resortisanți ai statelor membre a căror legislație le recunoaște dreptul de a pleda beneficiază în fața Tribunalului de drepturile recunoscute avocaților în conformitate cu articolul 19 din Statut.

73. Reprezentantul trebuie să îndeplinească toate cerințele prevăzute la articolul 19 din Statut și, atunci când este vorba despre un avocat sau despre un profesor, trebuie să beneficieze de independența necesară în raport cu partea pe care o reprezintă
74. În cauzele preliminare, Tribunalul ține seama, în ceea ce privește reprezentarea părților din litigiul principal, de normele procedurale aplicabile în fața instanței de trimitere. Orice persoană împuternicită să reprezinte o parte în fața acestei instanțe poate, prin urmare, să o reprezinte și în fața Tribunalului și, dacă normele procedurale naționale permit acest lucru, părțile din litigiul principal au dreptul de a prezenta ele însele observații scrise sau orale. În caz de îndoieli în această privință, Tribunalul poate oricând să obțină informațiile relevante de la aceste părți, de la reprezentanții lor sau de la instanța de trimitere.

E. Conexarea

75. În cazul conexării unor cauze, unei părți sau unei persoane interesate prevăzute la articolul 23 din Statut i se notifică, la cerere, actele și deciziile pertinente pentru participarea sa la procedură care figurează în dosarele cauzelor conexate, dacă este cazul, într-o versiune neconfidențială. Partea sau persoana interesată primește de asemenea un extras din registru, redactat în limba de procedură, referitor la cauză și poate solicita notificarea unor acte sau a unor decizii care inițial nu i-au fost notificate.
76. Ulterior, unei părți sau unei persoane interesate prevăzute la articolul 23 din Statut i se notifică toate actele de procedură depuse și deciziile adoptate în cauzele conexate, dacă este cazul, într-o versiune neconfidențială.

F. Intervenția

77. Întrucât intervenientul ia litigiul în starea în care se află în momentul intervenției sale, în conformitate cu articolul 142 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, acestuia i se notifică la momentul admiterii intervenției actele și deciziile pertinente pentru participarea sa la procedură care figurează în dosarul cauzei, dacă

este cazul, într-o versiune neconfidențială. Intervenientul primește de asemenea un extras din registru, redactat în limba de procedură, referitor la cauză și poate solicita notificarea unor acte sau a unor decizii care inițial nu i-au fost notificate.

78. Ulterior, intervenientului i se notifică toate actele de procedură depuse și deciziile adoptate care sunt notificate părților principale, dacă este cazul, într-o versiune neconfidențială, în conformitate cu articolul 144 alineatul (7) din Regulamentul de procedură.
79. Punctele care precedă, referitoare la intervenție, nu sunt aplicabile cauzelor preliminare. Numai persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut – și, dacă este cazul, instituțiile, organele, oficiile sau agențiile Uniunii solicitate în temeiul articolului 24 al doilea paragraf din Statut – sunt autorizate să prezinte observații, scrise sau orale, în cauzele preliminare.

G. Regimul de confidențialitate în acțiunile directe

G.1. Generalități

80. 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.
81. 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. Nici pârâtul nu poate formula o astfel de cerere în privința reclamantului.
82. 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.
83. Fiecare parte poate solicita de asemenea ca o parte din cauzele conexate 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.
84. Necomunicarea către o parte a unor date care figurează în dosarul cauzei constituie o derogare de la caracterul contradictoriu al

procedurii, prevăzut la articolul 64 din Regulamentul de procedură, precum și de la caracterul public al dezbaterii judiciare. Prin urmare, această derogare se aplică în mod strict.

G.2. Regimul de confidențialitate în cazul cererii de intervenție

85. Atunci când într-o cauză este formulată o cerere de intervenție, părțile principale trebuie să indice, în termenul stabilit de grefier, dacă intenționează să formuleze, în cazul admiterii intervenției, o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate față de autorul cererii de intervenție în privința anumitor date din actele de procedură și din înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse deja la dosarul cauzei. Dacă cererea de intervenție este admisă, părțile principale care au indicat o astfel de intenție sunt invitate să formuleze o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate. Dacă niciuna dintre părțile principale nu a exprimat o astfel de intenție, actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse vor fi comunicate intervenientului în condițiile prevăzute la punctul 77 de mai sus.
86. Pentru toate actele de procedură, precum și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse după notificarea admiterii intervenției, 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, precum și înscrisurile și mijloacele materiale de probă depuse vor fi comunicate intervenientului în condițiile prevăzute la punctul 77 de mai sus..
87. 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 întrucât se notifică tuturor părților.
88. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie să indice partea față de care se solicită confidențialitatea.
89. 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, numai cu titlu excepțional, o anexă în integralitatea sa. Astfel, comunicarea unei versiuni neconfidențiale a unui act de procedură, precum 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.

90. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate trebuie să fie justificată în mod corespunzător. Ea trebuie să indice în mod clar elementele sau pasajele vizate de aceasta. Ea trebuie să conțină o motivare adecvată, precisă și completă a caracterului confidențial pentru fiecare dintre aceste elemente sau pasaje. O astfel de cerere nu trebuie să se limiteze la descrierea naturii informațiilor. Părțile principale trebuie să se asigure că justificările prezentate corespund informațiilor a căror confidențialitate este invocată.
91. Părțile principale sunt invitate să se asigure că motivele pe care le invocă în susținerea unei cereri de aplicare a regimului de confidențialitate rămân justificate. Mai precis, o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate nu trebuie să privească informații care sunt deja publice sau cunoscute de intervenienți sau sunt susceptibile de a fi cunoscute de aceștia, printre altele întrucât sunt furnizate în altă parte în dosar sau pentru că este posibil să fie deduse cu ușurință din alte elemente ale dosarului și din alte informații accesibile în mod legal. O parte principală nu trebuie să se limiteze să indice că informațiile vizate nu sunt nici publice, nici cunoscute de terți sau că un document a fost furnizat de un terț care nu ar fi reacționat la cererea sa de a-i indica dacă acesta putea fi comunicat intervenienților.
92. O cerere de aplicare a regimului de confidențialitate nu trebuie în principiu să privească informații comerciale, financiare sau industriale obsolete, în special pentru că datează de cel puțin cinci ani, cu excepția cazului în care solicitantul demonstrează că, din cauza unor circumstanțe speciale, acestea păstrează un caracter confidențial.
93. La depunerea cererii de aplicare a regimului de confidențialitate în privința unuia sau a mai multor acte de procedură, partea trebuie să depună o versiune neconfidențială integrală a actului de procedură în cauză și a tuturor anexelor la acesta, din care au fost eliminate elementele sau pasajele la care se referă cererea. În cazuri justificate în mod corespunzător, partea poate fi autorizată să depună această versiune neconfidențială după depunerea cererii de aplicare a regimului de confidențialitate, într-un termen care va fi stabilit de Tribunal. Dacă mai multe părți principale solicită aplicarea regimului de confidențialitate în privința aceluiași act de procedură, ele pot fi invitate să se pună de acord pentru a ajunge la stabilirea unei versiuni neconfidențiale comune, din care au fost eliminate elementele sau pasajele la care se referă cererile lor, în conformitate cu punctul 94 de mai jos.
94. Elementele în privința cărora părțile principale ar dori să păstreze confidențialitatea față de intervenienți nu trebuie să fie oculte pur

și simplu în versiunile neconfidențiale ale documentelor care le conțin. În toate cazurile în care acest lucru este posibil, datele confidențiale trebuie înlocuite între paranteze pătrate cu o scurtă descriere sau o indicație care să permită înțelegerea naturii și, eventual, a conținutului lor (de exemplu, se pot utiliza următoarele mențiuni: numele unei persoane fizice, clauză contractuală protejată în temeiul secretului comercial). Pentru cifre, indicațiile ar trebui să permită cunoașterea ordinului lor de mărime prin intermediul unui interval de valori. Numai în cazuri excepționale o informație poate fi ocultată pur și simplu, cu condiția ca din contextul elementelor rămase în versiunea neconfidențială să se poată înțelege natura acesteia.

- 95. Lipsa sau insuficiența indicațiilor prin care se urmărește să se demonstreze legitimitatea cererii de aplicare a regimului de confidențialitate poate justifica respingerea acesteia de către Tribunal.
- 96. În cazul în care o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate nu este conformă cu punctele 87, 88, 93 și 94 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 DPPA și, în acest caz, toate actele de procedură și înscrisurile și mijloacele materiale de probă vizate se vor comunica intervenientului în condițiile prevăzute la punctele 77 și 78 de mai sus.
- 97. Un intervenient nu poate depune o cerere de aplicare a regimului de confidențialitate față de celelalte părți din proces.

G.3. Regimul de confidențialitate în cazul conexării cauzelor

- 98. 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.
- 99. 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 conexate.

100. Punctele 87-96 de mai sus se aplică în mod corespunzător și cererilor de aplicare a regimului de confidențialitate în cazul conexării cauzelor.

G.4. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 103 din Regulamentul de procedură

101. În cadrul activităților de cercetare judecătorească vizate la articolul 91 litera (b) din Regulamentul de procedură, Tribunalul poate dispune ca o parte să prezinte informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă referitoare la cauză.
102. Atunci când se dispune o astfel de activitate de cercetare judecătorească, iar partea vizată susține că anumite informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă referitoare la cauză au un caracter confidențial, tratamentul rezervat acestor informații sau înscrisuri ori mijloace materiale de probă este reglementat de articolul 103 din Regulamentul de procedură. Tratatamentul în cauză nu prevede, între părțile principale, nicio derogare de la principiul contradictorialității procedurii, dar enunță modalități de punere în aplicare a acestui principiu.
103. În temeiul acestei dispoziții, Tribunalul procedează mai întâi la o examinare a pertinentei informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă pentru soluționarea litigiului, apoi evaluează caracterul lor confidențial. Tribunalul nu este ținut de faptul că o altă autoritate a dispus anterior aplicarea unui regim de confidențialitate. Acesta examinează dacă informația sau înscrisul ori mijlocul material de probă prezintă efectiv un caracter confidențial. Astfel:
- dacă apreciază că informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă în cauză nu sunt pertinente, ele sunt retrase din dosar, iar părțile sunt informate cu privire la aceasta;
 - dacă apreciază că informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă în cauză sunt pertinente pentru soluționarea litigiului, dar nu prezintă caracterul confidențial invocat sau dacă cerințele legate de respectarea principiului contradictorialității prevalează asupra protecției acestui caracter confidențial, ele sunt notificate celeilalte părți principale prin decizia Tribunalului;
 - dacă apreciază că informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă în cauză sunt pertinente pentru soluționarea litigiului și prezintă un caracter confidențial, care, în măsura posibilului, trebuie preservat, Tribunalul dispune de două opțiuni pentru a le comunica celeilalte părți principale cu respectarea atât

a caracterului lor confidențial, cât și a principiului contradictorialității:

- (i) atunci când Tribunalul apreciază că, în vederea respectării principiului contradictorialității, este de dorit ca o informație sau un înscris ori un mijloc material de probă să fie adus integral la cunoștința celeilalte părți principale în pofida caracterului său confidențial, acesta poate, printr-o măsură de organizare a procedurii, să îi invite pe reprezentanții celorlalte părți decât cea care a prezentat datele confidențiale să subscrie la angajamentul de a prezerva confidențialitatea informației sau a înscrisului ori a mijlocului material de probă prin necomunicarea datelor de care vor lua cunoștință mandanților lor sau unui terț. Acest angajament este voluntar, niciun reprezentant neputând să fie constrâns să îl subscrie. Cu toate acestea, orice încălcare a angajamentului scris este susceptibilă să determine aplicarea articolului 55 din Regulamentul de procedură;
- (ii) atunci când Tribunalul apreciază că comunicarea neintegrală a unei informații sau a unui înscris ori a unui mijloc material de probă ar putea fi suficientă pentru a asigura respectarea principiului contradictorialității sau în cazul refuzului de a subscrie la un angajament de confidențialitate, acesta poate decide să comunice conținutul esențial al datelor confidențiale celeilalte părți principale. În acest scop, Tribunalul dispune, în conformitate cu articolul 103 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, ca partea principală care a prezentat datele confidențiale să comunice anumite elemente de informație într-un mod care să permită concilierea prezervării caracterului confidențial al datelor cu caracterul contradictoriu al procedurii. Informația va putea să fie transmisă, de exemplu, sub o formă rezumată. Există atunci două alternative:
 - (a) fie Tribunalul apreciază că comunicarea informației către cealaltă parte principală potrivit modalităților prevăzute prin una sau mai multe ordonanțe adoptate în temeiul articolului 103 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, dacă este cazul, cu condiția subscrierii angajamentului menționat la subpunctul (i), permite acestei părți să adopte în mod util o poziție. În acest caz, numai această informație este luată în considerare de Tribunal pentru soluționarea cauzei. În schimb, informațiile sau înscrisurile ori mijloacele materiale de probă confidențiale care nu au fost aduse la cunoștința părții respective nu sunt luate în considerare și sunt retrase din dosar, iar părțile sunt informate cu privire la acest aspect;

- (b) fie Tribunalul apreciază că comunicarea informației către cealaltă parte principală potrivit modalităților prevăzute prin una sau mai multe ordonanțe adoptate în temeiul articolului 103 alineatul (3) din Regulamentul de procedură nu permite acestei părți să adopte în mod util o poziție. În acest caz, nici versiunea originală și niciuna dintre versiunile prezentate ulterior ale informațiilor sau înscrisurilor ori mijloacelor materiale de probă nu sunt luate în considerare de Tribunal și toate aceste versiuni sunt retrase din dosar, iar părțile sunt informate cu privire la acest aspect.

G.5. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 104 din Regulamentul de procedură

104. 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.
105. În afară de cazul în care litigiul ar fi privat de obiectul său, documentul prezentat de instituție nu se comunică celorlalte părți.

G.6. Regimul de confidențialitate în cadrul articolului 105 din Regulamentul de procedură

106. 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.
107. 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.

IV. ACTELE DE PROCEDURĂ ȘI ANEXELE LA ACESTEA ÎN ACȚIUNILE DIRECTE

A. Prezentarea actelor de procedură și a anexelor la acestea

A.1. Actele de procedură depuse de părți

108. 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 referitoare la drepturile de proprietate intelectuală;
- (d) numele părții în numele căreia se depune actul de procedură.

109. Pentru a facilita gestionarea lor electronică, actele de procedură trebuie să fie prezentate:

- (a) pe fond alb, neliniat, 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).

110. Fiecare act de procedură trebuie să conțină concluziile, atunci când formularea lor este impusă de Regulamentul de procedură, sau cererea părții și, dacă lungimea acestuia depășește cinci pagini, o scurtă expunere a planului sau un cuprins.

111. Argumentația juridică a părților trebuie să figureze în cuprinsul textului actului de procedură, iar nu în notele de subsol, care au în principal ca obiect să cuprindă trimiteri la documentele citate în actul de procedură.
112. În interesul unei bune desfășurări a procedurii, precum și în interesul părților, actele de procedură trebuie, în vederea traducerii lor, să fie redactate într-un limbaj simplu și precis, fără a se recurge, atunci când acest lucru nu este indispensabil, la termeni tehnici specifici unui sistem juridic național. Repetițiile trebuie evitate, iar frazele scurte ar trebui să fie, pe cât posibil, preferate frazelor lungi și complexe, însoțite de incidente și de subordonate.
113. Atunci când, în actele lor, părțile invocă un text sau o reglementare particulară din dreptul național sau din dreptul Uniunii, referințele acelui text sau ale acelei reglementări trebuie să fie furnizate cu precizie, atât în ceea ce privește data adoptării și, dacă este posibil, data publicării documentului respectiv, cât și în ceea ce privește aplicabilitatea în timp a acestuia. De asemenea, atunci când citează un extras sau un pasaj dintr-o decizie jurisprudențială sau din concluziile unui avocat general, părțile sunt rugate să precizeze atât numele și numărul cauzei vizate, cât și numărul ECLI („European Case Law Identifier”) al deciziei sau al concluziilor și referințele exacte ale extrasului sau ale pasajului respectiv.

A.2. Opisul anexelor

114. Atunci când actul de procedură este însoțit de anexe, opisul anexelor trebuie să figureze la sfârșitul actului de procedură cu sau fără numerotarea paginilor. Nu sunt acceptate anexe depuse fără opisul anexelor.
115. 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 replică; D.1, D.2, ... pentru anexele la duplică; E.1, E.2, ... pentru anexele la răspunsurile la întrebări;
 - (b) o scurtă descriere a anexei (de exemplu: „scrisoare din” [indicarea datei], a [indicarea autorului] către [indicarea destinatarului]);
 - (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.

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

A.3. Anexele

117. La un act de procedură nu se pot anexa decât înscrisurile menționate în textul acestui act de procedură și indicate în opisul anexelor care sunt necesare pentru a dovedi sau pentru a ilustra conținutul actului.

118. Anexele la un act de procedură trebuie să fie prezentate într-un mod care să faciliteze gestionarea 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 115 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: 1-52) 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.

119. 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).

120. Argumentația juridică a părților trebuie să figureze în actul de procedură, iar nu în eventualele anexe la acesta, care, în general, nu sunt traduse.

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

121. 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 10 iulie 2024 și a Condițiilor de utilizare a aplicației e-Curia, sub rezerva cazurilor

prevăzute la punctele 123-125 de mai jos. Aceste documente sunt disponibile pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

122. Actele de procedură și anexele la acestea depuse prin intermediul aplicației e-Curia se prezintă sub formă de fișiere. Pentru facilitarea prelucrării lor de către grefă, se recomandă respectarea sfaturilor practice din Ghidul de utilizare a e-Curia disponibil online pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene, și anume:
- denumirea fișierelor trebuie să identifice cu precizie 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 în mai multe fișiere separate de fișierul care conține actul de procedură. Un fișier poate conține mai multe anexa. 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.).

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

123. 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.
124. 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 anexa 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 anexa trebuie să parvină grefei în cel mult zece zile de la depunerea actului de procedură prin e-Curia. Depunerea trebuie să fie efectuată la adresa indicată la punctul 3 de mai sus.
125. 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 8 din Decizia

Tribunalului din 10 iulie 2024. Copia actului depus printr-un alt mijloc decât e-Curia în conformitate cu articolul 8 al doilea paragraf din Decizia Tribunalului din 10 iulie 2024 trebuie să cuprindă opisul anexelor, precum și toate anexele menționate în acesta. Nu este necesară semnătura olografă pe copia actului de procedură astfel depus.

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

126. 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.
127. Cu excepția cazurilor expres prevăzute de Regulamentul de procedură și sub rezerva punctului 135 de mai jos, actele de procedură redactate în altă limbă decât limba de procedură nu sunt înscrise în registru și nici depuse la dosarul cauzei. În schimb, înscrisurile ori mijloacele materiale de probă anexate la un act de procedură care nu sunt însoțite de o traducere în limba de procedură sunt înscrise în registru și depuse la dosarul cauzei. Cu toate acestea, în cazul în care președintele decide că traducerea acestor înscrisuri ori mijloace materiale de probă este necesară pentru buna desfășurare a procedurii, grefierul solicită îndreptarea respectivei neregularități și le retrage din dosar în lipsa acestei îndreptări.
128. Atunci când o parte contestă refuzul grefierului de a înscrie în registru și de a depune, în tot sau în parte, la dosarul cauzei un act de procedură sau un înscris ori un 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.

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

E.1. Generalități

129. 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 DPPA.

130. Dacă este cazul, grefierul stabilește un termen pentru a da posibilitatea părților să îndrepte neregularitățile de formă ale actelor de procedură depuse.

E.2. Cazurile de îndreptare a neregularităților cererilor introductive

131. În cazul în care o cerere introductivă nu îndeplinește condițiile precizate în anexa 2 la prezentele DPPA, 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.
132. În cazul în care o cerere introductivă nu îndeplinește condițiile de formă precizate în anexa 3 la prezentele DPPA, notificarea cererii introductive se amână și se stabilește un termen rezonabil în vederea îndreptării neregularităților.
133. 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 4 la prezentele DPPA.

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

134. Cazurile de îndreptare menționate la punctele 131-133 de mai sus se aplică în măsura necesară și altor acte de procedură decât cererea introductivă.
135. 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 depuse în altă limbă decât limba de procedură.

V. ACTELE DE PROCEDURĂ ȘI ANEXELE LA ACESTEA ÎN CAUZELE PRELIMINARE

A. Prezentarea actelor de procedură și a anexelor la acestea

A.1. Actele de procedură depuse de persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut

136. 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 (memoriu sau observații, răspunsuri la întrebări etc.);
- (c) numele părților din procedura aflată pe rolul instanței de trimitere sau inițialele acestora (atunci când cauza este anonimată), precum și numele fictiv eventual atribuit cauzei;
- (d) numele persoanei interesate prevăzute la articolul 23 din Statut în numele căreia se depune actul de procedură.

137. Pentru a facilita gestionarea lor electronică, actele de procedură trebuie să fie prezentate:

- (a) pe fond alb, neliniat, 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 1,5 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 1-20).

138. Memoriile sau observațiile scrise trebuie să conțină răspunsurile pe care persoana interesată prevăzută la articolul 23 din Statut le propune la întrebările adresate de instanța de trimitere și, dacă lungimea lor depășește cinci pagini, o scurtă expunere a planului sau un cuprins.

139. Argumentația juridică a persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut trebuie să figureze în cuprinsul textului actului de procedură, iar nu în eventualele anexe, care nu sunt în general traduse, și nici în notele de subsol, care au în principal ca obiect să cuprindă trimiteri la documentele citate în actul de procedură.
140. Atunci când actele de procedură nu sunt trimise Tribunalului prin e-Curia sau prin alte mijloace de transmitere electronică, ele trebuie să fie prezentate pe o singură față a foii (recto) și să fie prinse în așa fel încât să poată fi desfăcute cu ușurință, fără să se utilizeze mijloace de prindere fixe, cum ar fi lipici sau capse.
141. În interesul unei bune desfășurări a procedurii, precum și în interesul persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut, actele de procedură trebuie, în vederea traducerii lor, să fie redactate într-un limbaj simplu și precis, fără să se recurgă, dacă acest lucru nu este indispensabil, la termeni tehnici proprii unui sistem juridic național. Repetițiile trebuie evitate, iar frazele scurte ar trebui să fie, pe cât posibil, preferate frazelor lungi și complexe, însoțite de incidente și de subordonate.
142. Atunci când, în actele lor, persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut invocă un text sau o reglementare particulară din dreptul național sau din dreptul Uniunii, referințele aceluia text sau ale acelei reglementări trebuie să fie furnizate cu precizie, atât în ceea ce privește data adoptării și, dacă este posibil, data publicării documentului respectiv, cât și în ceea ce privește aplicabilitatea în timp a acestuia. De asemenea, atunci când citează un extras sau un pasaj dintr-o decizie jurisprudențială sau din concluziile unui avocat general, părțile sunt rugate să precizeze atât numele și numărul cauzei vizate, cât și numărul ECLI („European Case Law Identifier”) al deciziei sau al concluziilor și referințele exacte ale extrasului sau ale pasajului respectiv.
143. Dacă o persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut apreciază că memoriul său sau observațiile sale nu ar trebui să fie publicate pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene, în conformitate cu articolul 202 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, trebuie să menționeze explicit acest lucru fie în scrisoarea care însoțește transmiterea acestui memoriu sau a acestor observații, fie într-o scrisoare separată comunicată grefei într-un stadiu ulterior al procedurii, însă, în orice caz, în cel mult trei luni de la informarea că primul avocat general nu a făcut nicio propunere de reexaminare sau de la notificarea deciziei Curții de a nu reexamina decizia Tribunalului sau de la pronunțarea hotărârii de reexaminare.

A.2. Opisul anexelor

144. Atunci când actul de procedură este însoțit de anexe, opisul anexelor trebuie să figureze la sfârșitul actului de procedură, cu sau fără numerotarea paginilor. Nu sunt în principiu acceptate anexe depuse fără opisul anexelor.
145. 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, ...);
 - (b) o scurtă descriere a anexei (de exemplu: „scrisoare din” [indicarea datei], a [indicarea autorului] către [indicarea destinatarului]);
 - (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.
146. Pentru facilitarea prelucrării de către grefă, este necesară semnalarea în opisul anexelor a anexelor care conțin culori.

A.3. Anexele

147. La un act de procedură nu se pot anexa decât înscrisurile menționate în textul acestui act de procedură și indicate în opisul anexelor care sunt necesare pentru a dovedi sau pentru a ilustra conținutul actului.
148. Anexele la un act de procedură trebuie să fie prezentate într-un mod care să faciliteze gestionarea 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 145 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: 1-52) pornind de la prima pagină a primei anexa (iar nu a opisului anexelor), cu includerea paginilor de gardă și a eventualelor anexa la anexa;

(d) anexele trebuie să fie ușor lizibile.

149. 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 observații).

B. Depunerea actelor de procedură și a anexelor la acestea

150. Atunci când o cerere de decizie preliminară este transmisă la grefa Tribunalului, orice act de procedură aferent acesteia trebuie ulterior depus la grefa Tribunalului:

- de preferință pe cale electronică prin utilizarea aplicației e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), cu respectarea Deciziei Tribunalului din 10 iulie 2024 și a Condițiilor de utilizare a aplicației e-Curia, sub rezerva cazurilor vizate la punctele 123-125 de mai sus. Aceste documente sunt disponibile pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene; sau
- prin poștă la adresa menționată la punctul 3 de mai sus; sau
- printr-un mijloc de transmitere electronică utilizat de Tribunal (mai precis, copia originalului unui act de procedură poate fi depusă în anexa la un e-mail la adresa electronică menționată la punctul 3 de mai sus, sub rezerva respectării condiției enunțate la punctul 153 de mai jos).

151. Numai actele expres prevăzute de normele de procedură pot fi depuse la grefă. Aceste acte trebuie depuse în termenele stabilite, cu respectarea cerințelor enunțate la articolul 205 din Regulamentul de procedură.

152. În temeiul articolului 205 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, numai data și ora depunerii la grefă a originalului sunt luate în considerare în privința termenelor procedurale. Prin urmare, pentru a evita decăderea, se recomandă în mod deosebit utilizarea e-Curia sau efectuarea trimiterii respective prin scrisoare recomandată sau prin scrisoare expres cu mai multe zile înainte de expirarea termenului stabilit pentru depunerea actului ori chiar depunerea fizică a actului în cauză la grefa Tribunalului sau, în afara programului de lucru al grefei, la recepția clădirilor Curții de Justiție a Uniunii Europene, unde gardianul de serviciu va confirma primirea actului prin înscrierea pe acesta a datei și a orei depunerii.

153. Depunerea unui act de procedură prin alte mijloace de transmitere electronică decât e-Curia este valabilă, din perspectiva respectării termenelor procedurale, numai cu condiția ca originalul actului,

însoțit de anexe, să parvină el însuși grefei în cel mult 10 zile de la trimiterea copiei acestui original prin acest mijloc. Prin urmare, originalul respectiv trebuie să fie expediat sau remis fără întârziere, imediat după transmiterea copiei, fără a se aduce corecturi sau modificări, nici măcar minore. În cazul în care există diferențe între originalul și copia transmisă anterior, se ia în considerare numai data depunerii originalului.

154. Punctul 122 de mai sus este aplicabil depunerilor efectuate în cauzele preliminare.

C. Îndreptarea neregularităților actelor de procedură și a anexelor la acestea

155. În cazul în care un act de procedură se îndepărtează în mod vădit de la cerințele enunțate la punctele 136-149 de mai sus și în special de la indicațiile referitoare la lungimea acestui act care figurează la punctul 159 de mai jos, grefa îl poate invita pe autorul său să îndrepte neregularitățile într-un termen scurt.

VI. FAZA SCRISĂ A PROCEDURII

A. Întinderea memoriilor

A.1. Acțiunile directe

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

1) În celelalte acțiuni directe decât cele introduse în temeiul articolului 270 TFUE și cele privind drepturile de proprietate intelectuală:

- 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;
- 30 de pagini pentru memoriul în adaptarea cererii introductive, precum și pentru observațiile cu privire la memoriul în adaptare.

2) În acțiunile directe introduse în temeiul articolului 270 TFUE:

- 25 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;
- 20 de pagini pentru memoriul în adaptarea cererii introductive, precum și pentru observațiile cu privire la memoriul în adaptare.

3) În cauzele referitoare la drepturile de proprietate intelectuală, numărul maxim de pagini ale memoriilor este stabilit după cum urmează:

- 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;
- 15 pagini pentru memoriul în adaptarea cererii introductive, precum și pentru observațiile cu privire la memoriul în adaptare.

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

158. Opisul anexelor și eventualul cuprins nu sunt luate în considerare pentru stabilirea numărului maxim de pagini ale unui memoriu.

A.2. Cauzele preliminare

159. Sub rezerva unor împrejurări speciale, numărul de pagini ale observațiilor scrise depuse în temeiul articolului 202 din Regulamentul de procedură nu ar trebui să fie mai mare de 20.

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

160. Un memoriu al cărui număr de pagini depășește în mod substanțial numărul maxim de pagini stabilit, după caz, la punctele 156 și 159 de mai sus dă loc îndreptării, cu excepția cazului în care președintele dispune în sens contrar.

161. 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 drepturile de proprietate intelectuală

1) Cererea de sesizare

162. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute de cererea de sesizare figurează la articolul 76 din Regulamentul de procedură.
163. Partea introductivă a acestei cereri trebuie să fie însoțită de o scurtă expunere a situației de fapt aflate la originea litigiului.
164. Concluziile acțiunii trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul cererii introductive.
165. 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, se recomandă să se dea un titlu fiecăruia dintre motivele invocate.
166. Împreună cu cererea introductivă trebuie să fie depuse, dacă este cazul, înscrisurile prevăzute la articolul 78 din Regulamentul de procedură. În plus, înscrisurile prevăzute la articolul 51 alineatele (2) și (3) din Regulamentul de procedură trebuie să poată fi depuse, la cerere, în orice stadiu al procedurii.
167. 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.
168. Pentru a facilita 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.
169. Orice cerere introductivă depusă de mai mult de zece reclamânți trebuie să fie însoțită de un tabel care să cuprindă lista acestor părți.
170. Pentru a facilita tratamentul acestuia de către Tribunal, se solicită ca respectivul tabel:
- să menționeze pentru fiecare parte, într-o coloană separată, prenumele, numele, orașul de reședință și țara de reședință ale acesteia;
 - să fie redactat în limba de procedură în conformitate cu exemplul anexat la modelul indicativ de cerere introductivă care este publicat online pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene;
 - să fie transmis de asemenea prin e-mail, sub forma unui simplu fișier electronic întocmit cu un program de calcul tabelar, la adresa electronică menționată la punctul 3 de mai sus, cu indicarea cauzei la care se referă sau a numărului de depunere atribuit în e-Curia cu ocazia introducerii cererii introductive.
171. 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.
172. 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.
173. Pentru facilitarea pregătirii cererii introductive din punct de vedere formal, reprezentanții părților pot consulta în mod util documentul „Aide-mémoire – 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*

174. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute de memoriul în apărare figurează la articolul 81 alineatul (1) din Regulamentul de procedură.
175. Concluziile pârâtului trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul memoriului în apărare.
176. Orice contestare a faptelor invocate de reclamant trebuie să fie expresă și să indice cu precizie faptele în cauză.
177. 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.
178. Punctul 166 de mai sus se aplică în mod corespunzător și memoriului în apărare.
179. 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*

180. 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.
181. Atunci când, în temeiul articolului 83 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, președintele precizează aspectele la care ar trebui să se refere aceste acte de procedură, părțile ar trebui să se concentreze asupra acestor aspecte.

B.2. Cauzele referitoare la drepturile de proprietate intelectuală

1) *Cererea de sesizare*

182. Cererea introductivă trebuie să conțină mențiunile și informațiile prevăzute la articolul 177 alineatele (1)-(3) din Regulamentul de procedură.

183. Împreună cu cererea introductivă trebuie să fie depuse înscrisurile prevăzute la articolul 177 alineatele (3)-(5) din Regulamentul de procedură.
184. Punctele 163-166 și 171-173 de mai sus se aplică în mod corespunzător și cererilor introductive din cauzele referitoare la drepturile de proprietate intelectuală.

2) *Memoriul în răspuns*

185. Mențiunile obligatorii care trebuie să fie conținute în memoriul în răspuns figurează la articolul 180 alineatul (1) din Regulamentul de procedură.
186. Concluziile pârâtului sau ale intervenientului trebuie să fie redactate cu precizie, la începutul sau la sfârșitul memoriului în răspuns.
187. 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.
188. Punctele 166, 176 și 177 de mai sus se aplică în mod corespunzător și memoriului în răspuns.

3) *Acțiunea incidentă și memoriile în răspuns la acțiunea incidentă*

189. 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.
190. 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.

B.3. Cauzele preliminare

191. Fiecare persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut poate, dacă dorește, să își prezinte observațiile cu privire la întrebările adresate de o instanță națională. Finalitatea acestor observații este de a lămuri Tribunalul cu privire la conținutul acestei

cereri și mai ales cu privire la răspunsurile care ar trebui date la întrebările adresate de instanța de trimitere. Observațiile astfel depuse sunt notificate tuturor persoanelor interesate la închiderea fazei scrise a procedurii.

192. Deși aceste observații trebuie să fie complete și să cuprindă în special argumentația care poate sta la baza răspunsului Tribunalului la întrebările adresate, nu este necesar, în schimb, să se revină asupra cadrului juridic sau factual al litigiului enunțat în decizia de trimitere, cu excepția cazului în care acesta necesită observații suplimentare.
193. În vederea publicării memoriilor sau a observațiilor scrise pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene în temeiul articolului 202 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, este esențial ca aceste acte să nu conțină date cu caracter personal.

VII. FAZA ORALĂ A PROCEDURII

A. Organizarea ședințelor de audiere a pledoariilor

A.1. Dispoziție comună

194. O parte principală sau o persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut 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, motivarea nu trebuie să prezinte un caracter general, mărginindu-se, de exemplu, să se refere la importanța cauzei.

A.2. Acțiunile directe

195. Astfel 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.
196. 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.

A.3. Cauzele preliminare

197. Astfel cum rezultă din articolul 20 al patrulea paragraf din Statut, faza orală a procedurii cuprinde, în principiu, două etape distincte: ședința de audiere a pledoariilor în vederea audierii persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut și prezentarea concluziilor avocatului general. Potrivit articolului 20 al cincilea paragraf din Statut, Tribunalul poate totuși, în cazul în care consideră că o cauză nu pune o problemă nouă de drept, să decidă judecarea cauzei fără concluziile avocatului general.
198. Organizarea unei ședințe de audiere a pledoariilor nu are caracter sistematic. Tribunalul organizează o ședință de audiere a pledoariilor de fiecare dată când ea poate contribui la o înțelegere mai bună a cauzei și a implicațiilor acesteia, indiferent dacă

persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut au formulat sau nu o cerere în acest sens.

199. Atunci când o persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut nu a participat la faza scrisă a procedurii, dar dorește să fie ascultată în cadrul unei ședințe de audiere a pledoariilor și formulează o cerere motivată în acest sens, Tribunalul organizează o ședință de audiere a pledoariilor.

B. Pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor

B.1. Dispoziții comune

200. Președintele stabilește data și ora ședinței de audiere a pledoariilor și poate, dacă este necesar, să o amâne.
201. Părțile sau persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt citate la ședința de audiere a pledoariilor, prin grija grefei, cu cel puțin o lună înainte de desfășurarea acesteia, cu excepția situațiilor speciale 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 sau al articolului 214 din Regulamentul de procedură, citația la ședință precizează cauzele vizate de această ședință.
202. În conformitate cu articolul 107 alineatul (2) și cu articolul 215 alineatul (2) din Regulamentul de procedură, cererea de amânare a datei ședinței de audiere a pledoariilor nu este admisă decât în împrejurări excepționale. O astfel de cerere nu poate fi depusă decât de părțile principale sau, în cauzele preliminare, de o persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut și trebuie să fie temeinic motivată, însoțită, dacă este cazul, de acte justificative adecvate și transmisă Tribunalului cât mai curând cu putință după citare.
203. Înainte de fiecare ședință publică, grefierul asigură afișarea 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 sau al persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut.
204. 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.

- 205. Ținând seama de măsurile de securitate aplicabile la accesul în clădirile Curții de Justiție a Uniunii Europene, se recomandă reprezentanților și părților din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat să ia măsurile necesare pentru a fi prezenți în sala de ședință cu cel puțin 20 de minute înainte de începerea ședinței de audiere a pledoariilor.
- 206. Se obișnuiește ca membrii completului de judecată să aibă cu reprezentanții și cu părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat o întrevedere referitoare la desfășurarea ședinței de audiere a pledoariilor.
- 207. În vederea garantării unei organizări optime a ședinței, părțile și reprezentanții lor sunt de asemenea invitați să informeze Tribunalul cu privire la orice măsură specială de natură să faciliteze participarea lor efectivă la ședință, printre altele în caz de handicap sau de mobilitate redusă.
- 208. Pentru a pregăti participarea la o ședință de audiere a pledoariilor, reprezentanții și părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat sunt invitați să consulte documentul „Aide-mémoire – Ședința de audiere a pledoariilor”, care este disponibil pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

B.2. Acțiunile directe

- 209. În cazul în care reprezentantul unei părți intenționează să nu asiste la ședința de audiere a pledoariilor, acesta este invitat să informeze Tribunalul într-un termen scurt după citare.
- 210. Atunci când Tribunalul sau judecătorul raportor consideră că acest lucru este oportun în interesul unei bune administrări a justiției, judecătorul raportor redactează un raport de ședință sumar care servește la pregătirea ședinței de audiere a pledoariilor. Tribunalul încearcă să asigure primirea raportului de ședință sumar de către reprezentanții părților cu trei săptămâni înaintea ședinței.
- 211. Atunci când Tribunalul decide să organizeze o ședință de audiere a pledoariilor comună mai multor cauze în temeiul articolului 106a din Regulamentul de procedură, un raport de ședință sumar este

întocmit separat pentru fiecare dintre cauzele respective sau cumulativ pentru toate aceste cauze, cu excepția cazului în care Tribunalul sau judecătorul raportor decide altfel. Aceste rapoarte sau acest raport se notifică tuturor părților citate la această ședință în toate limbile de procedură ale cauzelor respective.

- 212. Raportul de ședință sumar, redactat de judecătorul raportor, este limitat la prezentarea motivelor și la un rezumat succint al argumentelor părților.
- 213. 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.
- 214. 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 secretă.
- 215. 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 cu cel puțin două săptămâni înainte de data ședinței pentru a permite buna organizare a acesteia.

B.3. Cauzele preliminare

- 216. Cu ocazia citării la ședință, persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt de asemenea informate, dacă este cazul, cu privire la eventuala absență a concluziilor avocatului general.
- 217. Fără a aduce atingere posibilității statelor membre de a-și utiliza propria limbă oficială sau propriile limbi oficiale atunci când iau parte la o ședință de audiere a pledoariilor, precum și posibilității țărilor terțe de a utiliza una dintre limbile menționate la articolul 44 din Regulamentul de procedură atunci când participă la o cauză preliminară, celelalte persoane interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt obligate să pledeze în limba de procedură, stabilită în conformitate cu normele prevăzute la articolul 45 alineatul (4) din regulamentul amintit.
- 218. Persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt invitate să indice într-un termen scurt în special dacă intenționează să participe la ședință, precum și numele avocatului, al agentului sau al persoanei care le va reprezenta în cadrul acesteia și timpul de susținere a pledoariei de care doresc să dispună. Părțile din litigiul principal sunt de asemenea invitate să depună, dacă doresc, în

același termen, o cerere de derogare de la regimul lingvistic în conformitate cu articolul 45 alineatul (4) din Regulamentul de procedură. Derogarea poate fi parțială și să privească în special răspunsurile la întrebările eventuale adresate în timpul ședinței. Într-un asemenea caz, pledoaria inițială a părții respective și replica finală trebuie să fie asigurate în limba de procedură.

219. Un răspuns tardiv sau incomplet la scrisorile de convocare ale grefei poate compromite buna desfășurare a ședinței, în special din punct de vedere lingvistic, și, prin urmare, utilitatea acestora din urmă pentru soluționarea litigiului dedus judecătii Tribunalului.

220. În cadrul întrevederii vizate la punctul 206 de mai sus, judecătorul raportor și, dacă este cazul, avocatul general pot invita reprezentanții și părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat să aducă precizări suplimentare în ședință cu privire la anumite chestiuni sau să aprofundeze unul sau altul dintre aspectele specifice ale cauzei în discuție.

C. Desfășurarea ședinței de audiere a pledoariilor

221. Reprezentanții părților sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut au obligația de a pleda în robă și sunt invitați, așadar, să își aducă propria robă. În ipoteza în care reprezentanții nu ar dispune de o robă, Tribunalul pune câteva robe la dispoziția lor, însă, întrucât numărul și măsurile disponibile ale acestor robe sunt limitate, reprezentanții în cauză sunt invitați să informeze Tribunalul în prealabil în această privință. Părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat nu pledează în robă.

222. O ședință de audiere a pledoariilor în fața Tribunalului cuprinde, ca regulă generală, trei părți distincte:

– pledoariile propriu-zise, care constau în:

(i) a aminti, dacă este cazul, în mod foarte sintetic poziția adoptată, subliniind argumentația esențială dezvoltată în scris;

(ii) 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;

(iii) a răspunde la întrebările adresate de Tribunal în vederea ședinței;

– eventualele întrebări ale Tribunalului;

- eventualele replici la observațiile sau la întrebările formulate în cursul ședinței de ceilalți participanți la aceasta sau de membrii Tribunalului.

223. Fiecare parte sau persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut trebuie să aprecieze, ținând seama de scopul ședinței de audiere a pledoariilor, astfel cum a fost definit la punctul 222 de mai sus, dacă susținerea unei pledoarii este în mod real utilă sau dacă ar fi suficientă o simplă trimitere la observațiile sau la 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.
224. Atunci când, înainte de organizarea ședinței de audiere a pledoariilor, Tribunalul a invitat părțile sau persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut, în conformitate cu articolul 89 alineatul (4) sau cu articolul 210 alineatul (1) 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.
225. 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 sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut să simplifice cât de mult posibil prezentarea cauzei și să acorde preferință frazelor scurte. În plus, reprezentanții sunt invitați să își structureze pledoariile și să își precizeze, înaintea oricărei expuneri, planul pe care preconizează să îl adopte.
226. Pentru a putea lămuri Tribunalul asupra anumitor chestiuni de ordin tehnic, președintele completului de judecată îi poate autoriza pe reprezentanții părților sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut 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 sau al persoanei interesate în cauză. Înainte de a lua cuvântul, aceste persoane trebuie să se identifice.
227. Durata pledoariilor poate varia în funcție de natura sau de complexitatea cauzei, de existența sau inexistența unor elemente de fapt noi, de numărul și de statutul procedural al participanților la ședință, precum și de existența unor eventuale măsuri de organizare a procedurii. Pentru susținerea pledoariei, fiecare parte principală

sau persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut dispune de 15 minute și fiecare intervenient dispune de 10 minute (în acțiunile directe, 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 adresate în ședința de audiere a pledoariilor sau pentru replicile finale.

228. Dacă 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, în acțiunile directe, cu cel puțin două săptămâni (sau mai târziu în cazul unor împrejurări excepționale motivate corespunzător) înaintea datei ședinței de audiere a pledoariilor sau, în cauzele preliminare, în răspunsul la scrisoarea de convocare la ședință. Reprezentanții sau părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat sunt informați cu privire la timpul de care vor dispune pentru susținerea pledoariilor ca urmare a unor astfel de cereri de prelungire a timpului de susținere a acestora.
229. Atunci când mai mulți reprezentanți acționează în numele unei părți sau al unei persoane interesate prevăzute la articolul 23 din Statut, în principiu, numai doi dintre aceștia pot pleda, iar durata cumulată a pledoariilor lor nu trebuie să depășească timpul de cuvânt indicat la punctele 227 și 228 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.
230. Atunci când mai multe părți sau persoane interesate prevăzute la articolul 23 din Statut susțin aceeași teză în fața Tribunalului, reprezentanții lor sunt invitați să se pună de acord înaintea ședinței de audiere a pledoariilor pentru a evita orice repetare a pledoariei. Reprezentanții părților sau ai persoanelor interesate respective trebuie să se asigure însă că vor lua poziție numai pentru părțile sau pentru persoanele interesate pe care le reprezintă și să se asigure, în acțiunile directe, 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.
231. 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.

232. Pledanții și persoanele autorizate să ia cuvântul în timpul ședinței sunt invitate să respecte anonimizarea, omiterea sau ocultarea datelor eventual efectuată de instanța de trimitere sau de Tribunal și să se abțină de la menționarea unor date cu caracter personal susceptibile să permită (re)identificarea persoanelor în cauză.
233. În acțiunile directe, 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 în ședință sau, eventual, dacă faza orală a procedurii rămâne deschisă la închiderea ședinței, în scris după ședință.
234. Participarea activă a părților sau a persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut ia sfârșit odată cu terminarea ședinței de audiere a pledoariilor. Sub rezerva ipotezei, excepțională, a redeschiderii fazei orale a procedurii, prevăzută la articolul 113 sau la articolul 222 din Regulamentul de procedură, părțile sau persoanele interesate menționate mai sus nu mai sunt autorizate să formuleze observații scrise sau orale, de exemplu ca reacție la concluziile avocatului general, atunci când președintele a dispus închiderea ședinței de audiere a pledoariilor.

D. Participarea la o ședință prin videoconferință

D.1. Cererea de recurgere la videoconferință

235. În cazul în care reprezentantul unei părți sau al unei persoane interesate prevăzute la articolul 23 din Statut ori o parte din litigiul principal autorizată să stea în justiție fără concursul unui avocat este împiedicată să participe fizic la o ședință de audiere a pledoariilor la care este citată, 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 sau partea 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.
236. 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 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 sau partea a participat la o ședință prin videoconferință în fața Tribunalului sau a Curții de Justiție.

237. Grefa notifică părții sau persoanei interesate prevăzute la articolul 23 din Statut care a formulat cererea de recurgere la videoconferință decizia luată de președinte cu privire la cerere. Cererea menționată și decizia menționată se notifică de asemenea celorlalte părți din cauză sau celorlalte persoane interesate prevăzute la articolul 23 din Statut.
238. În cazul în care această decizie este favorabilă, persoana ale cărei coordonate au fost furnizate în prealabil de către reprezentant sau de către partea din litigiul principal autorizată să stea în justiție fără concursul unui avocat 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 sau partea va trebui să se supună în mod imperativ.
239. Dacă testele se dovedesc concludente, partea sau persoana interesată prevăzută la articolul 23 din Statut poate participa efectiv prin videoconferință la ședința de audiere a pledoariilor, fapt cu privire la care celelalte părți sau persoane interesate sunt informate. Dacă testele se dovedesc neconcludente, părțile sau persoanele interesate sunt informate cu privire la consecințele asupra menținerii sau a amânării ședinței.

D.2. Condițiile tehnice

240. 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.
241. Tribunalul își rezervă în această privință dreptul de a stabili soluția tehnică ce oferă un nivel de securitate și de fiabilitate adecvat pentru a permite o bună conexiune și, prin urmare, o participare efectivă a părților la ședință în condiții similare celor care prevalează într-o ședință desfășurată cu participare efectivă. Utilizarea unui echipament specific de videoconferință sau a oricărui alt sistem de reuniune virtuală nu va putea fi autorizată decât după validarea de către Tribunal și cu condiția obținerii tuturor garanțiilor necesare privind calitatea și stabilitatea conexiunii. Părțile sunt invitate în această privință să consulte site-ul internet al Curții de Justiție a

Uniunii Europene (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/jo2_7040/ro/), atât în ceea ce privește cerințele tehnice prealabile cărora părțile sunt invitate să li se conformeze, cât și în ceea ce privește recomandările practice de care trebuie să se țină seama în cadrul unei participări la o ședință de audiere a pledoariilor prin videoconferință.

242. Atunci când reprezentantul sau partea din litigiul principal autorizată să stea în justiție fără concursul unui avocat participă la ședință prin videoconferință, aceasta nu poate utiliza decât limba în care este autorizată 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.

D.3. Recomandări practice

243. Recomandările practice adresate reprezentanților sau părților din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat care pledează prin videoconferință figurează pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.

E. Interpretarea

244. Pentru a facilita interpretarea, reprezentanții sau părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat sunt invitați să transmită în prealabil eventualul text sau suport scris al pledoariilor lor, prin poșta electronică, Direcției de interpretare (interpretation@curia.europa.eu).
245. Se garantează confidențialitatea notelor de pledoarii transmise. În vederea evitării oricărei neînțelegeri, trebuie să fie indicat numele părții sau al persoanei interesate prevăzute la articolul 23 din Statut. Notele de pledoarii nu se depun la dosarul cauzei și se distrug după ședință.
246. Se amintește reprezentanților și părților din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat 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 acestor reprezentanți și acestor părți, 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.
247. Atunci când reprezentanții sau părțile din litigiul principal autorizate să stea în justiție fără concursul unui avocat 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.

F. Procesul-verbal al ședinței de audiere a pledoariilor

248. 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 sau face obiectul unei retransmisii;
- numele judecătorilor, al grefierului și, dacă este cazul, al avocatului general care participă la ședință;
- numele și calitatea reprezentanților prezenți ai părților sau ai persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut;
- în acțiunile directe, 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;
- deciziile luate în ședință de către Tribunal sau de către președinte.

249. Atunci când se organizează o ședință de audiere a pledoariilor comună mai multor cauze în conformitate cu articolul 106a sau cu articolul 214 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.

G. Retransmisia ședințelor

250. Ședințele Tribunalului vor putea face obiectul unei retransmisii, potrivit condițiilor prevăzute la articolul 110a și la articolul 219 din Regulamentul de procedură, după intrarea în vigoare a deciziei prevăzute la alineatele (8) ale articolelor menționate.

251. Atunci când o parte sau o persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut apreciază că ședința la care a fost convocată nu ar trebui să fie retransmisă, informează în scris Tribunalul asupra acestui lucru prezentând în mod detaliat împrejurările de natură să justifice poziția sa. 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 inoportunității unei retransmisii a ședinței de audiere a pledoariilor. Pentru a orienta mai bine Tribunalul în decizia sa, motivarea nu trebuie să aibă caracter general, limitându-se, de exemplu, să se refere la sensibilitatea cauzei pentru partea sau persoana interesată în discuție.
252. Părțile sau persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt informate cu privire la decizia Tribunalului în timp util înainte de ședința de audiere a pledoariilor.
253. Atunci când ședința de audiere a pledoariilor a făcut obiectul unei retransmisii, aceasta rămâne disponibilă pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene pentru o perioadă maximă de o lună după închiderea ședinței. Dacă o parte sau o persoană interesată prevăzută la articolul 23 din Statut care a participat la această ședință apreciază că înregistrarea video a ședinței ar trebui retrasă de pe site-ul internet menționat anterior, ea poate adresa Tribunalului o cerere care arată împrejurările de natură să justifice această retragere. Dacă această cerere este admisă, înregistrarea respectivă este retrasă imediat de pe site.

H. Prezentarea concluziilor avocatului general și pronunțarea hotărârii prin care se finalizează judecata

254. Deși părțile și persoanele interesate prevăzute la articolul 23 din Statut sunt informate de grefă în legătură cu data pronunțării hotărârii prin care se finalizează judecata și, dacă este cazul, în legătură cu data la care avocatul general își va prezenta concluziile în cauza care le privește, acestea nu sunt totuși obligate să vină la Luxemburg.
255. Textul concluziilor și cel al hotărârii sunt notificate de grefă părților și persoanelor interesate prevăzute la articolul 23 din Statut și sunt publicate pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene, în limbile disponibile.

VIII. ASISTENȚA JUDICIARĂ

A.1. Acțiunile directe

256. 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 în toate limbile oficiale ale Uniunii pe site-ul internet al Curții de Justiție a Uniunii Europene.
257. 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 3 de mai sus. Un formular care nu conține o semnătură olografă nu este tratat.
258. 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 punctului 121 de mai sus.
259. 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.
260. Pentru ca cererea sa să poată fi luată în considerare, solicitantul este obligat să depună, odată cu formularul de asistență judiciară, înscrisurile care susțin informațiile vizate la punctul 259 de mai sus.
261. 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. În plus, documentele prevăzute la articolul 51 alineatele (2) și (3) din

Regulamentul de procedură trebuie să poată fi depuse la cerere în orice stadiu al procedurii.

262. Formularul de asistență judiciară completat în mod corespunzător și înscrisurile justificative trebuie să fie comprehensibile prin ele însele.
263. În cazul în care solicitantul își reiterează cererea fără ca noua cerere să se bazeze pe elemente noi, cererea nu se înregistrează, iar solicitantul este informat cu privire la aceasta.
264. Fără a aduce atingere posibilității Tribunalului de a solicita furnizarea de informații sau depunerea de înscrisuri suplimentare în temeiul 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 pentru depunerea cu întârziere a acestora.
265. Depunerea cererii de asistență judiciară are ca efect suspendarea, iar nu întreruperea, termenului de introducere a acțiunii până la notificarea ordonanței prin care se soluționează cererea sau, în cazul în care în ordonanța respectivă nu este desemnat un avocat pentru a-l reprezenta pe solicitantul de asistență judiciară, până la data notificării ordonanței prin care se desemnează un avocat pentru a-l reprezenta. Termenul de depunere a cererii introductive rămas poate fi astfel 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.

A.2. Cauzele preliminare

266. În cazul în care o parte din litigiul principal se află în imposibilitatea de a face față, în tot sau în parte, cheltuielilor aferente procedurii în fața Tribunalului, aceasta poate oricând solicita să beneficieze de asistență judiciară în condițiile prevăzute la articolele 239-241 din Regulamentul de procedură.
267. Solicitantul de asistență judiciară nereprezentat de un avocat poate depune cererea sa de asistență judiciară la grefă în format hârtie prin poștă sau prin înmânare fizică la adresa indicată la punctul 3 de mai sus. O cerere care nu conține o semnătură olografă nu este tratată.

268. Atunci când solicitantul de asistență judiciară este reprezentat de un avocat sau de o persoană împuternicită în acest scop care nu are calitatea de avocat în momentul depunerii cererii sale de asistență judiciară, depunerea se efectuează potrivit modalităților prevăzute la articolul 205 din Regulamentul de procedură.
269. Pentru a putea fi luate în considerare, cererile de asistență judiciară trebuie să fie însoțite de toate informațiile și înscrisurile justificative necesare care permit Tribunalului evaluarea stării materiale reale a solicitantului. În această perspectivă, trebuie, așadar, ca solicitantul de asistență judiciară să comunice Tribunalului atât documentele care dovedesc situația veniturilor și a alocațiilor, de diverse naturi, pe care le încasează (precum o fișă de salariu, un extras de cont bancar sau un document emis de o autoritate publică ori de un organism de securitate socială), cât și documentele privind cheltuielile cărora acesta trebuie să le facă față (precum un contract de închiriere sau de credit, o adeverință privind taxele de școlarizare ale unui copil aflat în întreținere, un memoriu de onorarii sau facturi). Întrucât, în materie preliminară, Tribunalul statuează la cererea unei instanțe a unui stat membru, părțile din litigiul principal trebuie să solicite mai întâi beneficiul unei eventuale asistențe judiciare la instanța menționată sau la autoritățile competente ale statului membru vizat, asistența acordată de Tribunal neavând decât caracter subsidiar prin raportare la asistența acordată la nivel național. În conformitate cu articolul 239 alineatul (3) din Regulamentul de procedură, în cazul în care a beneficiat deja de asistență judiciară în fața instanței de trimitere, solicitantul depune decizia acestei instanțe și precizează ce cheltuieli sunt acoperite de sumele deja acordate.
270. Atunci când admite cererea de asistență judiciară, Tribunalul suportă, dacă este cazul în limitele stabilite de completul de judecată, numai cheltuielile legate de asistarea și de reprezentarea solicitantului în fața Tribunalului.

IX. PROCEDURILE DE URGENȚĂ

A. Procedura accelerată

A.1. Acțiunile directe

1) Cererea de procedură accelerată

271. 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.

272. 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.

273. Cererea introductivă sau memoriul în apărare depus de partea care solicită procedura accelerată nu trebuie, în principiu, să depășească 25 de pagini. Această cerere introductivă sau acest memoriu în apărare trebuie să fie formulat în conformitate cu dispozițiile prevăzute la punctele 162-172 de mai sus sau la punctele 174-179 de mai sus.

274. 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.

2) Versiunea prescurtată

275. Se recomandă ca cererea de procedură accelerată care conține precizările menționate la punctul 274 de mai sus să fie însoțită, în anexă, de versiunea prescurtată a memoriului respectiv.

276. Pentru a putea fi tratată cât mai curând cu putință, această versiune prescurtată 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.

277. 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.

3) *Memoriul în apărare*

278. Pârâtul trebuie să răspundă în termen de o lună:

- la cererea introductivă, dacă 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;
- la motivele și argumentele dezvoltate în cererea introductivă, înțeleasă în lumina indicațiilor furnizate în cererea de procedură accelerată, dacă reclamantul furnizează astfel de indicații;
- la motivele și la argumentele cuprinse în versiunea prescurtată a cererii introductive, dacă o astfel de versiune prescurtată este anexată la cerere.

279. În situația 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.

280. 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.

4) Faza orală a procedurii

281. 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.
282. 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.

A.2. Cauzele preliminare

283. În conformitate cu articolele 237 și 238 din Regulamentul de procedură, la cererea instanței de trimitere sau din oficiu, o cauză preliminară poate fi judecată potrivit procedurii accelerate.

B. Suspendarea și celelalte măsuri provizorii în acțiunile directe

284. 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.
285. 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 cuprinde o cerere întemeiată pe articolul 157 alineatul (2) din Regulamentul de procedură.

286. 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, aceasta trebuie să indice cu precizie măsura sau măsurile solicitate. În al treilea rând, trebuie să indice, motivat și susținut cu înscrisuri, împrejurările care determină urgența.
287. 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.
288. 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.
289. 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.

**X. INTRAREA ÎN VIGOARE A PREZENTELOR DISPOZIȚII
PRACTICE DE PUNERE ÎN APLICARE**

290. Prezentele DPPA abrogă și înlocuiesc Dispozițiile practice de punere în aplicare din 20 mai 2015 (JO 2015, L 152, p. 1), astfel cum au fost modificate la 13 iulie 2016 (JO 2016, L 217, p. 78), la 17 octombrie 2018 (JO 2018, L 294, p. 23) și la 1 februarie 2023 (JO 2023, L 73, p. 58) și rectificate la 17 octombrie 2018 (JO 2018, L 296, p. 40).
291. Prezentele DPPA se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* și intră în vigoare la 1 septembrie 2024.

Luxemburg, 10 iulie 2024.

Grefier

Președinte

V. DI BUCCI

M. VAN DER WOUDE

ANEXE

Anexa 1: Lista mențiunilor (punctele 15, 16 și 18 din prezentele DPPA)

AJ	Asistență judiciară
DEP	Stabilirea cheltuielilor de judecată
Int, urmat de un număr cu cifre romane care indică ordinea cronologică a depunerii cererilor de intervenție	Intervenție
INTP	Interpretare
OP	Opoziție la o hotărâre pronunțată într-o cauză judecată în lipsă
OST	Omisiune de pronunțare
R	Măsuri provizorii
REC	Îndreptare
RENV	Trimitere spre rejudecare (după anularea în urma unui recurs)
REV	Revizuire
TO	Terță opoziție

**Anexa 2: Condițiile a căror nerespectare justifică nenotificarea cererii introductive
(punctul 131 din prezentele DPPA)**

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..

	Acțiunile directe, altele decât cauzele referitoare la drepturile de proprietate intelectuală	Cauzele referitoare la drepturile 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]	

	Acțiunile directe, altele decât cauzele referitoare la drepturile de proprietate intelectuală	Cauzele referitoare la drepturile de proprietate intelectuală
(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 3: Condițiile de formă a căror nerespectare justifică amânarea notificării
(punctul 132 din prezentele DPPA)**

(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 160 și 161 din prezentele DPPA)
(d)	noul original cu conținut identic al cererii introductive care cuprinde numerotarea alineatelor [punctul 109 litera (c) din prezentele DPPA]
(e)	noul original cu conținut identic al cererii introductive cu paginile numerotate [punctul 109 litera (d) din prezentele DPPA]
(f)	depunerea opisului anexelor cuprinzând indicațiile obligatorii [articolul 72 alineatul (3) din Regulamentul de procedură; punctul 115 din prezentele DPPA]
(g)	depunerea anexelor menționate în cererea introductivă și nedepuse [articolul 72 alineatul (3) din Regulamentul de procedură]
(h)	depunerea anexelor paginate [punctul 118 litera (c) din prezentele DPPA]
(i)	depunerea anexelor numerotate [punctul 118 litera (a) din prezentele DPPA]

Anexa 4: Condițiile de formă a căror nerespectare nu împiedică notificarea (punctul 133 din prezentele DPPA)

(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 referitoare la drepturile de proprietate intelectuală, depunerea rezumatului motivelor și principalelor argumente (punctele 167 și 168 din prezentele DPPA)
(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]
(d)	depunerea tabelului care cuprinde lista reclamanților în cazul în care există mai mult de 10 reclamanți (punctele 169 și 170 din prezentele DPPA)
(e)	prezentarea unei expuneri a planului sau a unui cuprins (punctul 110 din prezentele DPPA)