

CONSEILS PRATIQUES AUX AVOCATS DEVANT LE TRIBUNAL DE L'UNION EUROPÉENNE

Ces conseils pratiques s'adressent principalement à ceux qui plaident peu fréquemment ou pour la première fois devant le Tribunal de l'Union européenne. Rédigés par la Délégation permanente du Conseil des barreaux européens (CCBE) auprès de la Cour de justice, ils ont pour vocation d'améliorer l'efficacité des recours directs (les recours en annulation ou les recours en carence, par exemple) par les avocats de l'Union européenne. Ces conseils visent également à compléter les conseils de la Cour disponibles sur son site Curia dans la partie « Procédure » et plus particulièrement dans le document intitulé « Guide aux conseils » : <http://curia.europa.eu/jcms/upload/docs/application/pdf/2008-09/txt9.pdf>.

Le règlement de procédure du Tribunal de 1991 a été modifié à plusieurs reprises, la modification la plus récente datant de 2013. La version consolidée de ce règlement ainsi que d'autres textes régissant la procédure devant le Tribunal sont disponibles à l'adresse suivante : http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/.

Ces conseils sont divisés en trois parties :

1. La procédure écrite
2. La procédure orale
3. Les conseils pratiques

1. La procédure écrite dans les recours directs

Généralités

- Présentez des mémoires aussi courts que possible dans la limite du raisonnable, en respectant le nombre de pages maximal fixé par les indications pratiques aux parties du Tribunal (voir ci-dessous)
- Les avocats qui ont créé un compte e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia/access-request-step1.faces>) ont la possibilité d'effectuer tous leurs dépôts et recevoir toutes les significations d'actes de procédure via l'application e-Curia. Sinon, ils peuvent toujours envoyer leurs mémoires écrits par voie électronique (par courriel ou par fax) en veillant à déposer auprès du greffe les actes originaux, datés et signés à la main par l'avocat dans un délai de dix jours
- L'utilisation d'une langue autre que la langue de procédure (c'est-à-dire celle choisie par la partie requérante) peut être accordée à une autre partie, sur demande et dans un nombre limité de circonstances,

en général dans des affaires de propriété intellectuelle. Elle peut s'appliquer à la phase écrite, orale ou aux deux en même temps.

- Toute prorogation du délai de deux mois et dix jours pour présenter un mémoire en défense est impossible : les mémoires déposés en retard sont renvoyés et il est donc possible qu'une décision rendue par défaut soit exécutée à l'encontre du défendeur
- Gardez à l'esprit qu'une procédure orale n'est pas nécessairement accordée et que la procédure écrite peut être la seule occasion d'influencer l'issue de l'affaire
- En règle générale, le premier tour de mémoires peut être complété par une réplique du requérant et par une duplique du défendeur. La production de nouveaux moyens qui sont absents des mémoires est interdite, sauf indication contraire du Tribunal



Style de rédaction

- Adoptez un style simple, facile à traduire (les phrases simples et directes sont les meilleures) et évitez l'utilisation du jargon juridique national qui peut être difficile à traduire
- Pensez à demander à une personne dont la langue maternelle n'est pas celle que vous avez utilisée de lire votre texte pour vérifier si la traduction en sera facile
- Tâchez, dans la mesure du possible, d'être concis

Structure

- Organisez vos mémoires écrits de façon claire et logique : il est conseillé de les structurer en plusieurs parties avec des titres clairs ainsi que des paragraphes numérotés
- En complément d'un exposé sommaire des faits et des arguments principaux, l'inclusion d'une table des matières pour les affaires complexes est nécessaire
- Les mémoires écrits sont généralement structurés comme suit : l'indication du type de décision voulu, un exposé sommaire des faits en cause ou de la procédure, la présentation des moyens et la formulation des conclusions

Contenu

- Les mémoires écrits ont une importance fondamentale et sont minutieusement examinés par le Tribunal. Ils définissent les circonstances de l'affaire et il peut s'avérer difficile de changer les perceptions erronées des autres parties lors de l'audience
- Le nombre maximal de pages indiqué dans les instructions pratiques dépend des circonstances des affaires : 50 pages pour la requête et le mémoire en défense, 25 pour la réplique et la duplique (mais seulement 20 et 15 pages respectivement dans les affaires de propriété intellectuelle). Le Tribunal prévoit une marge de tolérance et accepte des documents plus longs si de bonnes raisons sont évoquées
- Concentrez-vous sur les bons arguments et évitez de vous répéter
- Appliquez le nouveau mode de citation de la jurisprudence tel qu'il est expliqué à l'adresse suivante : http://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_125997/
- Les moyens et arguments de droit ne peuvent être indiqués dans les annexes (qui, de toute façon, ne sont généralement pas traduites vers la langue de travail du Tribunal (le français) ni lues par tous les membres de la chambre saisie de l'affaire)



2. La procédure orale dans les recours directs

Généralités

- Avant le début de la procédure orale, il se peut que le Tribunal donne des instructions aux parties et leur demande de se concentrer sur des arguments spécifiques
- Répondez rapidement à la lettre du greffe pour demander une audience orale en donnant les motifs expliquant sa nécessité
- Le Tribunal n'accorde que rarement l'ajournement d'une audience (sauf s'il s'avère qu'un avocat doit participer à deux audiences prévues la même journée)
- Une fois le temps alloué pour la plaidoirie (normalement 15 minutes dans une chambre à trois juges et 20 minutes dans une chambre à cinq juges), il doit être strictement respecté, sauf en cas de prorogation accordée à l'avance sur demande écrite au greffe
- En principe, le Tribunal préfère que la procédure orale soit conduite par un seul avocat par partie, mais il peut autoriser plus d'un orateur soit sur demande écrite, soit pendant l'audience même
- Demandez au greffe par courriel ou par téléphone quelles parties assistent à l'audience (afin d'obtenir les coordonnées de leurs avocats si nécessaire)
- Si votre client partage le même intérêt que d'autres parties qui plaident devant le Tribunal (y compris les États membres et les institutions de l'UE), concertez-vous à l'avance afin de répartir les différents points abordés
- Si le Tribunal demande aux parties de traiter de questions particulières, déterminez s'il est nécessaire de se concentrer exclusivement sur ces questions
- Dans la mesure du possible, envoyez à l'avance aux interprètes votre plaidoirie ou un résumé de celle-ci (3-4 pages en style télégraphique) en y incluant les références aux jugements que vous avez l'intention de citer à l'adresse suivante : interpret@curia.europa.eu. Sinon, pensez à en donner un exemplaire papier avant l'audience (voir ci-dessous)
- Si vous comptez vous référer dans votre plaidoirie à une jurisprudence qui n'a pas déjà été citée dans les mémoires écrits, apportez-en des exemplaires à l'audience
- Les avocats doivent porter une robe, sauf lors des procédures de référé. Veillez à apporter la vôtre, mais sachez qu'en cas d'oubli, des robes sont mises à disposition des avocats dans le salon des avocats

Ce à quoi s'attendre

- Trouvez votre salle d'audience et le salon des avocats correspondant pour y déposer vos bagages éventuels et enfiler votre robe
- Après votre arrivée à la salle d'audience, l'un des interprètes est susceptible de vous demander un exemplaire de toutes les notes d'intervention dont vous disposez pour votre plaidoirie : apportez un exemplaire supplémentaire (les interprètes ont pour habitude de photocopier vos notes)
- Juste avant le début de l'audience, les avocats plaidants sont invités par le greffier à répondre aux juges dans leur salle de délibération derrière la salle d'audience. Une des questions souvent posée consiste à savoir si vous allez avoir besoin de tout le temps qui vous a été alloué. À l'occasion, le président ou le juge rapporteur demanderont aux avocats d'aborder certaines questions
- L'ordre des interventions est le suivant : les plaidoiries des parties, pendant lesquelles les intervenants soutiennent la partie qu'ils représentent, suivies des questions des juges et de la possibilité des parties d'y répondre

- L'ordre des plaidoiries est fixé par le président, mais il est généralement le suivant : le requérant, les intervenants éventuels soutenant sa position, suivis du défendeur et de ses intervenants éventuels
- Des questions peuvent être posées ou non par le Tribunal (pendant ou après votre intervention) : vous devez être prêt à être interrogés sur des questions à la fois sur les faits et sur le droit
- Veillez à ce que les membres de votre équipe soient assis de manière à pouvoir aider l'intervenant (à répondre aux questions, par exemple)
- Les réponses en fin d'audience doivent être brèves et limitées aux points évoqués dans la plaidoirie. Vous pouvez y renoncer à moins que vous n'ayez réellement quelque chose à dire. Sachez cependant que la Commission essaie souvent d'introduire un nouveau point en guise de dernier mot et que vous devriez vous préparer à contester cette pratique

La plaidoirie en soi

- Concentrez-vous sur les membres du Tribunal, en particulier le juge rapporteur et le président de la chambre (les indications figurent sur une feuille de papier fixée à la tribune)
- Parlez toujours depuis la tribune (y compris pour les réponses aux questions) et préparez vos documents, vos écouteurs, etc. en conséquence
- Parlez dans le micro (assurez-vous d'abord qu'il est allumé, sinon les interprètes ne vous entendront pas) et ajustez-le à votre hauteur
- Évitez de lire un discours écrit : vous risquez de parler trop vite et de voir vos propos mal traduits
- Ne vous sentez pas obligé de suivre les notes écrites données aux interprètes (qui servent de guide général)
- Assurez-vous de pouvoir faire face aux arguments avancés par les autres parties
- Parlez librement, la tête relevée, dans un style et à une vitesse semblables à une conversation normale
- Réduisez la longueur de vos arguments : les phrases courtes sans propositions subordonnées sont plus efficaces que les phrases longues
- Énoncez les chiffres et les références très clairement
- Évitez les fioritures littéraires, les plaisanteries et les expressions idiomatiques qui risquent d'être mal comprises
- N'interrompez pas les interventions de l'autre partie sans la permission du président
- Contenu
- Commencez par un bref exposé de ce sur quoi, selon vous, porte l'affaire
- Ne répétez pas vos arguments écrits en détail : efforcez-vous de transmettre la raison fondamentale pour laquelle la Cour doit adopter votre position
- Concentrez-vous sur les 2 ou 3 arguments les plus importants, tout en montrant que vous êtes prêt à faire face à tous les autres
- Concentrez-vous sur tout élément pertinent de la jurisprudence élaborée depuis la date d'introduction de votre dernier mémoire écrit
- Évitez de répéter les arguments soulevés par les autres parties : le cas échéant, contentez-vous d'adopter les arguments de l'orateur précédent
- Conformez-vous sans délai aux demandes des juges, y compris lorsqu'ils vous enjoignent d'arrêter de parler

3. Les conseils pratiques

À savoir à l'avance

- Les vacances judiciaires du Tribunal durent trois semaines en hiver et deux mois en été
- Comme la Cour de justice, le Tribunal se situe sur le plateau du Kirchberg à Luxembourg. Voir la carte à l'adresse suivante : http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7021
- L'entrée de la Cour pour les avocats se trouve dans la rue du Fort Niedergrünwald
- Plusieurs hôtels sont situés à 5 minutes à pied de la Cour, ce qui permet également d'effectuer une visite de reconnaissance la veille
- Le Kirchberg est proche de l'aéroport de Luxembourg : des bus directs de l'aéroport s'arrêtent devant la Philharmonie, qui est à 3 minutes à pied de l'entrée du Tribunal. Plus d'informations sur : www.vdl.lu
- Les routes de la ville de Luxembourg, y compris l'autoroute entre l'aéroport et la ville (dans les deux sens), sont très embouteillées aux heures de pointe : tenez-en compte pour prévoir l'heure de votre arrivée

En arrivant au Tribunal

- Arrivez à temps pour l'audience et toujours au minimum 45 minutes à l'avance : les contrôles de sécurité peuvent prendre du temps
- Apportez votre passeport pour les contrôles de sécurité, présentez-vous en tant qu'avocat (à l'aide de la carte d'identité du CCBE disponible auprès de tous les barreaux nationaux, par exemple) et présentez-vous au guichet de sécurité « avocats » (ne prenez pas la file d'attente des visiteurs)
- Demandez quel est le nom ou le numéro de la salle d'audience de votre affaire et où elle se situe
- Après le contrôle de sécurité, tournez à gauche dans un grand couloir (la Galerie) et après 30 mètres, tournez de nouveau à gauche (les salles d'audience du Tribunal sont situées au rez-de-chaussée)
- Des casiers sont disponibles pour les effets personnels dans le salon des avocats
- Il n'est pas possible de faire de photocopies au Tribunal

En arrivant à la salle d'audience

- Bien que les sièges des justiciables et de leurs avocats ne soient pas spécifiquement indiqués, les institutions se placent en général à gauche mais les États membres et les parties peuvent choisir (les personnes ayant des intérêts similaires prennent généralement place du même côté de la salle d'audience)
- Les avocats s'assoient généralement aux pupitres en face des juges, tandis que leurs clients s'assoient à la première rangée derrière ces pupitres
- Ne vous asseyez pas près des pupitres latéraux : ils sont prévus pour l'huissier et les référendaires qui assistent les juges
- En présence de plusieurs parties, les intervenants doivent utiliser le pupitre et le micro à tour de rôle, ce qui peut s'avérer très peu pratique
- Vérifiez votre casque pour l'interprétation et son canal (qui permet de sélectionner la langue souhaitée) : pour les numéros de canaux, vérifiez le numéro sur la fenêtre de la cabine des interprètes
- Le pupitre peut être ajusté à votre taille si nécessaire
- Des prises électriques sont disponibles pour brancher les ordinateurs portables (éteignez les téléphones portables)

- Il y aura souvent une pause après 2 heures environ si l'audience n'en est pas encore aux trois quarts. Si nécessaire, une pause déjeuner aura lieu à 13 heures, avant la reprise de l'audience à 14 h 30 (tenez-en compte pour prévoir votre journée)
- Vous devez éteindre votre téléphone portable au début de l'audience
- Une connexion Wi-Fi à haut débit est disponible gratuitement dans la salle d'audience. Une fois que vous avez activé la fonction Wi-Fi, connectez-vous au réseau « Guest ». Aucun mot de passe n'est requis.

