

Instructions pratiques pour les parties aux procédures de recours devant la chambre de recours de l'Agence européenne des produits chimiques

28.02.2017

TABLE DES MATIÈRES

A. INTRODUCTION	1
B. Communication avec la chambre de recours	1
Moyens de communication	1
Exigences spéciales relatives à la communication par courrier électronique ou télécopieur	2
Copies des actes de procédure	3
C. Redevance	3
Paiement de la redevance	3
Réduction de la redevance	4
Remboursement de la redevance	5
D. COMMUNICATIONS ÉCRITES	5
Acte de recours	5
Recours unique formé par plusieurs requérants	6
Mémoire en défense	6
Communications ultérieures	6
Calcul et prorogation des délais	7
Langue	7
Forme de toutes les communications.....	8
Annexes et preuves	9
Représentant	10
Avis relatif à l’acte de recours.....	10
Régularisation de l’acte de recours et autres communications.....	11
E. Demandes de confidentialité	11
Éléments à prendre en compte avant de soumettre une demande de confidentialité.....	11
Comment présenter une demande de confidentialité	12
Versions non confidentielles des communications.....	13
F. Procédure d’intervention	13
G. Procédure orale	14
Demande d’audience	14
Langues utilisées dans les procédures orales	15
Invitations à comparaître	15
Lieu de l’audience	15
Participation à l’audience	15
H. Suspension	16
I. Publication des décisions	16
J. Entrée en vigueur des présentes instructions pratiques	17

A. INTRODUCTION

1. Les instructions pratiques suivantes, destinées aux parties aux procédures devant la chambre de recours de l'Agence européenne des produits chimiques (ci-après les «instructions pratiques»), remplacent la version précédente des instructions pratiques adoptées le 8 mars 2010 par la chambre de recours de l'Agence européenne des produits chimiques (ci-après la «chambre de recours»).

Les présentes instructions pratiques ont été adoptées conformément à l'article 27, paragraphe 2, du règlement de procédure.

2. Elles ont été mises à jour afin de tenir compte des modifications apportées au règlement (CE) n° 771/2008 de la Commission du 1^{er} août 2008 établissant les règles d'organisation et de procédure de la chambre de recours de l'Agence européenne des produits chimiques¹ (ci-après le «règlement de procédure») introduites par le règlement d'exécution (UE) 2016/823 de la Commission². La version actuelle des instructions pratiques tient également compte de l'expérience acquise par la chambre de recours et son greffe depuis le premier recours formé en 2009.
3. Les instructions pratiques couvrent les principaux aspects de la procédure devant la chambre de recours et conseillent les parties sur les aspects pratiques de la procédure de recours. Ces instructions sont complémentaires au règlement de procédure et ne prétendent pas le remplacer.
4. Afin d'assurer le bon fonctionnement et le déroulement fiable et efficace de la procédure, les parties sont tenues de suivre scrupuleusement les présentes instructions pratiques. La version la plus récente de ces instructions pratiques est disponible sur le site web de l'Agence européenne des produits chimiques (ci-après l'«ECHA») dans la section concernant la chambre de recours.

B. COMMUNICATION AVEC LA CHAMBRE DE RECOURS

5. Tous les actes de procédure, tels que l'acte de recours, le mémoire en défense et la demande d'intervention ainsi que toute autre correspondance envoyée à la chambre de recours doivent être déposés au greffe de la chambre de recours (ci-après le «greffe»).

Moyens de communication

6. Les actes de procédure peuvent être déposés par courrier, courrier électronique, télécopieur ou en personne.

Il incombe à l'expéditeur de veiller à ce que les documents parviennent au greffe dans leur totalité et dans le délai fixé. Cette responsabilité appelle une attention particulière si les documents sont transmis par un moyen de communication électronique.

7. L'adresse de dépôt des documents par courrier est la suivante:

European Chemicals Agency
Registry of the Board of Appeal
P.O. Box 400
00121 Helsinki
Finland

¹ JO L 206 du 2.8.2008, p. 5.

² Règlement d'exécution (UE) 2016/823 de la Commission du 25 mai 2016 modifiant le règlement (CE) n° 771/2008 établissant les règles d'organisation et de procédure de la chambre de recours de l'Agence européenne des produits chimiques (JO L 137 du 26.5.2016, p. 4).

8. Les documents peuvent également être déposés par remise en mains propres à la réception de l'ECHA pendant ses heures d'ouverture³:

Annankatu 18
00120 Helsinki
Finlande

9. Les actes de procédure peuvent également être communiqués au greffe par:
- (a) télécopieur: +358 9 68 61 89 30; ou
 - (b) courrier électronique: appeal@echa.europa.eu.

Exigences spéciales relatives à la communication par courrier électronique ou télécopieur

10. Lorsque les actes de procédure sont envoyés par courrier électronique ou télécopieur, les exigences supplémentaires suivantes doivent être respectées:
- (a) afin d'assurer l'intégrité du document, seule une copie de l'original signé sera acceptée. Les documents transmis par courrier électronique sont envoyés sous forme de documents numérisés au format PDF (images et texte) à l'aide du logiciel Adobe Acrobat Reader®;
 - (b) afin qu'un message, pièces jointes comprises, soit reçu par le greffe, il ne doit pas dépasser 10 mégaoctets (Mo). Tout message plus volumineux doit être divisé et envoyé en plusieurs parties. Dans le cas d'une telle transmission en parties, le message reprenant chaque transmission individuelle doit porter les éléments suivants:
 - le numéro du recours, si possible, ou une référence à la décision attaquée;
 - la dénomination de la communication (ex.: acte de recours, mémoire en défense, observations sur le mémoire en défense, demande d'intervention);
 - le nombre total de courriers électroniques, leur numéro séquentiel et les numéros des pages envoyées [ex.: courrier électronique n° 1 (sur 5) contenant les pages 1 à 25 de l'acte de recours ou contenant les annexes A et B].
11. Dans sa première communication à la chambre de recours, la partie concernée est tenue de:
- (a) préciser si elle consent à ce que les documents liés à la procédure de recours lui soit communiqués ou, le cas échéant, soit communiqués à son représentant par courrier électronique, télécopieur ou tout autre moyen technique de communication [article 6, paragraphe 1, point h), article 7, paragraphe 2, point e), et article 8, paragraphe 4, point h), du règlement de procédure];
 - (b) préciser l'adresse électronique et/ou un numéro de télécopieur unique que le greffe peut utiliser à cet effet.

³ Les heures d'ouverture de la réception, ainsi que la liste des jours fériés, peuvent être consultées sur le site web de l'ECHA.

Pour les notifications par courrier électronique, veuillez noter que les communications du greffe sont transmises au format PDF. L'ordinateur du destinataire doit donc être doté d'un logiciel capable de lire ce format.

12. Lorsqu'une partie a indiqué qu'elle consent à ce que les actes de procédure lui soient communiqués ou soient communiqués à son représentant par courrier électronique, télécopieur ou tout autre moyen technique de communication, le greffe notifie, si possible, les actes de procédure à cette partie par le moyen technique de communication accepté.

Lorsque le greffe envoie des documents par courrier électronique, les destinataires sont tenus d'accuser immédiatement réception de ces documents.

Copies des actes de procédure

13. Si un acte de procédure comporte cinq pages ou plus (y compris les annexes), la partie qui soumet le document doit fournir au greffe des copies de ce document conformément aux instructions énoncées aux paragraphes 14 et 15 ci-dessous.

Les parties peuvent fournir au greffe des copies imprimées recto verso. Toutefois, le texte de l'original ne doit apparaître que sur une face de la page [voir aussi paragraphe 50, point c), ci-dessous].

14. Si la communication est déposée par courrier classique ou par remise en mains propres, l'original signé doit être accompagné de quatre copies papier.
15. Si l'acte de procédure a été préalablement soumis par courrier électronique ou par télécopieur, l'original signé utilisé pour créer la version envoyée électroniquement ainsi que quatre copies papier doivent être envoyés par courrier classique ou déposés au greffe par remise en mains propres.

Si l'acte de procédure a été préalablement soumis par moyen électronique, les copies doivent être envoyées immédiatement après l'expédition de la copie électronique, et au plus tard dans les 24 heures, sans aucune correction ni modification, même mineure.

En cas de différence entre la version envoyée par courrier électronique ou par télécopieur et les versions envoyées ultérieurement par courrier classique ou remises en mains propres, la date à laquelle ces derniers documents sont déposés sera considérée comme étant la date de réception.

C. REDEVANCE

Paiement de la redevance

16. Les règles applicables au paiement de la redevance sont définies par les règlements relatifs aux redevances applicables au règlement REACH⁴ et au règlement relatif aux produits biocides⁵ respectivement⁶.

⁴ Règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2006 concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances (JO L 396 du 30.12.2006, p. 1).

⁵ Règlement (UE) n° 528/2012 du Parlement européen et du Conseil du 22 mai 2012 concernant la mise à disposition sur le marché et l'utilisation des produits biocides (JO L 167 du 27.6.2012, p 1).

⁶ Pour les recours formés contre des décisions adoptées en vertu du règlement REACH, voir le règlement (CE) n° 340/2008 de la Commission du 16 avril 2008 relatif aux redevances et aux droits dus à l'Agence européenne des produits chimiques en application du règlement (CE) n° 1907/2006 du Parlement européen et du Conseil concernant l'enregistrement, l'évaluation et l'autorisation des

Il revient aux requérants de s'assurer que la redevance correcte est payée comme prévu dans la version modifiée la plus récente du règlement relatif aux redevances respectif qui peut être consulté dans le *Journal officiel de l'Union européenne*.

17. Un recours n'est considéré comme déposé devant la chambre de recours que lorsque l'ECHA a reçu la redevance correspondante (article 10, paragraphe 5, du règlement relatif aux redevances dues en application du règlement REACH et article 4, paragraphe 2, du règlement relatif aux redevances dues en application du règlement relatif aux produits biocides). Par conséquent, le requérant doit payer la redevance avant de présenter l'acte de recours. Le greffe n'envoie pas de facture.
18. Le requérant règle le montant correspondant en euros (EUR) par virement sur le compte bancaire suivant:
Banque: Pohjola Bank Plc, Box 308, FI-00013 POHJOLA, Finlande
Numéro de compte: FI3650000120247084
Code BIC/SWIFT: OKOYFIHH
L'ECHA n'accepte pas les règlements en espèces ou par chèque.
Tous les frais bancaires afférents au paiement d'une redevance à l'ECHA sont pris en charge par le requérant. Celui-ci est donc tenu de donner les instructions correspondantes à sa banque. Dans l'espace unique de paiement en euros (SEPA), l'utilisation de l'IBAN et du code BIC/SWIFT est obligatoire.
Chaque paiement de la redevance indique en référence l'identité du (des) requérant(s) et, le cas échéant, le(s) numéro(s) d'identification de la décision attaquée et la date de la décision attaquée.
19. La preuve du paiement de la redevance doit être jointe à l'acte de recours (article 6, paragraphe 2, du règlement de procédure).

Réduction de la redevance

20. Pour les recours formés contre des décisions de l'ECHA adoptées en vertu du règlement REACH, les requérants peuvent avoir droit à l'application d'une redevance réduite s'ils sont une micro, petite ou moyenne entreprise («PME») telle que définie à l'article 2 du règlement relatif aux redevances dues en application du règlement REACH.

Si un requérant a droit à l'application d'une redevance réduite (à savoir, si l'entreprise requérante est une PME), il en informe la chambre de recours au moment du dépôt de l'acte de recours (article 13, paragraphe 1, du règlement relatif aux redevances dues en application du règlement REACH).

Pour les recours formés contre des décisions de l'ECHA adoptées en vertu du règlement relatif aux produits biocides, une redevance unique s'applique à tous les requérants (voir l'annexe III du règlement relatif aux redevances dues en application du règlement relatif aux produits biocides).

substances chimiques, ainsi que les restrictions applicables à ces substances (REACH) (JO L 107 du 17.4.2008, p. 6, tel que modifié, ci-après le «règlement relatif aux redevances dues en application du règlement REACH»).

Pour les recours formés contre des décisions adoptées en vertu du règlement relatif aux produits biocides, voir le règlement d'exécution (UE) n° 564/2013 de la Commission du 18 juin 2013 relatif aux redevances et aux droits dus à l'Agence européenne des produits chimiques en application du règlement (UE) n° 528/2012 du Parlement européen et du Conseil concernant la mise à disposition sur le marché et l'utilisation des produits biocides (JO L 167 du 19.6.2013, p. 17, tel que modifié, ci-après le «règlement relatif aux redevances dues en application du règlement relatif aux produits biocides»).

Remboursement de la redevance

21. La redevance est remboursée si le directeur exécutif de l'ECHA corrige la décision attaquée ou si le requérant obtient gain de cause (article 10, paragraphe 4, du règlement relatif aux redevances dues en application du règlement REACH et article 4, paragraphe 4, du règlement relatif aux redevances dues en application du règlement relatif aux produits biocides).
22. Si un remboursement de la redevance est nécessaire, le requérant reçoit des instructions complémentaires du greffe. En particulier, si la redevance est remboursée, il sera demandé au requérant de remplir et de déposer avec les pièces du dossier nécessaires un formulaire «Entités légales» (Legal Entities Form, LEF) et un formulaire «Signalétique financier» (Financial Identification Form).

D. COMMUNICATIONS ÉCRITES

Acte de recours

23. Les recours sont déposés dans les trois mois suivant la notification de la décision à la personne concernée ou, en l'absence de notification, dans les trois mois suivant la date à laquelle la personne a eu connaissance de la décision (voir l'article 92, paragraphe 2, du règlement REACH).
24. Tout recours est déposé devant la chambre de recours par écrit sous la forme d'un acte de recours indiquant, entre autres, les conclusions du requérant ainsi que ses moyens et principaux arguments.

Les informations à inclure dans l'acte de recours et les documents qui doivent y être annexés sont énumérés à l'article 6, paragraphes 1 et 2, et à l'article 9 du règlement de procédure.

Une liste de vérifications à effectuer pour déposer un recours est disponible sur le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours.

25. Bien que l'acte de recours ne doive pas être présenté sous une forme déterminée, il est recommandé au requérant, dans un souci d'économie de procédure et afin d'éviter des demandes de clarification ultérieures, de respecter les points suivants:
 - le libellé exact des conclusions du requérant doit être précisé au début ou à la fin de l'acte de recours. Le requérant doit préciser si la décision est attaquée dans sa totalité ou en partie. Dans ce dernier cas, la partie attaquée doit être clairement spécifiée,
 - l'acte de recours doit contenir un bref exposé des faits à l'origine du litige,
 - les moyens sur lesquels le recours est fondé doivent être clairement énoncés. L'acte de recours doit contenir non seulement les moyens sur lesquels le requérant appuie son recours mais également une présentation succincte de chacun des arguments soutenant ces motifs. Les arguments juridiques doivent être exposés et regroupés par référence aux moyens spécifiques auxquels ils se rapportent.

Les moyens et les arguments doivent être présentés avec clarté et précision afin de permettre une meilleure compréhension des allégations et d'éviter des questions ultérieures de clarification. Il est possible de se référer à des preuves incluses dans les annexes tant qu'une référence claire est faite à l'emplacement de ces preuves dans les annexes et au moyen et à l'argument spécifique auxquels elles se rapportent. En outre, il y a lieu d'expliquer clairement dans la section sur les moyens invoqués comment les preuves auxquelles il est fait référence appuient l'argument en question.

26. Dans un souci d'efficacité administrative, il est recommandé que l'acte de recours ne dépasse pas 30 pages (hors annexes). Tous les arguments juridiques doivent être inclus dans le texte de l'acte de recours.

Recours unique formé par plusieurs requérants

27. Dans certains cas, la chambre de recours peut accepter un recours formé par plus d'un requérant contre une même décision de l'ECHA. Lors de la prise de décision de soumettre ou non un recours conjointement, il convient de tenir compte des éléments suivants:
- (a) le recours doit être formé contre la même décision de l'ECHA;
 - (b) tous les requérants au recours doivent présenter les mêmes moyens et s'appuyer sur les mêmes faits et les mêmes preuves;
 - (c) tous les requérants doivent explicitement consentir à être représentés par un seul représentant aux fins de la procédure; et
 - (d) aucun problème de confidentialité ne doit exister entre les requérants. Si, toutefois, de tels problèmes de confidentialité surviennent pendant la procédure, il appartient au représentant conjointement désigné par les requérants de s'assurer qu'aucune information confidentielle n'est divulguée parmi les requérants.
28. Si un recours est soumis conjointement, un acte de recours unique peut être soumis collectivement et une seule redevance est requise.

Mémoire en défense

29. Les informations à inclure dans le mémoire en défense sont énumérées à l'article 7, paragraphe 2, du règlement de procédure.
30. Le libellé exact des conclusions de l'ECHA doit être précisé au début ou à la fin du mémoire en défense.
31. Tout fait allégué dans l'acte de recours qui est contesté doit être précisé et la base sur laquelle repose la contestation doit être expressément énoncée.
32. Vu que le cadre juridique de la procédure est fixé par l'acte de recours, les arguments juridiques développés dans le mémoire en défense doivent, dans la mesure du possible, être exposés et regroupés par référence aux moyens tels qu'ils sont avancés dans l'acte de recours.
33. La possibilité de soulever une exception d'irrecevabilité concernant la procédure par une communication distincte n'est pas prévue dans le règlement de procédure. Par conséquent, toute contestation de la recevabilité d'un recours, totalement ou en partie, doit être incluse dans le texte même du mémoire en défense avec les arguments liés au fond du recours.
34. Dans un souci d'efficacité administrative, il est recommandé que le mémoire en défense ne dépasse pas 30 pages (hors annexes). Tous les arguments juridiques doivent être inclus dans le texte du mémoire en défense.

Communications ultérieures

35. Sur invitation de la chambre de recours uniquement, les parties peuvent formuler des observations complémentaires sur les communications de l'autre partie.

36. Le cadre et les moyens au centre du recours doivent avoir été exposés, et si nécessaire contestés, dans l'acte de recours et dans le mémoire en défense. Les communications ultérieures ont pour objectif de permettre au requérant et à l'ECHA d'exprimer clairement leur position ou de préciser leur argumentation sur des questions importantes et de répondre sur de nouveaux points soulevés dans le mémoire en défense et dans d'autres communications ultérieures. La chambre de recours peut préciser les points sur lesquels ces actes de procédure devraient porter.
37. Tout fait allégué dans une communication de l'autre partie qui est contesté doit être précisé et la base sur laquelle repose la contestation doit être expressément énoncée.
38. Il est conseillé aux parties de tenir compte du fait que la production de moyens nouveaux après le premier échange de mémoires est interdite, à moins que la chambre de recours ne décide que ces moyens se fondent sur de nouveaux éléments de droit et de fait qui se sont révélés au cours de la procédure (article 12, paragraphe 2, du règlement de procédure).
39. Dans un souci d'efficacité administrative, il est recommandé que les communications ultérieures auxquelles il est fait référence dans cette section ne dépassent pas 20 pages (hors annexes). Tous les arguments juridiques doivent être inclus dans le texte de la communication ultérieure.

Calcul et prorogation des délais

40. Aux fins du calcul des délais, tout document n'est réputé avoir été déposé qu'à compter de sa réception au greffe (article 10, paragraphe 2, du règlement de procédure).
41. Les règles applicables au calcul des délais sont définies en détail à l'article 23 du règlement de procédure.
42. Les délais fixés par la chambre de recours ou par le greffier pendant la procédure peuvent être prorogés sur la base d'une demande motivée. Les demandes de prorogation d'un délai ne peuvent être acceptées que dans des circonstances exceptionnelles.
43. Les demandes de prorogation d'un délai doivent être introduites suffisamment longtemps avant l'expiration du délai fixé. Les parties doivent prévoir suffisamment de temps pour la préparation de leur communication dans le cas où leur demande de prorogation est rejetée.
44. Le délai de dépôt d'un acte de recours et d'une demande d'intervention ne peut être prorogé.

Langue

45. La langue de l'acte de recours est la langue de procédure. La langue de procédure est employée dans la procédure orale et la procédure écrite, à moins que la chambre de recours n'ait autorisé l'emploi d'une autre langue officielle suite à la demande motivée d'une partie. Cette règle s'applique à toutes les annexes (à l'exception des pièces du dossier; voir paragraphe 51 ci-dessous) qui, le cas échéant, doivent être accompagnées d'une traduction dans la langue de procédure (article 14, paragraphe 2, du règlement de procédure).

46. Si le requérant est destinataire de la décision attaquée et que l'acte de recours n'a pas été déposé dans la langue de cette décision, le requérant est tenu de fournir des informations pour prouver que la langue du recours a été utilisée dans une soumission antérieure ayant donné lieu à la décision (article 14, paragraphe 1, deuxième alinéa, du règlement de procédure).
47. Pour la rédaction des communications, il est conseillé aux parties de tenir compte du fait que tous les documents soumis seront traduits en anglais, qui est la langue de travail de l'ECHA employée par les membres de la chambre de recours et du greffe pour la communication interne quotidienne et les documents de travail.

Forme de toutes les communications

48. Toutes les communications doivent porter une signature et une date.
49. Les informations suivantes doivent figurer en première page de toute communication soumise à la chambre de recours:
 - (a) la dénomination de la communication (acte de recours, mémoire en défense, demande d'intervention, mémoire en intervention, réponses à des questions, etc.);
 - (b) le numéro du recours (A-...-...) s'il a déjà été notifié par le greffe ou, s'il n'a pas encore été notifié, le numéro et la date de la décision de l'ECHA attaquée;
 - (c) le nom et l'adresse de la partie déposant la communication;
 - (d) si la partie a désigné un représentant, le nom et l'adresse professionnelle de ce représentant;
 - (e) la date de la communication;
 - (f) pour permettre de vérifier que les documents (original, annexes et leurs copies) présentés à la chambre de recours ont été réceptionnés dans leur totalité, il importe d'indiquer le nombre total de pages présentées sur la première page de chaque communication (ex: «1 sur 20»);
 - (g) le cas échéant, une référence claire à toute demande de confidentialité applicable à cette communication spécifique et qui est expliquée et justifiée plus en détail dans un document distinct joint à celle-ci (voir Section E ci-dessous); et
 - (h) l'adresse pour l'envoi des documents et, le cas échéant, le consentement à ce que toute notification soit communiquée par courrier électronique et/ou télécopieur [voir aussi paragraphe 11, point a), ci-dessus].

Il est recommandé de regrouper les informations énumérées ci-dessus en utilisant le *Formulaire de couverture (Cover Form)* téléchargeable depuis le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours.

50. En particulier, étant donné que toutes les communications sont traitées électroniquement par le greffe, les parties doivent tenir compte des exigences suivantes:
 - (a) les paragraphes de la communication sont numérotés de façon continue;

- (b) les pages de la communication et de ses annexes (y compris les intercalaires) sont numérotées de façon continue; les numéros de page doivent apparaître de préférence en haut à droite de chaque page;
 - (c) le texte ne figure que sur un côté de la page (et non pas «recto verso»). Toutefois, les copies peuvent être imprimées «recto verso» (voir paragraphe 13 ci-dessus);
 - (d) le texte est facilement lisible (ex.: police Verdana 10 ou Times New Roman 12), et rédigé avec des interlignes et marges suffisants; et
 - (e) les documents ne sont pas liés par une reliure ou d'autres moyens d'attache fixes tels que colle, agrafes, etc.
51. Les pièces du dossier telles que la preuve du paiement de la redevance, la preuve de l'existence juridique, la procuration et le résumé du recours doivent être regroupées et numérotées séparément. Ces documents ne seront communiqués à aucune partie intervenante ultérieurement admise à la procédure.

Annexes et preuves

52. Les parties doivent soumettre tous les documents qu'elles souhaitent voir être pris en considération dans le cadre de la procédure. La chambre de recours n'a accès à aucun document soumis à l'ECHA avant la procédure de recours.
53. Seuls les documents qui sont mentionnés dans le corps d'une communication écrite, telle que l'acte de recours ou le mémoire en défense, et qui sont nécessaires pour démontrer ou illustrer les arguments qui y sont contenus sont joints en annexe.
54. Les parties et les intervenants doivent s'assurer que les preuves invoquées pour appuyer leur argumentation sont indiquées clairement à la fois dans la communication concernée et dans toute annexe pertinente. Les extraits de documents volumineux sont acceptables pour autant que l'extrait ne soit pas sorti de son contexte. Lorsque cela est nécessaire, le texte intégral duquel un extrait est tiré doit être fourni à la demande de la chambre de recours.
55. À l'exception des pièces du dossier soumises avec l'acte de recours (voir paragraphe 51 ci-dessus), les annexes des actes de procédure sont rédigées dans la langue de procédure ou accompagnées d'une traduction dans cette langue. Dans le cas de documents volumineux, des traductions en extrait peuvent être présentées. À tout moment, la chambre de recours peut exiger une traduction plus complète ou intégrale (article 14, paragraphe 2, troisième alinéa, du règlement de procédure).
56. Lorsque des annexes sont soumises, les exigences de forme suivantes doivent être respectées:
- (a) les annexes doivent être facilement lisibles; les annexes mal imprimées ne seront pas acceptées;
 - (b) les annexes sont numérotées (ex.: annexe 1, 2, 3, 4, etc.);
 - (c) toutes les preuves (documents ou autres types de preuves) invoquées sont indiquées et énumérées dans les communications et annexées à celles-ci. Un *Tableau des annexes* doit être fourni pour chaque communication (acte de recours, mémoire en défense, etc.). Le tableau des annexes doit inclure une description du contenu de chaque annexe suffisante pour pouvoir distinguer les annexes les unes des autres; et

- (d) la partie doit signaler clairement les extraits de l'annexe pertinents pour la procédure. Les parties peuvent utiliser les Feuilles de preuves (Evidence Sheets) élaborées à cet effet par le greffe. La feuille de preuves doit:
- identifier les faits ou allégations que chaque preuve est censée soutenir, avec une référence au passage concerné dans la communication;
 - expliquer en quoi cette preuve soutient les moyens et arguments présentés; et
 - à l'intérieur du texte des preuves, indiquer l'emplacement exact du ou des passage(s) censé(s) soutenir le fait ou moyen pertinent. À cet effet, les parties peuvent mettre en évidence ou marquer le(s) passage(s) concerné(s) des preuves fournies.

Les parties peuvent télécharger les formulaires mentionnés plus haut [*Table of Annexes (Tableau des annexes)* et *Evidence Sheet (Feuille de preuves)*] depuis le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours.

57. Les parties doivent éviter de soumettre des documents qui ont déjà été soumis dans des soumissions antérieures dans le cadre du même recours. Toute référence à ces soumissions antérieures doit signaler clairement quelle est la partie de ces soumissions antérieures à laquelle il est fait référence et expliquer ce qu'elle est censée soutenir et de quelle manière.
58. Lorsque des preuves sont produites après le premier échange de mémoires, une justification doit être fournie expliquant le retard apporté à la présentation de l'offre de preuve (article 12, paragraphe 1, du règlement de procédure). Les preuves qui auraient pu être soumises dans la première soumission de la partie respective ne seront généralement pas acceptées.

Représentant

59. Lorsqu'une partie ou un intervenant a désigné un représentant externe, ce représentant produit une procuration délivrée par la partie ou l'intervenant représenté (article 9 du règlement de procédure). Tout changement de représentation est à notifier par écrit au greffe sans délai.

Aux fins des procédures de recours, un «représentant» désigne une personne qui agit au nom d'un requérant ou d'un intervenant mais n'est pas un membre du personnel de ce requérant ou de cet intervenant.

Avis relatif à l'acte de recours

60. Pour chaque acte de recours déposé, un avis est publié sur le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours (article 6, paragraphe 6, du règlement de procédure).
61. Le requérant joint à l'acte de recours un résumé du litige. Le résumé rédigé par le requérant peut être utilisé par le greffe dans la préparation de l'avis relatif au recours à publier.

Ce résumé, qui ne peut dépasser une page, doit comprendre:

- (a) le nom du requérant;
- (b) la décision attaquée;
- (c) les conclusions du requérant; et
- (d) un résumé des principaux motifs sur lesquels il se fonde.

62. Le requérant ne peut inclure d'informations confidentielles dans le résumé. L'avis rédigé par le greffe sera publié dès que la décision sur l'éventuelle demande de confidentialité liée au contenu de l'avis aura été prise et seulement après l'expiration du délai de 30 jours dans lequel le directeur exécutif de l'ECHA peut corriger la décision, prévu à l'article 93, paragraphe 1, du règlement REACH.
63. En particulier, l'avis doit fournir suffisamment d'informations sur le litige pour permettre aux parties potentiellement intéressées de demander à intervenir dans la procédure. Dans les trois semaines suivant la publication de l'avis, les personnes jugeant qu'elles y ont un intérêt suffisant peuvent demander à intervenir dans la procédure (article 8 du règlement de procédure; voir aussi Section F ci-dessous).

Régularisation de l'acte de recours et autres soumissions

64. Si un acte de recours ne satisfait pas aux exigences énoncées à l'article 6, paragraphe 1, points a) à d), et paragraphe 2, du règlement de procédure, le greffier fixe un délai raisonnable pour la régularisation de l'acte de recours. Le greffier ne peut accorder un tel délai qu'une seule fois (article 6, paragraphe 3, du règlement de procédure).
65. Toutes les exigences de forme relatives à l'acte de recours ne peuvent pas être rectifiées ultérieurement, par exemple, le non-paiement de la redevance. Les requérants doivent dès lors porter une attention particulière à ce que leurs soumissions remplissent les conditions énoncées dans le règlement REACH, dans le règlement de procédure et dans les présentes instructions pratiques.
66. Si le requérant ne régularise pas l'acte de recours, le greffier adresse un avis au président de la chambre de recours en vue d'une décision sur la recevabilité du recours (article 6, paragraphe 4, du règlement de procédure).
67. Le greffier peut également demander qu'un acte de recours ou une autre soumission soit rectifié s'il n'est pas conforme aux présentes instructions pratiques.

E. DEMANDES DE CONFIDENTIALITE

Éléments à prendre en compte avant de soumettre une demande de confidentialité

68. Les parties doivent tenir compte du fait que les demandes de confidentialité engendrent un travail supplémentaire considérable pour toutes les parties concernées, y compris pour la partie qui introduit la demande. C'est pourquoi les parties devraient, dans la mesure du possible, éviter d'utiliser des informations confidentielles lors de la préparation de leurs communications.
69. Dans un souci d'économie de procédure, et afin d'éviter des demandes de confidentialité inutiles, les parties doivent être conscientes des éléments suivants:
 - (a) seuls l'avis relatif à l'acte de recours, la décision définitive et certaines décisions de procédure sont publiés sur le site web de l'ECHA (voir Section I ci-dessous). Les autres documents contenus dans le dossier du recours ne sont pas rendus publics;

- (b) une éventuelle décision du président prise en vertu de l'article 6, paragraphe 6, et de l'article 21, paragraphes 5 et 6, du règlement de procédure est distincte du droit d'accès aux documents en vertu du règlement (CE) n° 1049/2001 du Parlement européen et du Conseil du 30 mai 2001 relatif à l'accès du public aux documents du Parlement européen, du Conseil et de la Commission⁷. En particulier, l'appréciation des demandes de confidentialité en vertu de l'article 6, paragraphe 6, et de l'article 21, paragraphes 5 et 6, du règlement de procédure poursuit un objectif différent dans la mesure où elle est menée dans le cadre d'une procédure de recours spécifique devant la chambre de recours. Par conséquent, les intérêts à prendre en considération, et notamment la manière dont ils sont équilibrés, peuvent être différents de toute appréciation en vertu du règlement (CE) n° 1049/2001;
 - (c) étant donné que la chambre de recours ne peut s'appuyer sur des questions qui n'ont pas fait l'objet d'une divulgation entre les parties principales à la procédure, un traitement confidentiel n'est généralement pas accordé vis-à-vis de l'ECHA ou du requérant;
 - (d) les informations énumérées à l'article 6, paragraphe 6, du règlement de procédure seront toujours publiées dans l'avis de recours (article 6, paragraphe 6, deuxième alinéa, du règlement de procédure); et
 - (e) les données à caractère personnel soumises durant la procédure de recours seront traitées conformément au règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données⁸.
70. À la lumière de ce qui précède, les demandes de traitement confidentiel des informations doivent se limiter au strict nécessaire.

Comment présenter une demande de confidentialité

71. Une demande spécifique et justifiée de traitement confidentiel de toute information contenue dans un document déposé en rapport avec la procédure devant la chambre de recours s'effectue par écrit lors du dépôt du document [article 6, paragraphe 1, point g), et article 7, paragraphe 2, point d), du règlement de procédure].

Toutefois, lorsque des intervenants sont admis à la procédure, les parties auront la possibilité, à ce stade, de faire une demande de confidentialité à l'égard de ces intervenants.

72. Les demandes de confidentialité doivent être soumises au moyen d'une demande distincte déposée en même temps que la communication principale. L'existence de la demande doit également être indiquée clairement sur la première page de la communication [voir aussi paragraphe 49, point g), ci-dessus].

⁷ JO L 145 du 31.5.2001, p. 43.

⁸ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

73. La demande de traitement confidentiel des informations comprend les éléments suivants:
- (a) une indication des informations pour lesquelles la confidentialité est demandée et leur emplacement dans la communication (ex.: numéro de page et de paragraphe);
 - (b) une indication des personnes et des faits auxquels la demande se rapporte (ex.: l'avis de la décision définitive);
 - (c) une justification détaillée des motifs pour lesquels le traitement confidentiel est nécessaire.

Les demandes de traitement confidentiel ne doivent néanmoins inclure aucune information confidentielle, dans la mesure où les demandes peuvent également être notifiées à tout intervenant admis à la procédure. Il convient dès lors de faire référence aux informations pertinentes au moyen d'une description générique.

74. Il appartient au président de décider, en tenant compte de toutes les données du litige, si une certaine information doit être jugée confidentielle (article 6, paragraphe 6, et article 21, paragraphes 5 et 6, du règlement de procédure).⁹

Le président n'adoptera de décision motivée à l'égard de la demande de confidentialité que lorsque cela est nécessaire pour le traitement du litige, en particulier si les informations demandées sont nécessaires pour l'avis et/ou la décision définitive.

Versions non confidentielles des communications

75. Les parties ne sont pas tenues de présenter des versions non confidentielles sauf si des intervenants sont admis à la procédure. Les parties reçoivent des instructions du greffe sur la manière de rédiger et de présenter les versions non confidentielles, le cas échéant.
76. Le greffe ne vérifie pas les versions non confidentielles présentées par les parties. Compte tenu de cet élément, afin de s'assurer que les versions non confidentielles présentées ne contiennent pas d'informations confidentielles, les parties sont tenues de s'accorder sur les informations qu'elles souhaitent voir supprimées de leurs communications avant de présenter leurs versions non confidentielles au greffe.

F. PROCEDURE D'INTERVENTION

77. Les personnes qui souhaitent intervenir à la procédure de recours et ont un intérêt à la solution du litige disposent d'un délai de trois semaines à partir de la date de publication de l'acte de recours pour demander à la chambre de recours une autorisation d'intervention (article 8 du règlement de procédure).
78. La demande d'intervention doit contenir les informations énumérées à l'article 8, paragraphe 4, et à l'article 9 du règlement de procédure et, en particulier, démontrer l'«intérêt à la solution du litige».

Toutefois, concernant les recours formés contre des décisions sur l'évaluation d'une substance, l'État membre dont l'autorité compétente a effectué l'évaluation

⁹ Certaines décisions du président à l'égard de demandes de confidentialité peuvent être consultées sur le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours. Ces décisions peuvent servir de guide s'il est envisagé de présenter une demande de confidentialité.

de la substance peut intervenir à la procédure sans avoir à justifier d'un intérêt à la solution du litige (article 8, paragraphe 1, deuxième alinéa, du règlement de procédure). Il doit néanmoins respecter les autres exigences de l'article 8 du règlement de procédure.

79. Les intervenants doivent prendre en compte les instructions susmentionnées relatives aux communications et pièces (voir en particulier les Sections B et D).
80. La demande d'intervention est signifiée par le greffe aux parties qui seront invitées à soumettre leurs observations éventuelles sur cette demande avant que la chambre de recours statue sur celle-ci (article 8, paragraphe 4, deuxième alinéa, du règlement de procédure).
81. Si la chambre de recours fait droit à la demande d'intervention, l'intervenant reçoit une copie de tous les actes de procédure signifiés aux parties, qui est fournie à cet effet à la chambre de recours par les parties. Les pièces ou documents confidentiels sont exclus de cette communication (article 8, paragraphe 5, du règlement de procédure).
82. Les intervenants notent qu'ils ne peuvent utiliser les informations qu'ils reçoivent durant la procédure de recours que dans le cadre de cette procédure et qu'ils ne doivent pas les rendre publiques.
83. Le président fixe le délai dans lequel l'intervenant peut présenter un mémoire en intervention. Le mémoire en intervention doit contenir les informations énumérées à l'article 8, paragraphe 6, du règlement de procédure.
84. Le président peut inviter les parties à formuler des observations sur tout mémoire en intervention soumis (article 8, paragraphe 6, du règlement de procédure).
85. Les intervenants doivent noter que, comme le requérant et l'ECHA sont les parties principales à la procédure, le rôle de l'intervenant est, par nature, un rôle accessoire (article 8, paragraphe 3, deuxième alinéa, du règlement de procédure). Les intervenants ne disposent pas des mêmes droits procéduraux que les parties principales. En particulier, ils ne leur sera pas nécessairement demandé de formuler des observations sur tous les actes de procédure et ils ne disposent pas du droit de demander la tenue d'une audience.

En outre, les intervenants ne peuvent soumettre de nouveaux moyens de droit qui pourraient modifier l'objet du litige. L'intervention ne peut en outre avoir d'autre objet que le soutien ou le rejet des conclusions de l'une des parties (article 8, paragraphe 3, premier alinéa, du règlement de procédure).

G. PROCEDURE ORALE

Demande d'audience

86. La chambre de recours notifie aux parties la clôture de la procédure écrite (article 12, paragraphe 4, du règlement de procédure).
87. Si une partie estime qu'une audience est nécessaire, elle en fait la demande, accompagnée de toute autre exigence particulière si elle en a déjà connaissance (ex.: disponibilité ou utilisation de la téléconférence), dans un délai de deux semaines à compter de la notification de la clôture de la procédure écrite (article 13, paragraphe 1, du règlement de procédure). Si le délai de deux semaines susmentionné a expiré sans qu'une demande d'audience ait été reçue, la chambre de recours peut néanmoins estimer qu'une audience est nécessaire. Dans ce cas, les parties reçoivent une notification en ce sens.

88. Si une partie demande qu'une audience soit tenue, elle doit également indiquer dans sa demande les aspects du litige qui, selon elle, devraient être clarifiés à l'audience.

Langues utilisées dans les procédures orales

89. L'audience se déroule dans la langue de procédure (article 14, paragraphe 2, du règlement de procédure).
90. La demande concernant l'emploi d'une langue officielle de l'Union européenne différente de la langue de procédure doit, si possible, être présentée en même temps que la demande d'audience. Toute demande concernant l'emploi d'une langue officielle de l'Union européenne différente de la langue de procédure doit être motivée. La chambre de recours prend une décision à cet égard après avoir consulté les parties à la procédure (article 14, paragraphe 3, du règlement de procédure).

Invitations à comparaître

91. Le greffier envoie une notification écrite aux parties, aux éventuels intervenants admis à la procédure et à toute autre personne invitée à comparaître à l'audience. Les invitations à comparaître à une audience indiquent l'heure, la date et le lieu de l'audience, ainsi que des informations complémentaires en rapport avec le déroulement de l'audience, en particulier des informations sur les demandes spécifiques des parties concernant le déroulement de l'audience.
92. Un avis annonçant l'audience est publié sur le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours.

Lieu de l'audience

93. Les audiences ont normalement lieu dans les locaux de l'ECHA à Helsinki, en Finlande. Néanmoins, les parties peuvent aussi demander que l'audience ait lieu par visioconférence ou par toute autre technologie similaire (article 13, paragraphe 7, du règlement de procédure).

La chambre de recours recommande que les parties et les intervenants tiennent compte du fait que l'utilisation de la visioconférence ou d'une technologie similaire peut réduire le coût de la procédure et faciliter l'accord d'une date convenable pour une audience. Toutefois, le nombre de parties qui peuvent être connectées à distance peut être limité. Lorsque plusieurs demandes d'utiliser la visioconférence ou une technologie similaire sont reçues, la préférence est accordée aux parties principales. Les parties et les intervenants devraient néanmoins avoir conscience du fait que l'utilisation de la visioconférence peut comporter des difficultés techniques.

Participation à l'audience

94. L'audience se déroule en public, à l'exception de toutes les parties dans le cadre desquelles la chambre de recours traite d'informations confidentielles ou pour lesquelles la chambre de recours a décidé que l'audience se tiendrait à huis clos.
95. Compte tenu des ressources nécessaires à l'organisation d'une audience et des coûts qu'elle entraîne, la date prévue de l'audience ne peut être changée que dans des circonstances exceptionnelles. Toute demande en ce sens doit être dûment motivée, accompagnée des justificatifs appropriés et soumise à la chambre de recours dans les sept jours suivant la confirmation de la date de l'audience.

96. La langue de travail de la chambre de recours est l'anglais; toutefois, la langue de procédure peut également être une autre langue officielle de l'Union européenne. Si une audience nécessite des services d'interprétation, le greffe envoie aux parties l'invitation à comparaître à l'audience au moins deux mois avant la tenue de celle-ci. En raison des contraintes liées à l'organisation des services d'interprétation, l'autorisation de changer la date d'une audience n'est normalement pas accordée. Si la langue de procédure n'est pas l'anglais, la seule autre langue dans laquelle le requérant peut demander que l'audience se déroule est l'anglais.
97. Si une partie ne compte pas être présente ou représentée à l'audience, elle est tenue d'en aviser la chambre de recours dans les dix jours suivant la notification de la date de l'audience. Dans un tel cas, l'audience se déroulera en l'absence de cette partie. Une telle absence n'entraîne aucun accord implicite avec aucun des arguments présentés lors de l'audience. Cette disposition s'applique également au cas où la chambre constaterait qu'une partie dûment citée à comparaître est absente de l'audience sans avoir envoyé de notification annonçant cette absence.
98. Les instructions au public souhaitant assister à l'audience sont publiées sur le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours.

H. SUSPENSION

99. La chambre de recours peut, soit d'office, soit à la demande d'une partie, suspendre la procédure de recours après avoir entendu les parties (article 25 du règlement de procédure).
100. La chambre de recours décide la reprise de la procédure avant le terme de la suspension après avoir entendu les parties.
101. La suspension de la procédure prend effet à la date indiquée dans la décision de suspension ou, à défaut d'une telle indication, à la date de cette décision.
102. Pendant la période de suspension, tous les délais de procédure sont suspendus à l'exception du délai fixé à l'article 8, paragraphe 2, du règlement de procédure concernant une demande d'intervention.
103. Lorsque la décision de suspension n'en a pas fixé le terme, la suspension prend fin à la date indiquée dans la décision de reprise de procédure ou, à défaut d'une telle indication, à la date de cette décision.
104. À compter de la date de reprise de la procédure après une suspension, les délais de procédure interrompus sont remplacés par de nouveaux délais qui commencent à courir à la date de cette reprise.

I. PUBLICATION DES DECISIONS

105. Les décisions définitives de la chambre de recours sont publiées sur le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours dès leur notification aux parties principales à la procédure (article 21, paragraphe 5, du règlement de procédure).

La publication de la décision définitive peut être retardée en raison de problèmes techniques ou de questions de confidentialité non résolues. La section concernant la chambre de recours du site web de l'ECHA contient une section où le texte intégral de toutes les décisions définitives de la chambre de recours peut être consulté, sous réserve des éventuelles suppressions de texte effectuées pour des raisons de confidentialité.

106. La chambre de recours peut également décider de publier dans sa section du site web de l'ECHA d'autres décisions de procédure adoptées durant une procédure de recours (ex.: décisions sur une intervention ou sur la confidentialité), ainsi que des résumés des décisions définitives.

J. ENTREE EN VIGUEUR DES PRESENTES INSTRUCTIONS PRATIQUES

107. Les présentes instructions pratiques sont publiées sur le site web de l'ECHA dans la section concernant la chambre de recours. Elles entrent en vigueur le jour suivant celui de leur adoption.
-