

Comité d'appel du Conseil de résolution unique Règlement intérieur

(version consolidée au 10 avril 2017)

Le comité d'appel du Conseil de résolution unique (CRU) (ci-après le «comité d'appel»),

vu le règlement (UE) n° 806/2014 du 15 juillet 2014 établissant des règles et une procédure uniformes pour la résolution des établissements de crédit et de certaines entreprises d'investissement dans le cadre d'un mécanisme de résolution unique et d'un Fonds de résolution bancaire unique, et modifiant le règlement (UE) n° 1093/2010 ⁽¹⁾, et en particulier son article 85 relatif à la création d'un comité d'appel,

vu la décision de la session exécutive du Conseil de résolution unique du 6 novembre 2015 désignant les membres et les suppléants du comité d'appel conformément à l'article 85, paragraphe 1, du règlement (UE) n° 806/2014;

considérant que l'article 85, paragraphe 10, du règlement (UE) n° 806/2014, dispose que le comité d'appel adopte son règlement intérieur et le rend public;

A ADOPTÉ LE PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR:

Chapitre 1 Organisation

Article premier Fonctionnement du comité d'appel

1. La composition du comité d'appel est conforme à celle prévue à l'article 85, paragraphe 2, du règlement (UE) n° 806/2014.
2. Le comité d'appel désigne un président parmi ses membres. Cette désignation a lieu au scrutin secret, à moins que l'ensemble des membres ne conviennent de procéder à un vote par consensus. Le membre qui remporte plus de la moitié des voix des membres et des suppléants composant le comité d'appel est désigné. Si aucun membre n'obtient cette majorité, il est procédé à de nouveaux scrutins entre les candidats ayant

⁽¹⁾ JO L 225 du 30.7.2014, p. 1.

recueilli le plus de voix jusqu'à obtention de cette majorité. Le mandat du président a une durée de deux ans et demi et est renouvelable.

3. Le président dirige les activités et l'administration du comité d'appel.
4. Le comité d'appel désigne également un vice-président parmi ses membres selon la même procédure.
5. En cas de maladie ou d'autres motifs exceptionnels d'empêchement du président, le vice-président assume les fonctions du président.
6. Si un membre quitte le comité d'appel avant la fin de son mandat, un suppléant prend sa place jusqu'à ce que le CRU désigne un remplaçant.
7. En cas de maladie ou d'autres motifs exceptionnels d'empêchement, le comité d'appel peut remplacer un membre par un suppléant dans le cadre d'une procédure de recours.

Article 2

Présidence dans le cadre d'une procédure de recours

Le président préside les audiences et les délibérations ou peut confier cette tâche au vice-président ou à un autre membre. (Toute référence au «président» dans le présent règlement intérieur doit être comprise comme incluant le vice-président ou un autre membre dans le cadre d'une procédure de recours qu'il a été désigné pour présider.)

Article 3

Indépendance et impartialité

1. Le comité d'appel et chacun de ses membres agissent en toute indépendance au service de l'intérêt public, conformément à l'article 85, paragraphe 5, du règlement (UE) n° 806/2014.
2. L'indépendance d'un membre ne peut être contestée que si certaines circonstances donnent lieu à des doutes objectifs et raisonnables quant à son impartialité ou à son indépendance. L'indépendance d'un membre ne peut en aucun cas être contestée en raison de sa nationalité.
3. Un membre se récusé et s'abstient de siéger dans le cadre d'une procédure de recours si certaines circonstances donnent lieu à des doutes objectifs et raisonnables quant à son impartialité ou à son indépendance. Le membre doit en informer le président et le secrétariat par écrit, dans les meilleurs délais, à la suite de quoi le président désigne un suppléant.

4. Lorsqu'un acte de recours est notifié, le président demande aux membres s'ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts.
5. Un membre appelé à siéger dans le cadre d'une procédure de recours qui considère que certaines circonstances sont susceptibles de donner lieu à des doutes quant à son impartialité ou à son indépendance et qui ne s'est pas récusé conformément au paragraphe 3 informe le président de ces circonstances. Le président peut alors décider, de sa propre initiative ou après avoir sollicité l'avis des parties, que le membre doit être remplacé, conformément à l'article 1, paragraphe 7, ou qu'aucun motif ne justifie la récusation de ce membre. Une partie peut invoquer un motif de récusation dont elle a connaissance.
6. Si le président considère, pour quelque raison que ce soit, qu'il n'est pas en mesure de participer à une procédure de recours, il en informe les membres et le secrétariat par écrit dans les meilleurs délais. Le vice-président est désigné pour présider la procédure de recours. Si le vice-président se trouve dans la même situation, un autre membre est désigné pour présider la procédure de recours.
7. Une partie qui entend contester l'indépendance d'un membre adresse au secrétariat un exposé écrit des motifs de récusation dans les meilleurs délais. À moins que le membre dont la récusation est demandée ne se retire de la procédure de recours, le comité prend une décision sur la récusation. Aux fins de cette décision, le membre dont la récusation est demandée ne participe pas à la délibération ni au vote. La décision du comité d'appel est motivée et notifiée aux parties. Si une demande de récusation est manifestement irrecevable ou manifestement infondée, le président peut la rejeter par voie d'ordonnance motivée.
8. Le secrétariat, agissant au nom du comité d'appel, informe en temps utile les parties de la composition du comité d'appel.
9. Aux fins du présent article, on entend par «comité d'appel» le comité d'appel tel qu'il est constitué aux fins de la ou des procédure(s) de recours, conformément au présent règlement intérieur, et le terme «membres» englobe les «suppléants».

Article 4 **Secrétariat**

1. Conformément à l'article 85, paragraphe 2, du règlement (UE) n° 806/2014, le CRU apporte au comité d'appel un soutien opérationnel et administratif approprié, en assurant une séparation adéquate des fonctions et une séparation fonctionnelle par rapport à toutes les autres activités du CRU. Le secrétariat rend régulièrement des comptes au président, n'accepte aucune instruction ou orientation émise par le CRU et garantit la pleine confidentialité des affaires du comité.

2. Le CRU veille à la mise en place d'une procédure adéquate permettant de garantir, dès le début de la procédure de recours, que le secrétariat ne communique aucune information au CRU ou à toute autorité affiliée autre que le comité d'appel.
3. Le traitement d'un recours se déroule comme suit:
 - a) dès qu'un acte de recours est déposé conformément à l'article 5, le secrétariat le transmet immédiatement au président et aux membres du comité d'appel;
 - b) le secrétariat agit conformément aux instructions du président et tient un registre des recours, transmet les documents aux membres et aux suppléants si nécessaire, organise les réunions du comité d'appel, les audiences préliminaires et les audiences et fournit l'assistance nécessaire dans le cadre de la procédure de recours;
 - c) dès qu'un mémoire en réponse est déposé, conformément à l'article 6, le secrétariat le transmet immédiatement au président et aux membres;
 - d) le secrétariat notifie la décision aux parties, conformément à l'article 85, paragraphe 9, du règlement (UE) n° 806/2014.
4. Sous réserve des instructions du président, toute communication supplémentaire adressée au comité d'appel par les parties transite par le secrétariat.

Chapitre 2

Mémoires des parties

Article 5

Acte de recours du requérant

1. Une partie qui entend former un recours contre une décision du CRU conformément à l'article 85, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 806/2014, le fait par voie d'acte de recours identifiant la décision contestée.
2. La langue de l'acte de recours et de la procédure de recours est celle de la décision contestée. Les parties peuvent convenir d'utiliser une autre langue que celle de la décision contestée. Si la décision contestée a été publiée dans plusieurs langues de l'Union et que l'anglais est l'une de ces langues, la langue du recours est l'anglais, sauf si les parties conviennent d'utiliser une langue différente. Les parties sont invitées à déposer une copie en anglais afin d'éviter les éventuels retards liés à la traduction officielle à partir de la langue de procédure dans la langue de travail interne du comité d'appel.

3. La décision faisant l'objet du recours est jointe à l'acte de recours.
4. L'acte de recours doit:
 - a) indiquer les motifs de recevabilité conformément à l'article 85, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 806/2014;
 - b) indiquer les motifs du recours;
 - c) indiquer les motifs de toute demande éventuelle tendant à conférer un effet suspensif au recours en vertu de l'article 85, paragraphe 6, du règlement (UE) n° 806/2014 dans l'attente de l'issue du recours;
 - d) inclure, en pièces jointes, des copies de tous les documents sur lesquels le requérant entend s'appuyer.
5. Si la longueur de l'acte de recours dépasse dix pages, il convient que ce dernier comprenne un exposé sommaire des éléments visés au paragraphe 4, points a) et b).
6. L'acte de recours mentionne clairement les coordonnées complètes auxquelles le secrétariat et les autres parties peuvent adresser des communications au requérant.
7. L'acte de recours mentionne le nom des représentants du requérant.
8. Le requérant peut à tout moment se désister en informant le secrétariat de son désistement. Le secrétariat informe également le CRU de la décision du requérant de se désister.
9. Si plusieurs requérants participent à la procédure, les dispositions qui précèdent s'appliquent à chacun d'entre eux.

Article 6

Mémoire en réponse du CRU

1. Le CRU rédige un mémoire en réponse.
2. Le mémoire en réponse doit:
 - a) faire état de toute allégation concernant l'irrecevabilité;
 - b) indiquer les motifs pour lesquels le recours est contesté;
 - c) exposer les arguments du CRU quant à toute demande tendant à conférer un effet suspensif au recours;

- d) inclure, en pièces jointes, des copies de tous les documents sur lesquels le CRU entend s'appuyer.
3. Si la longueur du mémoire en réponse dépasse dix pages, il convient que ce dernier comprenne un exposé sommaire des éléments visés au paragraphe 2, points a) et b).
 4. Le mémoire en réponse est notifié au(x) requérant(s) et déposé au secrétariat dans les deux (2) semaines suivant la notification de l'acte de recours. Le CRU peut opter pour un report de délai de deux (2) semaines supplémentaires, moyennant justification.
 5. Si le CRU indique qu'il ne s'oppose pas au recours et s'il décide, sur la base des arguments du requérant, de retirer ou de modifier sa décision et informe le requérant et le secrétariat de cette modification, le comité d'appel peut décider qu'il n'y a pas lieu de statuer et mettre fin à la procédure de recours.

Chapitre 3

Délais, soumission et notification

Article 7

Soumission et notification

1. L'acte de recours et le mémoire en réponse sont soumis et notifiés par écrit à l'adresse indiquée sur le site internet du CRU.
2. Tout document devant être soumis au secrétariat ou notifié à une partie est communiqué par courrier électronique, dans le respect des normes de sécurité en vigueur. Sur objection de l'une des parties, le président peut décider que le document doit être soumis par envoi postal recommandé ou par remise en mains propres avec accusé de réception, ou conformément à toute instruction relative à la soumission et/ou à la notification donnée dans le cadre d'un recours particulier.
3. La soumission est réputée avoir eu lieu au moment de la réception du courrier recommandé ou de la copie du courrier électronique, la première des deux dates étant retenue.

Article 8

Délais

1. Tout délai prescrit par le présent règlement intérieur ou imposé en vertu de celui-ci peut être prorogé par le comité d'appel ou par le président, selon le cas.

2. Les délais sont calculés conformément au règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71 du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes².

Chapitre 4

Décisions préjudicielles

Article 9

Recevabilité du recours

1. Si le CRU fait valoir que le recours est irrecevable en vertu de l'article 85, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 806/2014, le comité d'appel se prononce sur sa recevabilité avant d'examiner s'il est fondé conformément à l'article 85, paragraphe 7, du règlement (UE) n° 806/2014.
2. Le comité d'appel peut, d'office, soulever une question de recevabilité.
3. Les procédures établies dans le présent règlement intérieur (y compris celles définies ci-après concernant les instructions, l'audience préliminaire et les observations orales) s'appliquent si le président estime qu'elles sont nécessaires afin de statuer sur toute question de recevabilité.
4. La décision du comité d'appel statuant sur une question de recevabilité est rendue par écrit et adoptée conformément à l'article 85, paragraphe 9, du règlement (UE) n° 806/2014.

Article 10

Suspension au titre de l'article 85, paragraphe 6, du règlement (UE) n° 806/2014

1. Un recours introduit n'a pas d'effet suspensif, mais conformément à l'article 85, paragraphe 6, du règlement (UE) n° 806/2014, le comité d'appel peut cependant, s'il estime que les circonstances l'exigent, suspendre l'application de la décision contestée.
2. Les procédures établies dans le présent règlement (y compris celles définies ci-après concernant les instructions et l'audience préliminaire) s'appliquent si le président estime qu'elles sont nécessaires afin de statuer sur toute question relative à la suspension d'une décision du CRU. Dans des circonstances exceptionnelles, le comité

² JO L 124 du 8.6.1971, p. 1.

d'appel peut également suspendre l'application de la décision contestée pendant une période suffisamment longue pour permettre un examen complet de la suspension.

3. La décision du comité d'appel statuant sur toute question relative à la suspension est rendue par écrit et adoptée conformément à l'article 85, paragraphe 9, du règlement (UE) n° 806/2014. Le comité d'appel peut modifier sa décision de suspension ou de non-suspension à tout moment si l'une des parties en fait la demande.

Chapitre 5

Gestion des affaires

Article 11

Instructions et audience préliminaire

1. Le président, agissant au nom du comité d'appel, peut donner des instructions dans le cadre de la gestion des affaires afin d'assurer le bon déroulement de la procédure de recours à tout stade de la procédure. Il peut notamment formuler des observations d'ordre procédural sur les communications adressées par une partie ou sur celles qui émanent des autres parties conformément à l'article 85, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 806/2014. Ces instructions seront communiquées aux parties par le secrétariat, et le président peut consulter les autres membres et suppléants à cet effet.
2. Les parties peuvent également demander, par l'intermédiaire du secrétariat, que de telles instructions leur soient données à tout stade de la procédure de recours. Les parties peuvent présenter des observations sur les instructions qu'elles considèrent comme appropriées sous toute forme autorisée par le président.
3. Le cas échéant, le président peut ordonner la tenue d'une audience préliminaire (en personne, par téléphone, par liaison vidéo ou par d'autres moyens). Le président peut conduire l'audience préliminaire seul ou conjointement (ou en consultation) avec d'autres membres ou suppléants.
4. La procédure susmentionnée s'applique également, sans toutefois s'y limiter, aux instructions données par le comité d'appel concernant toute demande de modification de l'acte de recours, du mémoire en réponse ou du mémoire en défense, à la contestation de l'indépendance d'un membre, aux instructions relatives à la production d'autres éléments de preuve, aux instructions relatives aux témoignages, à l'autorisation de présenter des preuves d'expert, à l'autorisation de présenter des preuves oralement, à l'autorisation de proroger les délais et aux instructions relatives à l'examen conjoint des recours.

Article 12

Rapporteur

1. Il convient que le président désigne (avec le consentement de la personne concernée) un ou d'autre(s) membre(s) ou suppléant(s) comme rapporteur(s) pour l'affaire auprès du comité d'appel dans le cadre de la procédure de recours. La fonction exercée par le rapporteur s'inscrit dans le cadre des délibérations du comité d'appel et fait partie intégrante de celles-ci.
2. Le président peut décider de ne pas désigner de rapporteur et d'exercer lui-même ces fonctions.

Article 13

Procédures de recours conjointes

Lorsque deux actes de recours ou plus sont soumis concernant le même objet ou portent sur les mêmes questions ou sur des questions similaires, le comité d'appel peut ordonner que les recours ou que des questions particulières soulevées dans les actes de recours soient examinés en même temps.

Article 14

Manquement

1. Lorsqu'une partie a, sans motif valable, manqué de se conformer à une instruction du comité d'appel ou à une disposition du présent règlement intérieur, le comité d'appel peut ne pas tenir compte des observations présentées par celle-ci ou, si la partie en cause est le requérant, rejeter le recours dans son intégralité ou en partie.
2. Avant de rendre une ordonnance au titre du présent article, le comité d'appel adresse une notification aux parties pour les inviter à présenter des observations contre l'adoption d'une telle ordonnance.
3. Si le comité d'appel décide de ne pas rejeter le recours en vertu du paragraphe 1 du présent article, tout manquement des parties au recours à se conformer à une disposition du présent règlement intérieur ou à une instruction du comité d'appel est sans effet sur la validité de la procédure ou de toute décision rendue par le comité d'appel.
4. Le président établit le calendrier procédural du recours. Le calendrier procédural indique notamment les délais de présentation des éventuelles observations relatives au mémoire en réponse du CRU, ainsi que la date de l'audience, à moins que les parties

ne renoncent à leur droit d'être entendues. Le cas échéant, le président peut modifier le calendrier procédural au cours de la procédure de recours.

Chapitre 6

Éléments de preuve

Article 15

Généralités

Le comité d'appel statue sur la recevabilité de tous les éléments de preuve produits, y compris les témoignages, ainsi que sur leur valeur probante.

Article 16

Échange de documents

1. Une partie est autorisée à demander que l'autre partie présente des documents supplémentaires, y compris des documents électroniques, dans les délais fixés par les dispositions, les règlements et les obligations de confidentialité applicables, et sous réserve d'une modification du calendrier conformément à l'article 11.
2. En cas de désaccord, le comité d'appel peut donner des instructions concernant la présentation de documents supplémentaires, mais uniquement s'il l'estime nécessaire pour statuer équitablement sur le recours.
3. La production de moyens nouveaux dans le cadre du recours est interdite à moins que ces moyens ne se fondent sur des éléments de droit et de fait qui se sont révélés pendant la procédure.
4. La production ultérieure d'éléments de preuve nouveaux n'est possible que pour des motifs valables.

Article 17

Experts

Si le comité d'appel l'y autorise, une partie peut présenter des preuves d'expert. L'autorisation ne sera donnée que si le comité d'appel l'estime nécessaire pour statuer équitablement sur le recours. Ces preuves sont présentées sous la forme d'une déclaration écrite notifiée dans les délais impartis.

Chapitre 7

Observations orales

Article 18

Observations orales

1. Les parties sont autorisées à présenter oralement leurs observations devant le comité d'appel, conformément à l'article 85, paragraphe 7, du règlement (UE) n° 806/2014. Chaque partie peut renoncer à son droit d'être entendue. Si une partie ne demande pas la tenue d'une audience, le comité d'appel peut néanmoins ordonner la présentation d'observations orales s'il l'estime nécessaire pour statuer équitablement sur le recours.
2. Les parties ont droit à une représentation juridique lors des audiences.
3. En tenant compte de l'opinion des parties, le comité d'appel donne des instructions concernant le fond et la forme des observations orales et, le cas échéant, établit un calendrier. Le secrétariat informe les parties en temps voulu.
4. L'audience se tient au siège du comité d'appel, sauf instructions contraires de ce dernier. En tout état de cause, la présence du secrétariat est requise.
5. Sauf circonstances exceptionnelles, l'audience se tient à huis clos.
6. Le comité d'appel peut ordonner l'ajournement de l'audience à la demande d'une partie ou de sa propre initiative, mais l'ajournement doit être considéré comme une mesure exceptionnelle.
7. Un compte rendu de l'audience est établi conformément aux instructions du comité d'appel.
8. Si une partie ne comparaît pas à l'audience, le comité d'appel peut décider de poursuivre en son absence.
9. Le quorum fixé pour que le comité d'appel puisse valablement entendre les observations orales requiert la présence de quatre (4) de ses membres. En cas d'urgence ou de raison dûment justifiée, soumise à l'appréciation du président, les membres peuvent également participer à l'audience par voie électronique.

Article 19

Preuves orales

1. Le comité d'appel peut, à la demande d'une partie ou de sa propre initiative, ordonner à une partie de convoquer un témoin ou un expert ayant soumis une déclaration écrite conformément à l'article 17 afin de le soumettre à un interrogatoire et à un contre-interrogatoire dans le cadre de l'audience. Le témoin ou l'expert participe à l'audience en personne ou, si le comité d'appel l'autorise, par téléphone ou par liaison vidéo.
2. Les parties peuvent soumettre les témoins à un interrogatoire et à un contre-interrogatoire sous le contrôle du président. Tous les membres sont autorisés à leur poser des questions.

Chapitre 8

Introduction du recours

Article 20

Introduction du recours

Lorsque le président considère que tous les éléments de preuve sont présents, il notifie l'introduction du recours aux parties, conformément à l'article 85, paragraphe 4, du règlement (UE) n° 806/2014.

Chapitre 9

Délibérations et décision du comité d'appel

Article 21

Délibérations et décision

1. Les délibérations du comité d'appel se tiennent à huis clos.
2. Pour les décisions préliminaires au titre de l'article 13, de l'article 16, paragraphe 2, de l'article 17, de l'article 18, paragraphes 3, 4, 6 et 7, et de l'article 19, paragraphe 1, le président et le rapporteur sont habilités à agir au nom du comité d'appel; ils informent les autres membres en temps voulu. En cas de désaccord entre le président et le rapporteur, une décision est prise par l'ensemble du comité d'appel.
3. La décision du comité d'appel est adoptée conformément à l'article 85, paragraphe 4, du règlement (UE) n° 806/2014, dans un délai d'un mois à compter de l'introduction du recours. À cette fin, chaque membre du comité d'appel vote.

4. Dans sa décision, le comité d'appel peut confirmer la décision prise par le CRU ou lui renvoyer l'affaire, conformément à l'article 85, paragraphe 8, du règlement (UE) n° 806/2014.

Article 22

Forme des décisions

1. La décision du comité d'appel est rendue par écrit et motivée, conformément à l'article 85, paragraphe 9, du règlement (UE) n° 806/2014. Il est indiqué dans la décision si celle-ci a été prise à l'unanimité ou à la majorité. La décision inclut les éléments suivants (pas nécessairement dans cet ordre):
 - le nom des membres ayant participé à la procédure;
 - le nom des parties ainsi que de leurs avocats;
 - des indications sur le déroulement de la procédure, les arguments des parties et leurs conclusions;
 - un exposé sommaire des faits pertinents; et
 - la décision prise ainsi que sa motivation.
2. Les membres et le secrétariat signent la décision, le cas échéant par voie électronique. Le secrétariat transmet ensuite la décision aux parties conformément à l'article 85, paragraphe 9, du règlement (UE) n° 806/2014, en les informant de leur droit de recours en vertu de l'article 86, paragraphe 1, du règlement (UE) n° 806/2014.

Article 23

Rectification de la décision

1. Dans les sept jours suivant la réception de la décision, les parties peuvent présenter au comité d'appel, par l'intermédiaire du secrétariat, une liste des erreurs de plume, des erreurs de calcul ou des inexactitudes manifestes de la décision.
2. Le comité d'appel peut, soit d'office, soit en réponse à une telle liste (et, le cas échéant, après avoir pris connaissance des observations des parties), rectifier les erreurs de plume, les erreurs de calcul et les inexactitudes manifestes de la décision.
3. L'ordonnance de rectification est jointe à la décision rectifiée.

Article 24 Publication

Le comité d'appel publie sa décision sur le site internet du CRU, sous une forme anonymisée et dans un format permettant d'assurer la confidentialité des informations sensibles. Aucune publication n'a lieu s'il est impossible de garantir la confidentialité.

Chapitre 10 Divers

Article 25 Confidentialité

Toutes les pièces, tous les documents et/ou toutes les informations figurant dans un ou des document(s) soumis et/ou notifié(s) dans le cadre d'une procédure devant le comité d'appel demeurent confidentiels conformément au régime de confidentialité applicable aux activités du CRU.

Article 26 Publication et modification du règlement intérieur

1. Le secrétariat publie le règlement intérieur conformément à l'article 85, paragraphe 10, du règlement (UE) n° 806/2014.
2. Le secrétariat veille à ce que le règlement intérieur soit porté à la connaissance des parties à une procédure de recours, y compris le requérant.
3. Le présent règlement intérieur peut être modifié par le comité d'appel et d'autres formulaires et lignes directrices pertinents peuvent être publiés périodiquement.

Article 27 Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 18 mars 2016.

Signé par le président et le vice-président pour le comité d'appel