

Comité d'appel du Conseil de résolution unique Règlement intérieur

Le comité d'appel du Conseil de résolution unique (CRU) (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° 1093/2010¹, 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 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 comité d'appel est représenté par son président, qui 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 une nouvelle personne pour le remplacer. En cas de maladie ou d'autres motifs exceptionnels d'empêchement, ou lorsque d'autres circonstances particulières d'une affaire ou des

¹ JO L 225 du 30.7.2014, p.

questions d'organisation interne du comité d'appel l'imposent, le comité d'appel peut, sur proposition du président et avec l'accord du membre et du suppléant concernés, 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 récuse et s'abstient de siéger dans le cadre d'une procédure de recours si certaines circonstances donnent lieu à des doutes raisonnables fondés sur des faits objectifs 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^{er}, 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 informe les membres et le secrétariat des raisons invoquées 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, et selon la même procédure, le comité d'appel désigne un autre membre pour présider la procédure de recours.
7. Le secrétariat, agissant au nom du comité d'appel, informe dès que possible les parties de la composition du comité d'appel.
8. 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.

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 procédures 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 assistance fonctionnelle et technique, incluant des moyens de communication, par rapport à toutes les autres activités du CRU. Le personnel du secrétariat, qui travaille sous la coordination du président pour toutes les questions relatives au comité d'appel, est soumis aux principes de stricte confidentialité et d'impartialité. Le personnel du secrétariat, dans l'exécution de ses missions, n'accepte aucune instruction, aucune recommandation ni aucun avis émis(e) par le CRU ou toute autre partie à la procédure de recours, et n'est nullement lié par de tels avis, instructions ou recommandations.
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, sauf dans les cas prévus par le présent règlement intérieur.
3. La communication et les observations transmises par les parties au comité d'appel transiteront par le secrétariat. 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;
 - b) le secrétariat agit conformément aux instructions du président et, après que le président a désigné un rapporteur en vertu de l'article 12, aux instructions du rapporteur, attribue un numéro de dossier individuel au recours, 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, élabore tous les travaux préparatoires internes pertinents pour la gestion saine et efficace du recours, y compris l'organisation des traductions lorsque la langue de la procédure l'exige, et fournit l'assistance nécessaire dans le cadre de la procédure de recours selon les demandes du comité d'appel;
 - 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.

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 décision faisant l'objet du recours est jointe à l'acte de recours, lequel:
 - a) indique les motifs de recevabilité conformément à l'article 85, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 806/2014;
 - b) indique les motifs du recours;
 - c) indique 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) inclut, en pièces jointes, des copies de tous les documents sur lesquels le requérant entend s'appuyer.
3. Sauf circonstances particulières, l'acte de recours ne devrait pas dépasser 30 pages. En cas de circonstances particulières justifiant des exceptions liées à des questions juridiques ou factuelles particulièrement complexes et dûment indiquées et justifiées, elles seront examinées par le président au nom du comité d'appel aux fins de la détermination de la prolongation maximale du recours à admettre dans ce cas.
4. Un mémoire qui dépasse le nombre maximal de pages prévu au paragraphe 3 ci-dessus nécessite une régularisation, sauf instruction contraire du président. Lorsqu'il est demandé à une partie de procéder à la régularisation d'un mémoire pour longueur excessive, la signification du mémoire, dont le volume justifie la régularisation, est retardée.
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). Indépendamment du caractère obligatoire de cet exposé sommaire dans le cas d'une prorogation initiale de l'acte de recours, il est recommandé, pour toutes les affaires, d'inclure un résumé des moyens invoqués, qui ne doit pas excéder deux pages.
6. L'acte de recours mentionne clairement les coordonnées complètes, notamment le nom du requérant et l'adresse de courrier électronique, auxquelles le secrétariat peut adresser des communications au requérant.
7. L'acte de recours mentionne le ou les noms des représentants du requérant et présente leurs pouvoirs. Si une personne physique notifie le recours en son nom propre, une copie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou autre document valable) en cours de validité doit être présentée. Pour vérifier la recevabilité du recours, le comité d'appel peut, à tout moment, demander des informations complémentaires au 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 5-BIS Langue

1. Sauf disposition contraire du règlement (CE) n° 1/1958 du Conseil, la langue de l'acte de recours et de la procédure de recours, y compris la décision du comité d'appel, est celle de la décision attaquée. Toutefois, par souci d'économie de procédure, d'efficacité et de limitation raisonnable des frais, le comité d'appel invitera, par principe, les parties à convenir de l'utilisation de l'anglais comme langue de procédure. Si la décision attaquée a été publiée en plusieurs langues de l'Union (étant entendu que la langue des traductions non officielles ne constitue pas la langue de la décision attaquée) et que l'anglais est l'une de ces langues, la langue du recours est l'anglais, sauf si les parties conviennent d'une langue différente.
2. La langue de travail interne du comité d'appel et du CRU étant l'anglais, les délais et les calendriers liés à la procédure de recours, y compris ceux concernant l'échange d'observations écrites ou de documents et la notification de la décision dans la langue du recours, peuvent être prolongés en raison des délais de traduction, lorsque la langue de la procédure de recours n'est pas l'anglais. Les transmissions électroniques sont considérées comme des documents au sens du présent article.

Article 6 Mémoire en réponse du CRU, mémoire en duplique du requérant et mémoire en réplique 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. Des observations du CRU ne remplissant pas les conditions précitées ne sauraient être considérées comme un mémoire en réponse. En pareil cas, le comité d'appel informe toujours le CRU d'une telle situation et lui offre la possibilité de la corriger en apportant des précisions supplémentaires dans un délai approprié qui sera fixé par le président.
4. Comme pour l'acte de recours, sauf circonstances particulières, le mémoire en réponse ne devrait pas dépasser 30 pages. Aux fins de cette extension maximale du mémoire en réponse, la procédure établie à l'article 5, paragraphes 3 et 4, devrait être appliquée avec toutes les adaptations nécessaires.
5. 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).
6. Sauf accord contraire entre les parties et le comité d'appel, repris dans les instructions relatives à la gestion des affaires conformément à l'article 11, le mémoire en réponse est signifié au(x) requérant(s) et déposé auprès du secrétariat dans un délai de six semaines à compter de la signification de l'acte de recours. Ce délai peut être prorogé par le comité d'appel lorsque des circonstances particulières

l'exigent, sur demande motivée du CRU conformément à l'article 8.

7. 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.
8. Si le CRU s'oppose au recours, le comité d'appel permettra au requérant, à moins que des circonstances particulières n'exigent un traitement plus rapide du recours, de déposer un mémoire en duplique pour répondre au mémoire en réponse du CRU dans un délai de trois semaines à compter de la signification du mémoire en réponse du CRU.
9. Lorsque le CRU reçoit le mémoire en duplique du requérant, il informe le comité d'appel sans retard injustifié de son intention de répondre au mémoire en duplique par un mémoire en réplique qui sera déposé dans un délai de trois semaines à compter de la signification du mémoire en duplique du requérant. Lorsque des circonstances particulières l'exigent et sur demande motivée des parties, le comité d'appel peut prolonger, d'une durée égale pour les deux parties, les délais applicables au mémoire en duplique et au mémoire en réplique.
10. Étant donné que le cadre et les moyens ou allégations au cœur du litige sont exposés en détail dans l'acte de recours et le mémoire en réponse, le seul objet du mémoire en duplique et du mémoire en réplique est de permettre au requérant et au CRU de préciser leur position ou d'affiner leurs arguments sur des questions plus importantes, ces documents ne devraient donc pas dépasser [10] pages, sauf dans des circonstances particulières, dûment justifiées et à condition que celles-ci soient admises comme telles par le président du comité d'appel.

Article 6-BIS **Modification du recours**

1. Lorsqu'au cours de la procédure de recours, la décision du CRU contestée par le requérant est remplacée ou modifiée par une autre décision du CRU portant sur le même objet, le requérant peut modifier le recours pour tenir compte de cette nouvelle décision du CRU.
2. Il doit procéder à la modification du recours au moyen d'un acte distinct en respectant le délai dans lequel un recours peut être formé contre la décision du CRU justifiant la modification du recours.
3. Le mémoire en adaptation contient: a) l'acte de recours modifié; b) le cas échéant, les moyens et arguments modifiés; c) le cas échéant, les éléments de preuve produits et proposés dans le cadre de la modification du recours.
4. Le mémoire en adaptation doit être accompagné de la décision du CRU justifiant la modification du recours. Si cette décision n'est pas produite, le président fixe un délai raisonnable dans lequel le requérant doit s'exécuter. Si le requérant ne fournit pas la décision du CRU dans le délai imparti, le comité d'appel décide si le non-respect de cette exigence rend irrecevable le mémoire en adaptation du recours.
5. Sans préjudice de la décision à prendre par le comité d'appel sur la recevabilité du mémoire en adaptation du recours, le mémoire en réponse du CRU au mémoire en adaptation est notifié au(x) requérant(s) et déposé auprès du secrétariat dans un délai de quatre semaines à compter de la signification du mémoire en adaptation. Ce délai peut être prorogé par le comité d'appel lorsque des circonstances particulières l'exigent et sur demande motivée du CRU.

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 Conseil 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. Le CRU peut introduire un moyen pour se prononcer sur l'irrecevabilité sans se pencher sur le fond de l'affaire. Si le CRU introduit un tel moyen, faisant valoir que le recours n'est pas recevable au titre de l'article 85, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 806/2014, le comité d'appel détermine s'il est recevable ou non avant d'examiner s'il est fondé au titre de l'article 85, paragraphe 7, du règlement (UE) n° 806/2014, à moins qu'il ne juge plus approprié que, par souci d'économie de procédure ou pour d'autres raisons particulières, la recevabilité soit examinée en même temps que le bien-fondé du recours.
2. Le comité d'appel peut, d'office, soulever une question de recevabilité. Le comité d'appel peut également déclarer d'office qu'une observation écrite qui lui est adressée ne saurait être considérée comme un recours au sens de l'article 85, paragraphe 3, du règlement (UE) n° 806/2014 lorsque ladite observation n'identifie pas la décision du CRU attaquée et/ou que l'exposé des motifs de l'acte de recours n'offre pas une motivation suffisante de l'aspect ou des aspects de la décision du CRU qui sont considérés comme illicites et des raisons pour lesquelles ils sont considérés comme tels. Avant d'adopter une ordonnance en ce sens, le comité d'appel informe toujours le requérant des

² JO L 124 du 8.6.1971, p. 1.

raisons pour lesquelles l'observation initiale ne remplissait pas les conditions requises pour être considérée comme un recours et lui donne dûment la possibilité de remédier à ce manquement en apportant des précisions supplémentaires dans un délai approprié qui sera fixé par le président.

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 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 ou solliciter des précisions sur tout aspect de l'affaire ou encore sur les positions des parties. Ces instructions seront transmises aux parties par l'intermédiaire du secrétariat. • À ces fins, le président peut consulter les autres membres et les suppléants.
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 vidéoconférence ou par d'autres moyens). Le président peut conduire l'audience

préliminaire seul ou conjointement (ou en consultation) avec d'autres membres.

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 de la duplique du requérant, ou toute observation déposée ultérieurement en vertu de l'article 6, paragraphe 7, ou du présent article, paragraphe 5, 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.
5. À la demande de l'une des parties, ou de sa propre initiative, le comité d'appel peut décider que les parties déposent d'autres observations écrites, en sus du recours, du mémoire en réponse, du mémoire en duplique et du mémoire en réplique visés à l'article 6, et fixer ensuite les dates limites pour leur dépôt conformément à l'article 14, paragraphe 4, du présent règlement intérieur.
6. Conformément aux paragraphes précédents, 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.

Article 12 **Rapporteur**

1. Le président désigne (avec le consentement de la personne concernée) un ou plusieurs autres membres en tant que rapporteur ou corapporteurs, pour l'affaire portée devant le comité d'appel dans le cadre de la procédure de recours. Il en va de même pour un suppléant, lorsqu'un membre a été remplacé par ce suppléant, qui agit alors en qualité de membre aux fins d'un cas particulier, conformément à la procédure prévue à l'article 1^{er}, paragraphes 6 et 7. Lorsqu'il prend sa décision, le président peut tenir compte de l'expertise du membre ou du suppléant concerné, ou de son expérience antérieure dans des affaires comparables, ou encore de tout autre facteur pertinent lié au fonctionnement du comité d'appel. 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 **Recours consolidés et suspension des recours**

1. 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, d'office, s'il le juge approprié ou opportun au regard de la procédure, ordonner que les recours ou que des questions particulières soulevées dans les actes de recours soient regroupés en un seul recours ou examinés à l'occasion d'une audience commune. Le comité d'appel peut toutefois solliciter l'avis du requérant et du CRU s'il l'estime approprié pour la décision sur le regroupement des recours ou les audiences communes.
2. La procédure peut être suspendue:
 - a) à la demande d'une partie, après un examen approprié des observations de l'autre partie sur cette demande;

- b) dans d'autres cas particuliers, lorsque la bonne administration de la procédure de recours l'exige.
3. La décision de suspendre la procédure est prise par le président, après consultation des membres du comité d'appel. Avant de prendre cette décision, le président fixe un délai au cours duquel les parties peuvent présenter leurs observations sur toute suspension de la procédure, si elles n'ont pas déjà exprimé leur point de vue à cet égard. Toute décision ultérieure ordonnant la reprise de la procédure avant la fin prévue de la suspension, adoptée en raison de circonstances de suspension pertinentes, est prise conformément à cette même procédure.
 4. 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.
 5. Pendant la période de suspension de la procédure, tous les délais de procédure sont suspendus.
 6. 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 la procédure ou, à défaut d'une telle indication, à la date de cette décision.
 7. 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 compter de la date de la reprise.

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 i) si la partie en cause est le requérant, rejeter le recours dans son intégralité ou en partie; ii) si la partie en cause est le CRU, supprimer tout ou partie de son mémoire en réponse.
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.

Chapitre 6 Éléments de preuve

Article 15 Mesures générales et mesures d'instruction

1. Le comité d'appel statue sur la recevabilité de tous les éléments de preuve produits, y compris les témoignages et les expertises, ainsi que sur leur valeur probante.
2. Le comité d'appel peut adopter à titre de mesure d'instruction:
 - a) une demande de renseignements ou de production de toute pièce relative à l'affaire adressée à

une partie;

- b) une demande de production de documents dont l'accès a été refusé par le CRU dans le cadre d'une procédure relative à la légalité de ce refus;
- c) la preuve par témoins;
- d) l'audition et le contre-interrogatoire des experts désignés par les parties ou, si des circonstances exceptionnelles l'exigent, par le comité d'appel.

Article 16

Échange de documents, d'informations confidentielles et de documents auxquels l'accès a été refusé par le CRU

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 au stade 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.
5. Lorsqu'il est nécessaire que le comité d'appel examine, sur la base des éléments de droit et de fait invoqués par une partie, la confidentialité pour l'autre partie de certains renseignements ou pièces produits devant le comité d'appel à la suite d'une mesure de gestion des affaires telle que visée notamment aux articles 11 et 16 ou d'une mesure d'instruction telle que visée à l'article 15, paragraphe 2, qui peuvent être pertinents pour que le comité d'appel rende sa décision, ces renseignements ou pièces ne sont pas communiqués à l'autre partie au stade de cet examen.
6. Lorsque le comité d'appel conclut, lors de l'examen prévu au paragraphe précédent, que certains renseignements ou pièces produits devant lui sont pertinents pour rendre sa décision, il met en balance cette confidentialité avec les exigences liées au droit à une protection juridictionnelle effective, notamment le respect du principe du contradictoire.
7. Au terme de la mise en balance visée au paragraphe 2, le comité d'appel peut décider de porter à la connaissance de l'autre partie les renseignements ou pièces confidentiels, le cas échéant en subordonnant leur divulgation à la souscription d'engagements spécifiques, ou de ne pas les communiquer en précisant, par voie d'ordonnance motivée, les modalités permettant à cette autre partie dans la plus large mesure possible, de faire valoir ses observations, notamment en ordonnant la production d'une version non confidentielle ou d'un résumé non confidentiel des renseignements ou pièces, comportant leur contenu essentiel.
8. Lorsqu'à la suite d'une mesure de gestion des affaires telle que visée notamment aux articles 11 et 16 ou d'une mesure d'instruction telle que visée à l'article 15, paragraphe 2, un document auquel le CRU a refusé l'accès a été produit devant le comité d'appel dans le cadre d'une procédure de recours portant

sur la légalité de ce refus, la confidentialité de ce document pour l'autre partie, est garantie tout au long de la procédure de recours et ce document n'est pas communiqué à l'autre partie, à moins qu'à titre exceptionnel, le comité d'appel conclue dans sa décision sur le recours que ce document doit être divulgué en tout ou en partie.

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. 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. Toute demande d'audience introduite par une partie doit faire état des raisons pour lesquelles celle-ci souhaite être entendue et doit être présentée dans un délai de trois semaines à compter de la notification aux parties de la clôture de la phase écrite de la procédure de recours. Le président peut prolonger le délai susmentionné.
3. Les parties ont droit à une représentation juridique lors des audiences.
4. 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.
5. 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.
6. Sauf circonstances exceptionnelles, l'audience se tient à huis clos.
7. 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.
8. L'audience fait l'objet d'un enregistrement numérique pour les besoins internes du comité d'appel.
9. Si une partie ne comparaît pas à l'audience, le comité d'appel peut décider de poursuivre en son absence.
10. 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 vidéoconférence.
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. Le secrétariat ne participera pas aux délibérations; sa contribution ne pourra être sollicitée que pour des questions relevant de sa compétence. Le vote sur les délibérations finales sera limité au comité d'appel tel qu'il a été constitué pour l'affaire, quand bien même des suppléants pourraient suivre la préparation desdites délibérations.
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, conduisant ainsi, conformément à l'article 85, paragraphe 8, du règlement (UE) n° 806/2014, à l'adoption d'une décision modifiée par le CRU dès que raisonnablement possible compte tenu de la complexité de l'affaire et des modifications à y apporter, ainsi que dans le respect des bonnes pratiques administratives.

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 n'est pas 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. Les signatures peuvent être électroniques et conservées par le secrétariat à des fins de référence, si nécessaire. 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. La décision n'est envoyée aux parties que par voie électronique et il n'est pas nécessaire d'inclure une image scannée des signatures des membres et du secrétariat.

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**

1. Le comité d'appel publie sa décision sur le site internet du CRU.
2. S'il décide qu'il est en droit de le faire en vertu d'une demande présentée par le requérant ou le CRU au titre du paragraphe 4 ci-dessous ou de sa propre initiative, le comité d'appel peut ordonner l'expurgation d'informations de la décision publiée en veillant dûment à la confidentialité des informations sensibles ou des données à caractère personnel dans le cadre juridique applicable et en tenant compte, entre autres, de toute situation de confidentialité de procédures judiciaires pendantes devant la Cour de justice de l'Union européenne, si cela se justifie.
3. Conformément aux instructions fournies par le comité d'appel et comme indiqué au paragraphe 2 ci-dessus, le secrétariat anonymisera la décision publiée. Le comité d'appel peut décider que des raisons exceptionnelles justifient la non-publication de la décision, par exemple si la confidentialité ne peut être garantie, étant clairement entendu que la publication constitue la règle générale, de façon à garantir la transparence des décisions du comité d'appel et de sa pratique générale.
4. Aux fins énoncées au paragraphe 2 ci-dessus, le comité d'appel demande aux parties de déposer toute demande d'expurgation de la version publique des décisions en indiquant dûment les raisons spécifiques de cette expurgation. Ces demandes, le cas échéant, devraient être présentées par les

parties dans un délai de sept jours à compter de la notification qui leur est adressée par le comité d'appel.

5. Sous la surveillance du comité d'appel, le secrétariat organise et met régulièrement à jour une archive de toutes les décisions antérieures du comité d'appel, incluant un classement thématique de ces décisions, qui est disponible dans une sous-rubrique distincte de l'espace du site internet du CRU consacré au comité d'appel.

Chapitre 10 Divers

Article 25 Confidentialité

Sans préjudice de la législation applicable, à savoir les dispositions pertinentes du règlement (CE) n° 1049/2001, et des exigences de transparence découlant de l'article 24 susmentionné et dans le respect de la procédure décrite dans cette disposition, les procédures engagées au titre du présent règlement intérieur restent confidentielles.

Article 26 Coûts

Chaque partie prend en charge ses propres frais découlant de la procédure devant le comité d'appel, y compris les frais afférents à sa participation à l'audience et aux éventuelles expertises présentées à sa demande.

Article 27 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 28 Entrée en vigueur

1. Le présent règlement intérieur révisé entre en vigueur le lendemain de sa publication sur le site internet du CRU.
2. Le règlement intérieur s'applique aux procédures de recours engagées par acte de recours déposé après l'entrée en vigueur du présent règlement, conformément au paragraphe 1 ci-dessus. Pour les recours introduits avant cette entrée en vigueur, le règlement de procédure tel qu'il est entré en vigueur le 7 septembre 2020 continue de s'appliquer.