



Guide destiné aux
utilisateurs de la
**procédure européenne
de règlement
des petits litiges**

Brève introduction aux principaux aspects pratiques
de l'utilisation de la procédure instituée par le règlement
(CE) n° 861/2007

Guide destiné aux utilisateurs de la
**procédure européenne de règlement
des petits litiges**

Brève introduction aux principaux aspects pratiques de l'utilisation de la procédure instituée par le règlement (CE) n° 861/2007

© Couverture p.16: iStockphoto

p. 8, 12, 14, 22, 26, 30: Thinkstockphotos

***Europe Direct est un service destiné à vous aider à trouver des réponses
aux questions que vous vous posez sur l'Union européenne.***

Un numéro unique gratuit (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(* Les informations sont fournies à titre gracieux et les appels sont généralement gratuits
(sauf certains opérateurs, hôtels ou cabines téléphoniques).

De nombreuses autres informations sur l'Union européenne sont disponibles sur l'Internet (<http://europa.eu>).

Une fiche catalographique figure à la fin de l'ouvrage.

Luxembourg: Office des publications de l'Union européenne, 2014

ISBN 978-92-79-35867-8

doi:10.2838/95484

© Union européenne, 2014

Reproduction autorisée, moyennant mention de la source.

À propos du présent guide

Le présent guide a pour objet de décrire les principaux aspects pratiques de la procédure européenne de règlement des petits litiges, dénommée ci-après la «procédure». Ce guide est destiné à aider les utilisateurs de cette procédure à comprendre ce qu'implique chacune de ses différentes étapes. En particulier, il devrait s'avérer utile non seulement pour les parties souhaitant engager une procédure, mais aussi pour les parties à l'encontre desquelles une procédure a été engagée.

Ce guide est relativement court et est rédigé en des termes simples, afin de le rendre aisément accessible et facilement compréhensible. C'est à dessein qu'il n'entre pas dans les détails de la procédure, l'intention étant d'en décrire les différents aspects de la manière la plus courte et la plus simple possible.

Une description plus détaillée de la procédure ainsi que des renseignements complémentaires permettant aux utilisateurs de cette procédure de la comprendre de façon plus approfondie figurent dans le Guide pratique publié en parallèle, la plupart des paragraphes du présent guide destiné aux utilisateurs faisant référence aux paragraphes correspondants du Guide pratique au moyen de la mention «GP X.X».

Pour plus de facilité, le présent guide est structuré comme suit:

Introduction – Dans quels cas envisager une action en justice en vue de recouvrer une créance transfrontalière dans l’Union européenne	5
Première partie – Description de l’objet de la procédure, de ses utilisations et de son champ d’application	8
Deuxième partie – Qu’en est-il des frais et des dépens?	12
Troisième partie – Engager une procédure judiciaire de règlement d’un petit litige	16
Quatrième partie – Répondre à une demande	22
Cinquième partie – La décision judiciaire	26
Sixième partie – Après le prononcé de la décision	30

Introduction – Dans quels cas envisager une action en justice en vue de recouvrer une créance transfrontalière dans l’Union européenne

Lorsqu’une créance transfrontalière naît et que l’ayant droit n’est pas en mesure d’obtenir le paiement de la somme concernée ou l’exécution de l’obligation sur laquelle se fonde cette créance ou qu’il est impossible de parvenir à un règlement acceptable de celle-ci, il peut s’avérer nécessaire d’intenter une action en justice. En pareils cas, différentes procédures sont applicables, selon le montant et la nature de la créance, et selon que celle-ci est contestée ou incontestée.

Par conséquent, avant d’engager une action judiciaire en recouvrement de créance, le particulier ou l’entreprise établis dans l’Union européenne devront choisir la procédure qu’ils souhaitent suivre. Cette décision dépendra en grande partie des circonstances propres à chaque cas puisque les différentes procédures, si elles se recoupent dans une certaine mesure, sont en fait principalement conçues pour répondre à des situations distinctes.

Quand est-il utile de recourir à la procédure?

La procédure européenne de règlement des petits litiges est prévue pour les demandes dont le montant ne dépasse pas 2 000 EUR, y compris les demandes autres que celles prévoyant le versement

d’une somme d’argent, et peut être appliquée qu’il s’agisse d’une créance contestée ou incontestée. La procédure a vocation à être une procédure relativement rapide et peu onéreuse. Elle est particulièrement indiquée pour les demandeurs qui ne souhaitent pas se faire assister ou représenter par un avocat, la représentation en justice n’étant pas obligatoire dans le cadre de cette procédure.

La procédure peut s’appliquer à la plupart des demandes transfrontalières, de nature civile ou commerciale, y compris celles découlant de contrats ou d’actions en dommages et intérêts pour perte ou blessure et celles liées à une livraison de marchandises. Certains types d’affaires ne peuvent toutefois pas faire l’objet de cette procédure; il s’agit notamment des affaires relevant du droit de la famille et des obligations alimentaires, des affaires concernant le droit du travail et la sécurité sociale et des affaires de faillite.

Cette procédure est essentiellement une procédure écrite au cours de laquelle une audience n’a lieu que dans les cas où la juridiction l’estime nécessaire pour statuer sur l’affaire ou pour des raisons d’équité. En outre, les demandeurs recourant à la procédure peuvent se faire aider

pour remplir le formulaire de demande. Les juridictions sont tenues de donner des conseils sur les questions de procédure.

Les autres procédures de recouvrement de créances transfrontalières

Avant de décider de recourir à la procédure, il convient d'examiner s'il n'existe pas une autre procédure mieux adaptée, voire obligatoire pour le type de créance dont il est question. Dans l'UE, il existe, pour le recouvrement des créances transfrontalières, les possibilités suivantes:

Pour toutes les **créances alimentaires**, il convient d'appliquer la procédure prévue dans le règlement sur les obligations alimentaires.

- Pour les créances incontestées, lorsqu'il existe une ordonnance judiciaire ou une autre forme de confirmation qu'une somme d'argent est due, il y a lieu d'utiliser le **titre exécutoire européen («TEE»)**. Pour de plus amples informations au sujet du TEE, il convient de se reporter au Guide pratique pour l'application du règlement relatif au titre exécutoire européen, qui peut être consulté en ligne à l'adresse suivante: http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_fr.pdf
- Pour les **créances pécuniaires autres que les créances alimentaires** dont le créancier estime qu'elles ne sont ou ne seront pas contestées, la **procédure d'injonction de payer européenne («IPE»)** est appropriée. Cette procédure est particulièrement intéressante pour le recouvrement de créances pécuniaires auprès de plusieurs débiteurs, puisqu'elle est conçue pour régler

très rapidement les créances incontestées. Elle est aussi tout particulièrement conçue pour que les demandes puissent être introduites par voie électronique, le cas échéant.

- Pour de plus amples informations au sujet de l'IPE, il convient de se reporter au Guide pratique pour l'application du règlement relatif à l'injonction de payer européenne, qui peut être consulté en ligne à l'adresse suivante: <http://ec.europa.eu/justice/civil/document>
- Les autres types de demandes de nature civile ou commerciale, y compris celles portant sur un montant supérieur à 2 000 EUR, peuvent être réglées au moyen de procédures nationales, bien que, dans certains États membres, il existe des procédures spéciales applicables à des types particuliers de créances. Des règles européennes sont prévues pour déterminer la juridiction nationale compétente pour connaître d'une affaire lorsque cette dernière est susceptible d'être examinée dans plusieurs États membres. Pour qu'un jugement ou une ordonnance rendus dans un État membre puissent être exécutés dans un autre, il y a lieu de suivre la procédure prévue par le règlement Bruxelles I. Des informations générales sur les litiges civils transfrontaliers dans l'UE figurent également dans le Guide du citoyen publié par le réseau judiciaire civil européen¹.
- Le site web du portail e-Justice contient de nombreuses informations sur les litiges transfrontaliers dans l'UE en matière civile ou commerciale².

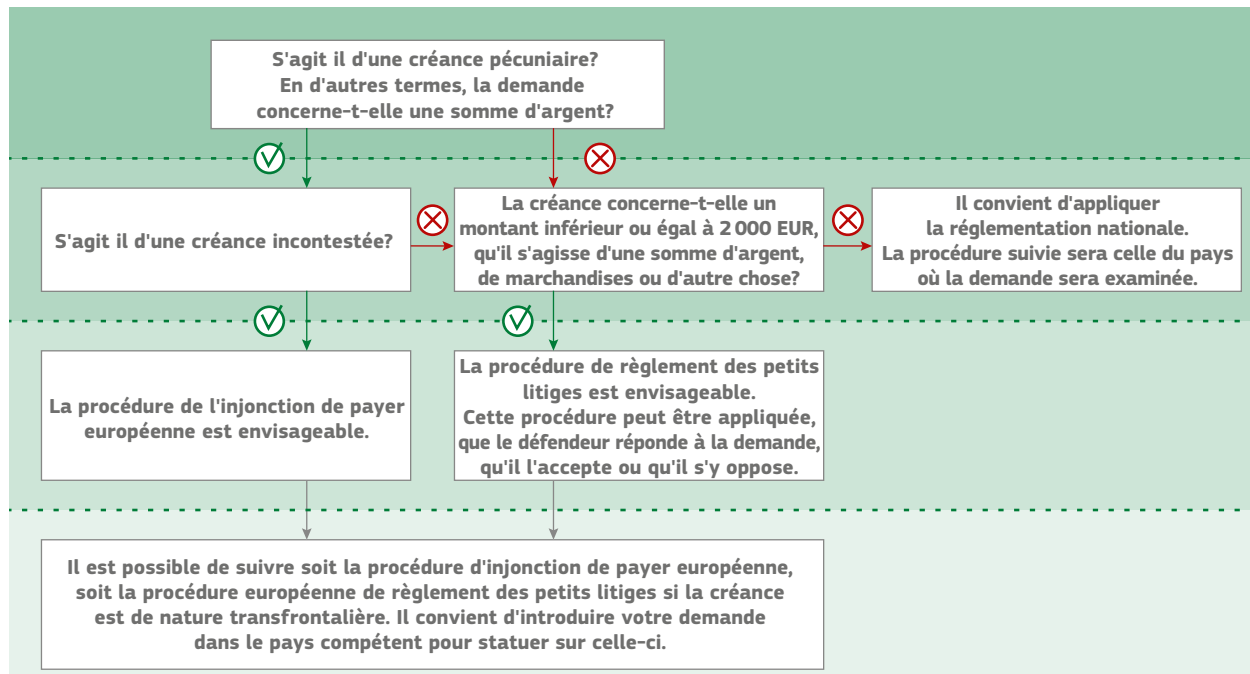
⁽¹⁾ Voir http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_litiges_civils_transfrontaliers_fr.pdf

⁽²⁾ Voir https://e-justice.europa.eu/content_going_to_court-32-fr.do

Comment choisir la procédure à suivre?

Un demandeur pouvant donc choisir parmi plusieurs procédures, comment convient-il d'opérer ce choix?

Le diagramme ci-dessous permet de déterminer les procédures qui correspondent aux différentes situations pouvant survenir.





Première partie –
Description de l'objet de la
procédure, de ses utilisations
et de son champ d'application



1.1 Qu'entend-on par «procédure européenne de règlement des petits litiges»? – [GP 1.1]

La procédure européenne de règlement des petits litiges est un type de procédure judiciaire permettant d'engager une action de nature civile dans l'Union européenne:

- elle est réservée aux litiges transfrontaliers: voir le paragraphe 1.2;
- elle est réservée aux litiges relatifs à des montants ne dépassant pas 2 000 EUR: voir le paragraphe 1.4;
- elle peut être utilisée pour des créances pécuniaires ou non pécuniaires;
- elle peut être utilisée pour des créances contestées ou incontestées;
- elle n'impose pas d'obligation de représentation par un avocat mais ne l'interdit pas non plus;
- elle est conçue pour être relativement rapide, simple d'utilisation et moins coûteuse que d'autres procédures;
- elle ne se substitue pas aux procédures nationales similaires et a donc un caractère facultatif, ce qui signifie que, si elle peut être utilisée pour un litige donné, il existe normalement aussi une procédure nationale qui peut être suivie pour régler ce litige, le choix de la procédure revenant au demandeur.

1.2 Qu'entend-on par «litiges transfrontaliers»? – [GP 2.2.2]

Le terme «litiges transfrontaliers» désigne les litiges dans lesquels au moins une des parties n'est pas établie dans le même État membre que celui de la juridiction saisie de la demande³.

La date à laquelle la nature transfrontalière d'un litige est déterminée est la date de réception de la demande par la juridiction compétente.

1.3 Quels sont les types de demandes pouvant être introduits au moyen de la procédure? – [GP 2.1.4]

Cette procédure peut être utilisée pour la plupart des demandes de nature civile ou commerciale, par exemple:

- les demandes relatives au versement d'une somme d'argent;
- les demandes relatives aux dommages résultant d'un accident;
- les demandes concernant la livraison de marchandises ou d'autres biens meubles;
- les demandes visant à obliger une personne à exécuter un contrat;
- les demandes visant à mettre fin à un acte illégal ou à tenter de l'empêcher.

(³) Il convient de garder à l'esprit que le Danemark n'est pas lié par le règlement instituant la procédure; de ce fait, dans le cas d'une demande introduite à l'encontre d'une partie se trouvant au Danemark, il conviendra d'appliquer la procédure nationale prévue dans ce pays.

1.4 Comment puis-je m'assurer que la demande ne dépasse par 2 000 EUR? – [GP 2.1.1]

Si la demande porte sur le versement d'une somme d'agent, le montant de la demande correspondra à cette somme.

Si la demande ne porte pas sur le versement d'une somme d'argent, il est nécessaire de quantifier une telle demande non pécuniaire – GP 2.1.2.

Si le demandeur envisage d'introduire une éventuelle demande pécuniaire dans le cas où sa demande non pécuniaire ne serait pas satisfaite, il doit l'indiquer séparément.

Aux fins du calcul du montant de la créance, tous les intérêts, frais et débours sont exclus.

1.5 Demandes exprimées en euros ou dans une autre devise

La valeur financière de la demande devra être exprimée dans la devise de la juridiction saisie. La rubrique 7 du formulaire de demande dit «Formulaire A» est prévue à cet effet. Si la devise utilisée par la juridiction saisie n'est pas celle utilisée par le demandeur lorsqu'il a introduit sa demande, le montant de la demande devra être indiqué dans la devise appropriée en convertissant le montant demandé dans la devise utilisée par la juridiction. La demande doit alors être exprimée dans cette devise, ainsi qu'indiqué à la rubrique 7 du formulaire de demande.

En outre, l'euro n'étant pas utilisé dans tous les États membres de l'UE, pour déterminer si une demande ne dépasse pas 2 000 EUR, le demandeur devra convertir le montant de la demande en euros à la date à laquelle la juridiction est saisie de la demande. Le montant en euros ne devra pas être indiqué sur le formulaire de demande, à moins que l'euro ne soit la devise utilisée par la juridiction saisie de la demande.

Les États membres étant susceptibles de disposer de procédures spécifiques pour la conversion de devises, il est conseillé, dans les cas où une conversion est nécessaire, de prendre contact au préalable avec la juridiction afin de connaître les modalités applicables. La juridiction sera également en mesure d'indiquer au demandeur si elle est disposée à accepter des demandes exprimées dans une devise autre que celle de l'État membre concerné.

1.6 Existe-t-il des demandes de nature civile pour lesquelles la procédure ne peut pas être utilisée? – [GP 2.1.3]

Certaines demandes de nature civile sont exclues de la procédure européenne de règlement des petits litiges, ainsi que le décrit l'article 2 du règlement instituant la procédure, comme les demandes découlant d'obligations alimentaires et celles découlant de contrats de travail. Les demandes relatives aux matières fiscales, douanières et administratives sont également exclues.

Certains autres types de demandes ne sont pas considérés comme des demandes de nature civile ou commerciale; pour de plus amples informations relatives à la nature des demandes, il convient de se référer au GP 2.1.5.

1.7 Est-il nécessaire de désigner un avocat pour recourir à la procédure? – [GP 9.1.1]

Il n'est pas nécessaire de désigner un avocat pour engager une procédure, mais il n'est pas non plus interdit de le faire.

La désignation d'un avocat par une partie à une procédure peut avoir des conséquences sur l'attribution des dépens par la juridiction: voir GP 9.1.2 ainsi que la Deuxième partie du présent guide.



Deuxième partie –
Qu'en est-il des frais
et des dépens?

2

2.1 Que coûte l'utilisation de la procédure? – [GP 3.3]

Dans la plupart des États membres de l'UE, il faudra s'acquitter de droits de greffe auprès de la juridiction pour introduire la demande permettant d'engager la procédure. Les modalités de paiement de ces droits de greffe doivent être indiquées par le demandeur à la rubrique 6 du formulaire de demande dit «Formulaire A».

Le montant de ces droits est variable – le portail européen e-Justice contient des informations à ce sujet.

Outre ces droits, des frais peuvent également être engendrés du fait de la désignation d'un avocat ou de l'intervention de certains témoins comme des experts.

2.2 Attribution des dépens à la partie ayant obtenu gain de cause

La juridiction attribuera en général les dépens à l'issue de la procédure à la partie ayant obtenu gain de cause. Les dépens attribués doivent être proportionnels à la demande, et la juridiction ne devrait pas accorder de dépens disproportionnés visant à couvrir les honoraires d'avocats.

2.3 Incidences de la procédure sur les frais

Bien que la procédure européenne de règlement des petits litiges ait vocation à être une procédure relativement peu coûteuse, il est toutefois normal que le recours à cette procédure entraîne des frais, même si aucun avocat n'est désigné. Si une partie désigne un avocat, elle doit garder à l'esprit que, même si elle obtient gain de cause, il est possible qu'on ne lui accorde pas la récupération des honoraires d'avocat.

2.4 Frais en cas de tenue d'une audience

Outre la question des droits de greffe mentionnés au paragraphe 2.1, les parties doivent savoir qu'elles s'exposent à des frais si elles demandent la tenue d'une audience et si la juridiction fait droit à cette demande. En pareil cas, les parties peuvent s'attendre à devoir supporter les frais occasionnés par l'intervention d'un expert ou d'autres témoins, par la traduction de documents et par toute procédure spéciale utilisée pour l'audience, comme la vidéoconférence. Il convient de ne pas perdre de vue les coûts supplémentaires générés si l'affaire requiert le témoignage oral des parties et de témoins éventuels.

D'une manière générale, les coûts inhérents à une audience devraient être réduits au minimum, la juridiction devant utiliser le mode d'obtention de preuves le plus simple et le moins contraignant.

2.5 Qui paye les frais engendrés par la procédure? – [GP 6.4]

En principe, la partie à l'encontre de laquelle la décision judiciaire est rendue payera à la partie adverse les frais de procédure. Comme indiqué précédemment, la juridiction évaluera les frais, le principe étant que les frais ne seront pas accordés s'ils sont disproportionnés par rapport au montant de la demande ou s'ils n'étaient pas indispensables, les frais non indispensables incluant les honoraires d'avocat engagés par la partie qui a obtenu gain de cause si celle-ci avait désigné un avocat.



2.6 Frais d'exécution

Les demandeurs ont tout intérêt, avant d'introduire une demande, à examiner l'ensemble des éléments pertinents pour juger de l'opportunité d'engager une procédure. Parmi ces éléments, citons les frais de la procédure, mais aussi des questions aussi fondamentales que celle de savoir si le défendeur dispose de ressources suffisantes pour honorer la demande. Les demandeurs doivent également savoir qu'outre le coût de la procédure proprement dite, ils peuvent s'exposer à des frais dits «d'exécution» s'ils souhaitent faire exécuter la décision judiciaire, notamment aux frais liés au(x) montant(s) octroyé(s).



Troisième partie –

Engager une procédure judiciaire
de règlement d'un petit litige

3

3.1 Comment introduire une demande? – [GP Chapitre 3]

Avant de recourir à la procédure, la première chose à faire est de déterminer le fondement de la demande et de recueillir les justificatifs écrits nécessaires.

Une fois ces documents recueillis, pour engager la procédure, il est nécessaire d'obtenir un exemplaire du formulaire de demande, la procédure étant essentiellement une procédure écrite.

3.2 Où peut-on obtenir un formulaire de demande? – [GP 3.2]

Le formulaire de demande dit «Formulaire A» devrait être disponible dans tous les États membres de l'UE, auprès de toutes les juridictions devant lesquelles il est possible d'engager la procédure.

Selon les modalités adoptées par les États membres, ce formulaire peut également être disponible dans d'autres lieux publics comme les bibliothèques publiques ou les centres d'information et auprès d'organisations de consommateurs.

En outre, il existe une version électronique de ce formulaire ainsi que des autres formulaires utilisés dans le cadre de la procédure dans toutes les langues officielles de l'UE; ces formulaires électroniques

se trouvent dans la partie consacrée aux formulaires dynamiques du portail e-Justice, et sont accessibles en suivant, pour la version française, le lien ci-après

https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?idTaxonomy=177&plang=fr&init=true&refresh=1

3.3 Comment utiliser le formulaire de demande?

Le formulaire contient des instructions très détaillées sur la manière dont il convient de le remplir.

3.4 Est-il possible de se faire aider pour compléter le formulaire? – [GP 4.1.3]

Les États membres de l'UE doivent veiller à ce que les demandeurs, ainsi que les autres parties, puissent bénéficier d'une aide concrète pour remplir les formulaires relatifs à la procédure.

3.4.1. Aide proposée par le personnel judiciaire

L'aide proposée par le personnel judiciaire pour compléter le formulaire ne peut s'étendre à des conseils d'ordre juridique; toutefois, des conseils relatifs au fond de la demande peuvent être obtenus auprès de bureaux de conseil.

3.4.2. Autres sources d'aide

En fonction des modalités internes adoptées par chaque État membre, l'aide offerte pour compléter les formulaires peut revêtir diverses formes. Dans de nombreux États membres, il existe des réseaux de centres de protection des consommateurs et de conseils juridiques et autres où demandeurs et défendeurs peuvent obtenir informations et conseils au sujet des formulaires et de la procédure. En outre, le réseau des centres européens des consommateurs («CEC») peut, le cas échéant, fournir des conseils aux consommateurs qui souhaitent introduire une demande au titre de la procédure. Demandeurs et défendeurs sont invités à vérifier l'aide disponible dans leur région; pour ce faire, ils trouveront, par exemple, des informations sur les sites web de la DG SANCO⁴ et du portail e-Justice⁵.

⁽⁴⁾ Voir http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index_fr.htm

⁽⁵⁾ Voir le paragraphe 2.2.

3.5 Demande de tenue d'une audience – [GP 5.3]

En principe, la procédure européenne de règlement des petits litiges étant une procédure écrite, les informations devant être examinées par la juridiction saisie se présenteront sous la forme de documents écrits, et il n'est pas nécessaire de comparaître devant la juridiction.

La juridiction tranche le litige en se fondant sur les informations fournies par le demandeur et, si la demande fait l'objet d'une contestation, celles fournies par le défendeur.

Toutefois, la juridiction peut décider elle-même de tenir une audience si elle l'estime nécessaire pour trancher le litige. Le demandeur et le défendeur ont également le droit de demander la tenue d'une audience. Si une telle demande est formulée, la juridiction doit tenir une audience, sauf si elle estime qu'une audience n'est pas nécessaire pour statuer sur l'affaire de manière équitable.

Le demandeur peut solliciter la tenue d'une audience en complétant la rubrique correspondante du formulaire de demande, à savoir la rubrique 8.3, et en motivant sa demande.

3.6 À quelle juridiction convient-il d'adresser la demande? – [GP 3.1]

La juridiction susceptible de trancher l'affaire est en général soit la juridiction du lieu où est établi le demandeur, soit celle du lieu où est établi le défendeur.

Il convient en premier lieu de déterminer le ou les pays de l'UE dont les juridictions sont compétentes en vertu de la législation applicable de l'UE. Pour ce faire, il y a lieu de se référer aux règles de compétence applicables à l'affaire en cause et, ensuite, de déterminer la juridiction pouvant être saisie de l'affaire dans le pays concerné.

Il est particulièrement important que les consommateurs sachent qu'ils ont la possibilité d'introduire leur demande devant la juridiction du pays où ils résident. À cette fin, on entend par «consommateur», toute personne qui n'agit pas dans le cadre d'une activité économique ou commerciale en relation avec l'objet du litige pour lequel la demande est introduite (voir en particulier, en ce qui concerne les règles de compétence en matière de litiges impliquant des consommateurs, GP 3.1.2.1).

De plus amples informations sur les règles de compétence sont disponibles sur le portail e-Justice.

3.7 Transmission du formulaire de demande à la juridiction – [GP 3.5]

Le formulaire de demande peut être transmis à la juridiction par voie postale ou par tout autre moyen de communication accepté par celle-ci ou lui être remis en mains propres.

Des informations sur les modes de transmission devraient être disponibles sur le portail e-Justice et peuvent également être disponibles sur les sites web locaux du pays concerné.

3.8 Quels documents faut-il joindre au formulaire de demande? – [GP 3.4]

La procédure européenne de règlement des petits litiges étant une procédure écrite, toutes les pièces justificatives nécessaires pour étayer la demande doivent être jointes au formulaire de demande. Il peut s'agir de bons de commande, de reçus, de factures et de rapports, de correspondance entre les parties ainsi que de photographies et d'autres illustrations. Les documents nécessaires dépendront des faits propres à l'affaire. L'objectif devrait être de veiller à ce que la juridiction dispose de toutes les informations dont elle a besoin pour fonder sa décision.

3.9 Dans quelle langue le formulaire A et les documents justificatifs doivent-ils être présentés? – [GP 3.6]

Le formulaire de demande et les pièces justificatives doivent être présentés dans la langue de la juridiction ou dans toute autre langue que la juridiction est disposée à accepter. Les sites web consacrés à ces questions devraient aussi contenir des informations à ce sujet. Il peut ne pas être nécessaire de traduire les documents justificatifs. Parfois, il peut être utile d'interroger directement la juridiction sur ce point.

3.10 La demande doit-elle être accompagnée d'autres pièces ou documents? – [GP 3.3]

Lorsque la juridiction exige le paiement de droits de greffe pour l'introduction de la demande, il peut être nécessaire de lui fournir des informations sur les modalités de paiement de ces frais. Le formulaire de demande contient une rubrique à cet effet (voir aussi le paragraphe 2.1 ci-dessus). Dans certains États membres, il se peut que ces droits de greffe doivent être versés avant que la juridiction n'ouvre la procédure.

Il peut être utile pour la juridiction de connaître les autres éléments de preuve que le demandeur pourrait souhaiter lui soumettre au cas où la demande serait contestée par le défendeur, y compris le nom des témoins et des éventuels experts médicaux, techniques ou autres.

3.11 Que se passe-t-il lorsque la juridiction reçoit le formulaire de demande? – [GP 4.1.1/2]

La juridiction vérifie d'abord le formulaire et les pièces justificatives au moment où ceux-ci lui sont transmis afin de s'assurer que le formulaire a été dûment rempli; elle vérifie ensuite que la demande relève bien du champ d'application de la procédure et, enfin, le caractère fondé de la demande.

Le cas échéant, la juridiction fera savoir au demandeur que la demande échappe au champ d'application de la procédure ou qu'elle l'estime dénuée de fondement. Elle peut également inviter le demandeur à compléter ou à corriger le formulaire de demande.

3.12 Comment donner suite à une invitation à corriger formulaire de demande? – [GP 4.1.4]

La juridiction peut adresser au demandeur un formulaire dit «Formulaire B», dans lequel le demandeur est invité à compléter ou à corriger le formulaire de demande. Le demandeur peut ainsi être invité à modifier la langue dans laquelle la demande est rédigée, à ajouter des informations complémentaires dont la juridiction a besoin pour se prononcer sur la recevabilité (relève ou non du champ d'application de la procédure) ou le bien-fondé de la demande, ou simplement à corriger d'éventuelles erreurs manifestes.

La juridiction précise le délai dans lequel le demandeur doit répondre à la demande formulée dans le formulaire B. Si le demandeur omet de compléter ou de corriger le formulaire de demande dans le délai fixé par la juridiction, sa demande est rejetée. Dans des circonstances exceptionnelles, ce délai peut être prolongé par la juridiction si celle-ci estime que cette prolongation est nécessaire à la sauvegarde des droits des parties.

3.13 Que se passe-t-il si la juridiction constate que la demande ne relève pas du champ d'application de la procédure? – [GP 4.1.2]

Si la juridiction constate que la demande ne relève pas du champ d'application de la procédure, elle ne la rejette pas pour autant; le demandeur a la possibilité de retirer sa demande et, s'il ne le fait pas, la juridiction examine la demande en suivant la procédure nationale appropriée la plus proche de la procédure.

3.14 Que se passe-t-il si la juridiction rejette la demande? – [GP 4.1.1]

À ce stade, le rejet constitue une décision de nature procédurale et non une décision au fond sur la demande, de sorte que le demandeur peut réintroduire la demande, soit dans le cadre de la procédure (en tenant compte du motif pour lequel sa demande initiale a été rejetée) soit dans le cadre d'une procédure nationale appropriée.

3.15 Qui informe le défendeur de la demande? – [GP 4.2]

La juridiction complète la partie I du formulaire de réponse dit «Formulaire C», qu'elle envoie au défendeur, accompagné des copies des pièces justificatives, le cas échéant. La juridiction dispose pour ce faire d'un délai de quatorze jours à compter de la réception du formulaire de demande dûment complété ou corrigé.



Quatrième partie –
Répondre à une demande

4

4.1 Possibilités offertes au défendeur après la signification ou la notification de la demande – [GP 4]

Le défendeur a le choix soit de répondre à la demande une fois qu'elle lui a été signifiée ou notifiée, soit de ne rien faire.

4.2 Conséquences d'un défaut de réponse à la demande

Si le défendeur ne répond pas à la demande dans un délai de 30 jours à compter de sa signification ou de sa notification, ou à l'issue de toute prolongation de ce délai autorisée par la juridiction (voir le paragraphe 3.3), la juridiction statue sur la demande.

4.3 Répondre à la demande – [GP 4.3]

Le défendeur peut répondre à la demande à l'aide de la partie II du formulaire C ou, à défaut, par tout autre moyen approprié. La réponse doit être accompagnée de tous les documents pertinents à l'appui de l'argumentation du défendeur. Il convient de répondre à la demande dans un délai de 30 jours à compter de sa signification ou de sa notification. Dans des circonstances exceptionnelles, ce délai de trente jours peut être prolongé par la juridiction si elle le juge nécessaire pour sauvegarder les droits des parties. Toute demande de prolongation

de ce délai doit être introduite auprès de la juridiction, conformément aux procédures applicables définies par celle-ci.

4.4 Possibilités offertes au défendeur pour répondre à la demande – [GP 4.3]

Différentes possibilités s'offrent au défendeur pour répondre à la demande, notamment:

- verser le montant réclamé afin de régler le litige;
- admettre la demande quant au fond et;
- convenir que le montant réclamé est exigible et procéder au paiement, et/ou
- proposer de payer intégralement la somme due soit en versant le montant dû en une seule fois mais à une date différée, soit en effectuant des paiements échelonnés, ou
- contester le montant réclamé;
- contester la demande sur le fond,
 - en tout ou en partie;
 - ainsi que le montant réclamé;
 - et introduire une demande reconventionnelle au moyen du formulaire de demande dit «Formulaire A»;
- contester la compétence de la juridiction saisie sans contester la demande quant au fond;

- contester la demande pour des motifs procéduraux en faisant valoir, par exemple:
 - que l'objet de la demande ne relève pas du champ d'application de la procédure, ou
 - que le montant de la demande est supérieur à la limite financière fixée dans le cadre de la procédure, ou
 - qu'il ne s'agit pas d'un litige transfrontalier⁶.

4.5 Demander la tenue d'une audience. Voir aussi le paragraphe 3.5

Le défendeur peut également demander la tenue d'une audience au moyen de la rubrique 3 de la partie II du Formulaire C et indiquer, à la rubrique 2 de la partie II du formulaire C, les témoins et autres éléments de preuve qui seront présentés et joindre toute pièce justificative utile, y compris concernant une éventuelle demande reconventionnelle.

NB: En matière d'emploi des langues, les mêmes règles s'appliquent pour la réponse et pour la demande reconventionnelle que pour la demande elle-même (voir le paragraphe 3.9).

4.6 Que se passe-t-il s'il est fait droit à la contestation de la compétence de la juridiction? – [GP 3.1.2.1/2]

S'il est fait droit à la contestation de la compétence de la juridiction, par exemple lorsque la demande est dirigée contre un consommateur et si les règles de compétence en matière de litiges impliquant des consommateurs n'ont pas été respectées, la procédure ne peut se poursuivre et le demandeur est tenu de retirer sa demande. S'il le souhaite, il peut alors introduire une nouvelle demande devant une juridiction compétente.

4.7 Que se passe-t-il si la demande ne relève pas du champ d'application de la procédure? – [GP 2.1 et 4.1.2]

Si la juridiction constate que la demande ne relève pas du champ d'application de la procédure, soit en raison du montant de la demande, soit en raison de son objet, elle doit en informer les parties dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la réponse du défendeur. En pareille situation, la demande ne peut pas être examinée dans le cadre de la procédure. Le demandeur peut alors retirer sa demande et envisager d'en former une nouvelle dans le cadre de la procédure nationale appropriée; la juridiction peut aussi examiner la demande initiale dans le cadre de la procédure nationale applicable.

⁽⁶⁾ Voir le paragraphe 1.2.

4.8 Que se passe-t-il si la demande reconventionnelle dépasse la limite financière? – [GP 4.4]

Si la demande reconventionnelle dépasse la limite financière fixée, tant la demande que la demande reconventionnelle échappent au champ d'application de la procédure et elles ne peuvent être examinées dans le cadre de cette procédure. Les conséquences d'une telle situation sont précisées au paragraphe 4.6. À cette fin, le montant de la demande reconventionnelle et celui de la demande initiale sont examinés séparément, sans les additionner.

4.9 Que peut faire le demandeur lorsque le défendeur répond à la demande? – [GP 4.5]

Une copie de la réponse du défendeur et de toutes les pièces justificatives doit être envoyée au demandeur par la juridiction dans un délai de quatorze jours à compter de leur réception. Il en va de même pour toute demande reconventionnelle introduite par le défendeur. Le demandeur dispose d'un délai de trente jours pour répondre à la demande reconventionnelle. Il peut le faire en utilisant soit le formulaire de réponse soit tout autre moyen approprié. Comme dans le cas de la réponse du défendeur à la demande, ce délai de 30 jours peut être prorogé par la juridiction (voir le paragraphe 4.3).



Cinquième partie –
La décision judiciaire

5

5.1 Quel est le rôle de la juridiction dans le règlement du litige? – [GP 5.1]

En principe, la procédure européenne de règlement des petits litiges est une procédure écrite, et il appartient à la juridiction de prendre l'initiative afin de déterminer quels éléments de preuve et autres informations sont nécessaires pour trancher les questions litigieuses et comment les éléments de preuve doivent lui être présentés.

5.2 Quelles sont les possibilités offertes à la juridiction? – [GP 5]

La juridiction dispose des possibilités suivantes:

- demander de plus amples informations au sujet de la demande et/ou de la demande reconventionnelle;
- recueillir des éléments de preuve;
- tenir une audience.

5.3 Que se passe-t-il si la juridiction demande de plus amples informations aux parties? – [GP 4.1/5.2]

En plus de pouvoir demander des informations complémentaires au demandeur lorsque le formulaire de demande est introduit (voir le paragraphe 2.1.3) ou au défendeur qui introduit une demande

reconventionnelle, la juridiction est habilitée à demander aux parties de fournir de plus amples informations sur la demande et/ou la demande reconventionnelle dans un délai qu'elle fixe. Ce délai ne doit pas dépasser 30 jours à compter de la réception, par la juridiction, de la réponse du défendeur à la demande ou, le cas échéant, de la réponse du demandeur à la demande reconventionnelle.

Dans des circonstances exceptionnelles, ce délai peut être prolongé, mais uniquement si une telle prolongation est nécessaire pour sauvegarder les droits des parties. Toute demande de prolongation de ce délai doit être introduite auprès de la juridiction, conformément aux procédures applicables définies par celle-ci.

5.4 Que se passe-t-il si les parties ne se conforment pas aux demandes de la juridiction? – [GP 5.2]

Lorsque la juridiction fixe un délai pour la réception des informations complémentaires demandées, elle doit informer les parties des conséquences du non-respect du délai initial ou du nouveau délai en cas de prorogation. Parmi ces conséquences, citons par exemple le rejet de la demande ou de la demande reconventionnelle ou l'adoption d'une décision défavorable à la partie qui n'a pas respecté le délai fixé.

5.5 Que se passe-t-il si la juridiction décide de tenir une audience? – [GP 5.3]

La juridiction peut décider de tenir une audience si elle estime qu'une telle audience est nécessaire pour trancher le litige: voir le paragraphe 3.5. Si elle décide de le faire, elle doit citer les parties à comparaître à l'audience et l'audience doit avoir lieu dans un délai de 30 jours à compter de la date de la citation à comparaître. Dans des circonstances exceptionnelles, ce délai de 30 jours peut être prolongé, mais uniquement si une telle prolongation est nécessaire pour sauvegarder les droits des parties.

5.6 Qu'en est-il des éléments de preuve à l'audience? – [GP 5.1, 5.4 et 5.5]

Si la juridiction décide de tenir une audience, elle doit déterminer les éléments de preuve nécessaires à l'adoption de sa décision et définir la manière dont ces éléments de preuve seront recueillis. La juridiction indiquera ensuite aux parties les éléments de preuve dont elle a besoin, y compris les éléments de preuve oraux, et la manière dont il convient de les lui communiquer. Les éléments de preuve peuvent être obtenus sous forme de déclarations écrites des parties et d'éventuels témoins, y compris des experts.

La juridiction peut ordonner que les éléments de preuve soient recueillis en recourant aux technologies de l'information et la communication (TIC), comme la vidéoconférence, ou d'autres technologies de communication

disponibles. Bien qu'il appartienne en fin de compte à la juridiction de déterminer les éléments de preuve qui seront recueillis et leur mode d'obtention, il est toujours loisible aux parties de formuler des suggestions concernant les éléments de preuve, y compris pour ce qui est de l'utilisation des TIC. Comme indiqué au paragraphe 2.4, la juridiction doit utiliser le mode d'obtention de preuves le moins contraignant et le moins coûteux et tenir compte du coût de l'utilisation du mode d'obtention de preuves finalement choisi.

5.7 Les parties doivent-elles toutes deux être présentes à l'audience?

En gardant à l'esprit les coûts qu'impliquerait une déposition orale des parties, la juridiction peut décider soit de ne pas exiger la comparution de l'une ou de l'autre partie ou des deux parties, soit d'accepter la présentation des preuves par l'une ou par l'autre des parties ou par les deux parties sous la forme d'une déclaration écrite à introduire auprès de la juridiction.

5.8 Un avocat est-il nécessaire pour l'audience?

Comme dans le cas de la procédure en général, il n'est pas nécessaire de désigner un avocat pour l'audience. Les parties sont autorisées à désigner un avocat, mais il se peut que les frais d'avocat ne soient pas entièrement récupérables auprès de la partie adverse par la partie ayant obtenu gain de cause: voir le paragraphe 2.5.

5.9 Comment une partie qui ne se fait pas représenter devrait-elle se préparer pour l'audience?

Comme pour toutes les audiences, une partie à la procédure (qu'il s'agisse du demandeur ou du défendeur) devrait examiner au préalable les arguments avancés par la partie adverse et s'assurer de pouvoir présenter à l'audience tous les témoins et documents nécessaires.

5.10 Comment la juridiction mène-t-elle l'audience? – [GP 5.6]

Le rôle de la juridiction est de déterminer tous les aspects de la procédure qui sera suivie à l'audience. Cela ne signifie pas seulement que la juridiction décide des éléments de preuve qui seront examinés et du mode d'obtention de ces éléments de preuve, mais aussi qu'elle règle toutes les questions de procédure et en informe les parties. Les parties ne sont pas tenues d'assortir d'une éventuelle qualification juridique la demande ni, le cas échéant, la demande reconventionnelle; c'est la juridiction qui s'en charge. Cette dernière s'efforce également à tout moment d'amener les parties à un accord amiable.

5.11 Quand la juridiction rend-elle sa décision? – [GP 6.1]

La juridiction peut rendre sa décision à différents stades:

- lorsqu'une partie n'a pas pris une mesure nécessaire dans le cadre de la procédure dans le délai imparti à cet effet et est donc défaillante,

la juridiction peut rendre une décision défavorable à cette partie, à l'expiration dudit délai: voir également GP 6.1.1 et 6.1.2;

- dans un délai de 30 jours à compter de la réception d'une réponse à la demande ou, le cas échéant, à la demande reconventionnelle, si la juridiction décide de ne pas tenir d'audience et n'a pas besoin d'informations complémentaires des parties;
- dans un délai de 30 jours à compter de la réception de toutes les informations complémentaires demandées par la juridiction à l'une des parties lorsque cette partie les a fournies dans le délai fixé à cet effet;
- dans un délai de 30 jours à compter de l'obtention des éléments de preuve en l'absence d'audience;
- dans un délai de 30 jours à compter de la date de l'audience.

Si la juridiction n'est pas en mesure de rendre sa décision dans le délai de 30 jours, elle doit mettre tout en œuvre pour rendre sa décision le plus rapidement possible à l'issue de l'expiration dudit délai.

5.12 Comment les parties sont-elles informées de la décision? – [GP 6.3]

La juridiction doit signifier ou notifier sa décision aux parties. Normalement, la décision doit être signifiée ou notifiée immédiatement après son prononcé et de préférence dans le délai mentionné au paragraphe 5.11. Si la décision n'est pas signifiée ou notifiée aux parties dans les quelques jours suivant l'expiration de ce délai, les parties peuvent se renseigner auprès de la juridiction afin de savoir si la décision a été rendue et, le cas échéant, quand elle a été ou doit être signifiée ou notifiée.



6

Sixième partie –
Après le prononcé de la décision

6.1 Que peuvent faire les parties une fois que la décision a été rendue? – [GP 7 et 8]

La partie en faveur de laquelle la décision a été rendue peut prendre des mesures pour faire exécuter la décision. À cette fin, la décision peut être mise à exécution dans un autre État membre de l'UE -

- comme si elle avait été rendue dans cet État;
- sans qu'aucune procédure spéciale ne soit requise;
- sans qu'une déclaration constatant sa force exécutoire ne soit nécessaire;
- indépendamment de l'existence éventuelle d'une possibilité de recours;
- sans qu'une adresse postale ou un représentant autorisé ne soient nécessaires dans cet État; et
- sans qu'aucune garantie ne soit nécessaire.

6.2 Quels sont les documents nécessaires pour faire exécuter une décision? – [GP 8.2]

La partie cherchant à obtenir l'exécution doit produire une copie de la décision et un certificat établi par la juridiction. Les deux parties peuvent demander à la juridiction d'établir un certificat relatif à la décision, ce qu'elle fait au moyen du formulaire D.

6.3 Dans quelle langue le certificat doit-il être établi? – [GP 8.3.2]

La partie qui demande l'exécution devra faire savoir à la juridiction dans quel État membre elle envisage l'exécution et, lorsqu'il existe plusieurs langues officielles dans cet État membre, le lieu précis d'exécution dans cet État. Le certificat doit être établi dans la langue officielle de l'État membre dans lequel l'exécution est demandée ou dans une autre langue que cet État a indiqué accepter, ou être accompagné d'une traduction dans une de ces langues.

6.4 Quelles sont les mesures devant être prises par la partie qui souhaite obtenir l'exécution de la décision avant de prendre des mesures d'exécution formelles?

Il est conseillé au créancier judiciaire, à savoir la partie en faveur de laquelle la décision a été rendue, de prendre en considération tous les éléments permettant de savoir s'il est utile de faire exécuter le jugement. Il est judicieux de commencer par écrire formellement au débiteur judiciaire pour lui demander le paiement ou l'exécution au titre de la décision, en l'avertissant qu'à défaut de paiement ou d'exécution, le créancier procédera à l'exécution formelle, avec la conséquence inévitable pour le débiteur qu'il y aura des frais supplémentaires à payer.

6.5 Le créancier judiciaire peut-il s'informer des méthodes d'exécution? – [GP 8.5.2]

Le créancier peut obtenir des informations sur les systèmes d'exécution dans les États membres de l'UE sur le portail européen e-Justice. Ces informations concernent les procédures nationales d'exécution et contiennent les noms et adresses des agences chargées de l'exécution dans les différents États.

6.6 La décision rendue est-elle susceptible de recours? – [GP 7.2]

L'existence d'une éventuelle voie de recours contre la décision dépend du droit de chaque État membre de l'UE. Le portail e-Justice contient également des informations au sujet des possibilités de recours.

6.7 Existe-t-il une possibilité de réexamen de la décision? – [GP 7.1]

Le défendeur peut demander un réexamen de la décision dans le cadre de la procédure à la juridiction compétente de l'État membre de l'UE dans lequel la décision a été rendue:

lorsque le formulaire de demande ou la citation à comparaître à l'audience ont été signifiés ou notifiés selon une méthode ne

nécessitant pas de preuve de la réception par le défendeur lui-même ou selon une autre méthode autorisée en vertu de la procédure et;

lorsque la signification n'a pas été effectuée en temps utile pour permettre au défendeur de préparer sa défense; ou

lorsque le défendeur a été empêché de contester la demande pour des raisons échappant à son contrôle ou par suite d'autres circonstances extraordinaires, sans qu'il y ait eu faute de sa part, pour autant que le défendeur agisse promptement.

Note: il n'est pas possible de demander le réexamen de la décision dans un État dans lequel son exécution est demandée.

6.8 Quelles sont les conséquences du réexamen? – [GP 7.1.2]

Si le réexamen est rejeté, la décision reste inchangée et demeure exécutoire. Si le réexamen est considéré comme justifié, la décision est déclarée nulle et non avenue et le demandeur devra introduire une nouvelle demande.

6.9 L'exécution peut-elle être refusée?

– [GP 8.4]

Le débiteur judiciaire peut demander à la juridiction compétente de l'État membre d'exécution de refuser l'exécution au motif que la décision est inconciliable avec une décision rendue antérieurement dans un État membre ou dans un État n'appartenant pas à l'UE.

6.10 L'exécution peut-elle être limitée ou reportée? – [GP 8.4.3]

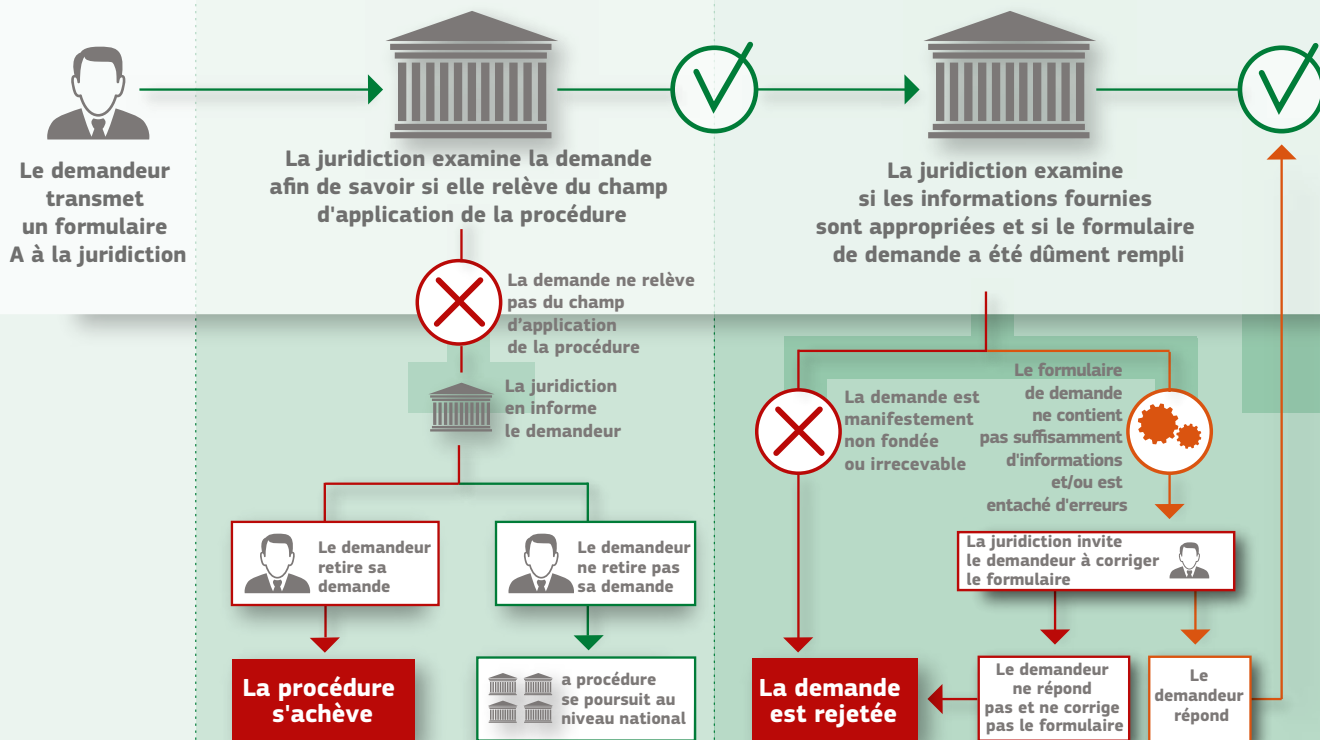
La partie contre laquelle l'exécution est demandée peut demander à la juridiction ou à l'autorité compétente de l'État membre dans lequel l'exécution est demandée de limiter ou de reporter l'exécution ou de la subordonner à la constitution d'une sûreté dans les cas suivants:

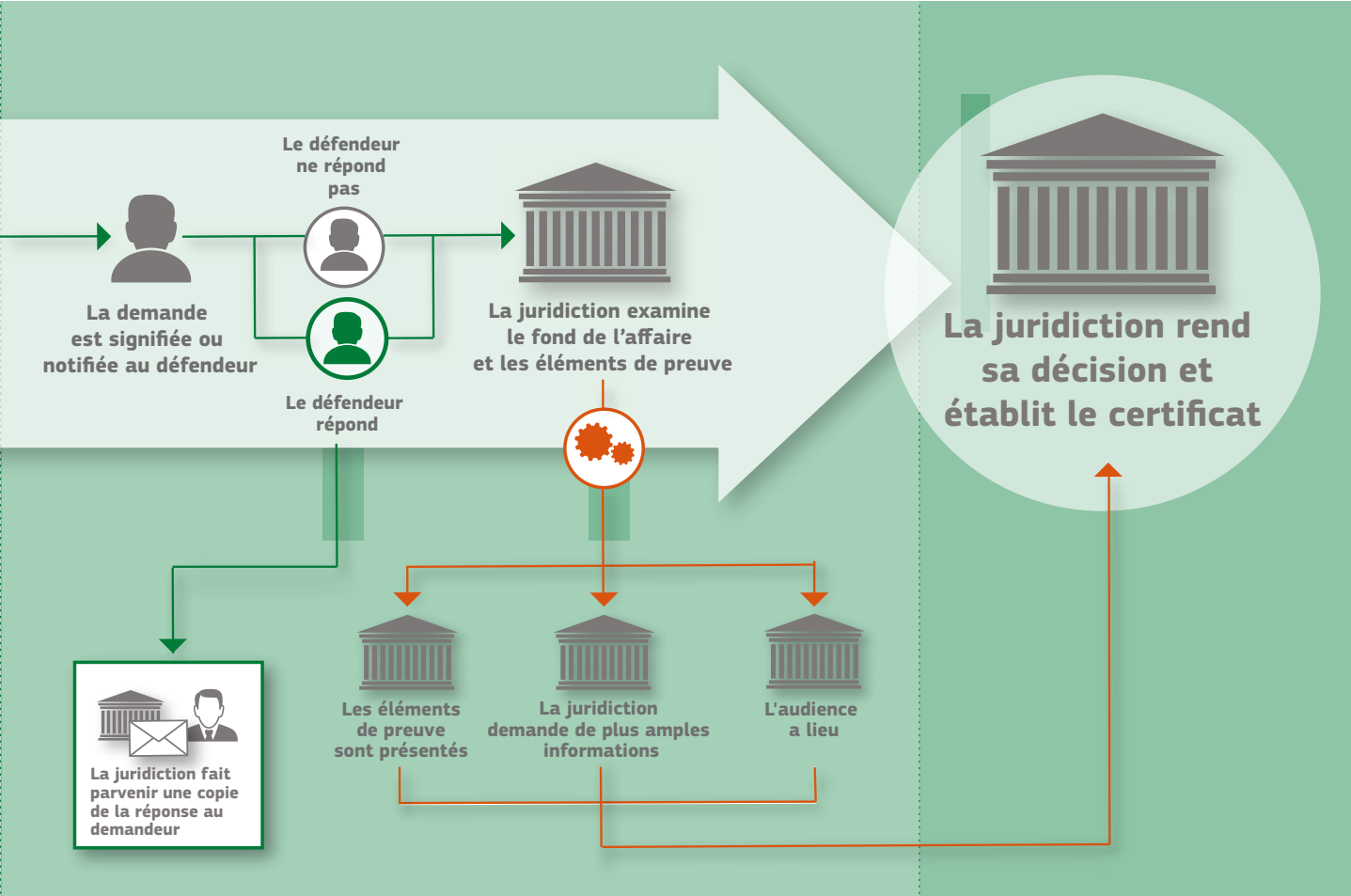
- une partie a formé un recours contre une décision rendue dans le cadre de la procédure; ou
- il est encore possible de former un recours contre la décision; ou
- une partie a demandé le réexamen de la décision.

Diagramme d'utilisation de la procédure

Le diagramme ci-dessous est inséré pour illustrer les étapes fondamentales d'une demande présentée au titre de la procédure. Son objectif n'est pas de rendre compte de tous les éléments possibles de la procédure ni d'illustrer des aspects qui sont régis, en particulier, par les règles de procédure nationales des États membres.

Procédure de règlement des **petits litiges**





Commission européenne

**Guide destiné aux utilisateurs de la procédure européenne de règlement des petits litiges
Brève introduction aux principaux aspects pratiques de l'utilisation de la procédure instituée
par le règlement**

Luxembourg: Office des publications de l'Union européenne

2014 – 35 p. – 21 × 14,8 cm

ISBN 978-92-79-35867-8

doi:10.2838/95484

COMMENT VOUS PROCURER LES PUBLICATIONS DE L'UNION EUROPÉENNE?

Publications gratuites:

- un seul exemplaire:
sur le site EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- exemplaires multiples/posters/cartes:
auprès des représentations de l'Union européenne (http://ec.europa.eu/represent_fr.htm), des délégations dans les pays hors UE (http://eeas.europa.eu/delegations/index_fr.htm), en contactant le réseau Europe Direct (http://europa.eu/europedirect/index_fr.htm)
ou le numéro 00 800 6 7 8 9 10 11 (gratuit dans toute l'UE) (*).

(* Les informations sont fournies à titre gracieux et les appels sont généralement gratuits (sauf certains opérateurs, hôtels ou cabines téléphoniques).

Publications payantes:

- sur le site EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Abonnements:

- auprès des bureaux de vente de l'Office des publications de l'Union européenne (http://publications.europa.eu/others/agents/index_fr.htm).

Contact

Commission européenne
Direction générale de la justice
Réseau judiciaire européen
en matière civile et commerciale
just-ejn-civil@ec.europa.eu
<http://ec.europa.eu/justice/civil>



Office des publications

Réseau judiciaire européen
en matière civile et commerciale

