

Accueil > Créances pécuniaires > Petits litiges

La version originale de cette page [et](#) a été modifiée récemment. La version linguistique que vous avez sélectionnée est en cours de traduction par nos traducteurs.

estonien

Les traductions dans les langues suivantes: [en](#) sont déjà disponibles.

Swipe to change

Petits litiges

Estonie

1 Existence d'une procédure spéciale pour les demandes de faible importance

Les règles de procédure judiciaire pour les affaires civiles devant les juridictions estoniennes sont fixées par le [code de procédure civile \(tsiviilkohtumenetluse seadustik\)](#) (TsMS). En vertu du règlement (CE) n° 861/2007 du Parlement européen et du Conseil instituant une procédure européenne de règlement des petits litiges, pour régler les affaires civiles, les dispositions du code de procédure civile relatives à la procédure simplifiée s'appliquent dans la mesure où ledit règlement ne couvre pas cette procédure. Conformément audit règlement, l'affaire peut être réglée par le tribunal de région (maakohus) compétent en vertu des règles de compétence. Conformément à l'article 405 du TsMS, qui régit la procédure simplifiée, la juridiction examine l'affaire à sa juste discrétion selon la procédure simplifiée, en suivant exclusivement les principes de procédure généraux fixés dans le TsMS.

1.1 Portée de la procédure, seuil

En vertu du règlement (CE) n° 861/2007 du Parlement européen et du Conseil instituant une procédure européenne de règlement des petits litiges, pour régler les affaires civiles, les dispositions du code de procédure civile relatives à la procédure simplifiée s'appliquent dans la mesure où ledit règlement ne couvre pas cette procédure.

Pour les affaires internes à l'Estonie, la procédure simplifiée s'applique lorsqu'il s'agit d'un recours ayant pour objet une créance et que le montant du litige ne dépasse pas une somme de 2 000 euros pour la créance principale, et de 4 000 euros en tenant compte des créances accessoires.

1.2 Initiative de la procédure

Conformément à l'article 405, paragraphe 3, du TsMS, la juridiction peut examiner un recours selon la procédure simplifiée sans devoir rendre d'ordonnance à cet effet. La juridiction examine le recours à sa juste discrétion selon la procédure simplifiée, en suivant exclusivement les principes de procédure généraux. Dans la procédure simplifiée, la juridiction garantit la protection des libertés et des droits fondamentaux des parties à la procédure et le respect de leurs droits procéduraux essentiels, et elle procède à leur audition à leur demande. Aucune audience ne doit être organisée à cet effet. Toutefois, les parties à la procédure doivent être informées de leur droit d'être entendues par la juridiction. La simplification de la procédure est une possibilité ouverte à la juridiction, non une obligation pesant sur elle.

Dans la procédure simplifiée, lors de l'examen d'un recours, la juridiction peut notamment:

- inscrire au procès-verbal les actes de procédure dans la seule mesure où la juridiction l'estime nécessaire, et supprimer le droit d'inscrire des objections au procès-verbal;
- fixer un délai différent de ce qui figure dans les dispositions légales;
- reconnaître comme représentants contractuels d'une partie à la procédure des personnes non indiquées dans la loi;
- déroger aux dispositions légales prévoyant des exigences de forme relatives à la production et à l'obtention de preuves et reconnaître également en tant que preuves des éléments de preuve qui ne sont pas prévus dans la loi, y compris une déclaration d'une partie à la procédure qui n'a pas été obtenue sous serment;
- s'écarter des dispositions légales prévoyant des exigences de forme relatives à la signification ou à la notification des pièces de procédure ainsi qu'aux documents présentés par les parties à la procédure, sauf pour la signification ou la notification d'un recours à la partie défenderesse;
- renoncer à la procédure préliminaire écrite ou à l'audience;
- recueillir des preuves de sa propre initiative;
- rendre une décision sans partie descriptive ni exposé des motifs;
- déclarer la décision rendue immédiatement exécutoire, y compris dans les cas autres que ceux visés par la loi ou sans la garantie prévue par la loi.

La demande d'ouverture d'une procédure européenne de règlement des petits litiges peut être adressée à la juridiction par voie électronique ou postale. La demande électronique peut être présentée via le système d'information créé à cet effet [e-toimik (système de dossiers électroniques),

<https://www.e-toimik.ee/>]. Pour présenter une demande via le système de dossiers électroniques, on ne peut se connecter au système d'information et y réaliser des opérations qu'au moyen d'une carte d'identité estonienne. Il est également possible d'adresser à la juridiction la demande électronique par courriel. Les coordonnées des juridictions estoniennes sont disponibles sur le site internet des juridictions, à l'adresse <https://www.kohus.ee>.

La demande doit être signée par l'expéditeur. Une demande électronique doit comporter la signature électronique de l'expéditeur ou avoir été transmise d'une manière aussi sûre permettant l'identification de l'expéditeur. Une demande électronique peut également être adressée par télécopie ou sous toute autre forme permettant une reproduction écrite, à condition que l'original du document écrit soit transmis à la juridiction sans tarder. En cas de recours contre une décision de justice, l'original du document introductif du recours doit être présenté dans un délai de dix jours.

La juridiction peut considérer qu'une demande ou toute autre pièce de procédure envoyée par courrier électronique par une partie à la procédure suffit même si elle ne porte pas de signature électronique, pour autant que la juridiction ne nourrisse aucun doute sur l'identité de l'expéditeur ou l'envoi du document, en particulier lorsque des pièces portant une signature numérique lui ont été précédemment envoyées à partir de la même adresse électronique dans la même affaire par la même partie à la procédure, ou lorsque la juridiction a donné son accord pour que les demandes ou autres pièces puissent également lui être transmises sous cette forme.

L'acceptation visée à l'article 13, paragraphe 1, point b) ii), du règlement européen sur les petits litiges peut être exprimée par voie électronique, via le système d'information électronique (<https://www.e-toimik.ee/>), par courriel ou par télécopie, aux conditions décrites ci-dessus. La confirmation peut également être adressée à la juridiction en même temps que la demande de procédure européenne de règlement des petits litiges.

Il convient de signifier ou de notifier les pièces de procédure aux avocats, notaires, huissiers de justice, administrateurs judiciaires et autorités nationales ou locales par voie électronique, au moyen du système d'information prévu à cet effet. La signification ou la notification par un autre moyen n'est autorisée que pour un motif légitime. Dans la procédure simplifiée, pour signifier ou notifier des pièces de procédure, il est permis de s'écarter des dispositions concernant les exigences formelles de signification ou de notification, mais il convient d'envisager cette possibilité avec prudence. Il n'est pas permis de s'écarter des règles de signification ou de notification pour signifier ou notifier un recours au défendeur ou une décision judiciaire aux parties à la procédure.

Le montant de la taxe est fixé en fonction de la valeur de l'affaire civile, elle-même déterminée par le montant réclamé. La valeur de l'affaire civile est calculée en additionnant le montant de la créance principale et celui des créances accessoires. Si l'on souhaite, dans le cadre d'une procédure européenne de règlement des petits litiges, obtenir des indemnités de retard qui ne sont pas exigibles au moment de la présentation de la demande, il convient d'ajouter au montant des indemnités de retard calculé au moment de la présentation de la demande un montant correspondant à un an d'indemnités de retard. Le montant de la taxe est déterminé sur la base du montant final obtenu (valeur de l'affaire civile) et du tableau figurant à l'[annexe 1](#) de la [loi sur les taxes \(riigilõivuseadus\)](#), conformément à l'article 59, paragraphe 1, de ladite loi.

L'appel donne lieu au paiement d'une taxe dont le montant est égal à celui payé lors de la présentation antérieure de la demande d'ouverture d'une procédure européenne de règlement des petits litiges devant le tribunal de région, en tenant compte de la portée de l'appel. En cas d'appel auprès d'une cour de district (ringkonnakohus), il convient de payer une taxe de 50 euros. En cas de pourvoi en cassation et d'appel auprès de la Riigikohus (cour suprême), il convient de verser une caution. Pour un pourvoi en cassation, la caution versée correspond à 1 % de la valeur de l'affaire civile, en tenant compte de la portée du pourvoi, mais ne peut être inférieure à 100 euros ou supérieure à 3 000 euros. Pour un appel, la caution versée est de 50 euros. Les taxes et cautions relatives à des actes judiciaires sont versées sur les comptes suivants du ministère des finances:

SEB Pank – EE571010220229377229 (SWIFT: EEUH22XX)

Swedbank – EE062200221059223099 (SWIFT: HABAE2XX)

Luminor Bank – EE221700017003510302 (SWIFT: NDEAEE2X)

Lorsqu'une décision rendue dans le cadre d'une procédure européenne de règlement des petits litiges et ayant force de chose jugée n'est volontairement pas exécutée, la personne qui en souhaite l'exécution forcée est tenue de s'adresser à un [huissier de justice](#) pour entamer la procédure d'exécution. Conformément à l'article 21, paragraphe 2, point b), une décision rendue dans le cadre d'une procédure menée en vertu du règlement n'est exécutée en Estonie que si elle est rédigée en estonien ou en anglais, ou si une traduction en estonien ou en anglais est annexée au certificat. Si un recours est formé contre une décision rendue dans le cadre de la procédure européenne de règlement des petits litiges, c'est la cour de district auprès de laquelle le recours est formé qui applique les mesures visées à l'article 23 du règlement. Si une demande d'opposition à une décision rendue par défaut est formée au titre de l'article 415 du code de procédure civile, la demande d'application desdites mesures doit être introduite auprès de la juridiction statuant sur la demande d'opposition.

Si aucun recours n'a encore été formé, les mesures visées à l'article 23 du règlement sont appliquées par la juridiction qui a statué sur l'affaire. La juridiction compétente pour appliquer la mesure visée à l'article 23, point c), du règlement est le tribunal de région dans le ressort duquel la procédure d'exécution se déroule ou devrait se dérouler.

Dans les cas visés à l'article 46 du code relatif aux procédures d'exécution (täitemenetluse seadustik), la décision de suspendre la procédure d'exécution peut être prise aussi bien par la juridiction que par l'huissier qui procède à l'exécution.

1.3 Formulaires

Il n'existe pas de formulaires type qui soient appliqués au niveau national pour le recours à la procédure simplifiée.

1.4 Aide

Si une personne prend part à une procédure judiciaire par l'intermédiaire d'un représentant contractuel, ce dernier doit en principe avoir obtenu au moins un diplôme de master reconnu au niveau national dans le domaine du droit, un diplôme équivalent au sens de l'article 28, paragraphe 22, de la loi estonienne sur l'éducation (haridusseadus), ou un diplôme équivalent dans un pays étranger. Cependant, dans la procédure simplifiée, la juridiction peut accepter comme représentant une personne qui ne respecte pas l'exigence susvisée de formation mais qui est tout de même considérée comme compétente pour représenter une autre personne devant la juridiction. Les spécificités de la procédure simplifiée ne s'appliquent que devant un tribunal de région, dans le cadre d'une procédure de première instance. Un représentant contractuel reconnu par un tribunal de région mais qui ne répond pas à l'exigence de formation ne peut pas accomplir d'actes de procédure devant une cour de district ou devant la Riigikohus.

La participation d'un représentant à une affaire n'empêche pas une partie à la procédure ayant la capacité d'ester en justice dans une procédure civile d'y participer personnellement. Le comportement et les connaissances du représentant sont considérés comme équivalents au comportement et aux connaissances de la partie à la procédure.

Si la juridiction estime qu'une personne physique partie à la procédure n'est pas en mesure de défendre elle-même ses droits et que ses intérêts fondamentaux pourraient n'être pas suffisamment protégés en l'absence d'aide d'un avocat, la juridiction l'informe de la possibilité de bénéficier d'une aide judiciaire de l'État.

L'octroi de l'aide judiciaire se fait conformément aux règles d'octroi de l'aide juridictionnelle prévues par le code de procédure civile (articles 180 et suivants) et à la procédure fixée par la loi sur l'aide judiciaire de l'État (riigi õigusabi seadus). L'aide judiciaire de l'État est accordée à la demande de la personne concernée.

Une aide judiciaire de l'État peut être accordée à toute personne physique qui, au moment de présenter sa demande d'aide judiciaire, réside en Estonie ou dans un autre État membre de l'Union européenne, ou qui est un ressortissant de la République d'Estonie ou d'un autre État membre de l'Union européenne. Le domicile est déterminé en se fondant sur l'article 62 du règlement (UE) n° 1215/2012 du Parlement européen et du Conseil concernant la compétence judiciaire, la reconnaissance et l'exécution des décisions en matière civile et commerciale. Les autres personnes physiques ne peuvent se voir accorder une aide judiciaire que si les obligations internationales de l'Estonie le prévoient.

Une demande visant à obtenir une aide judiciaire de l'État en tant que partie dans une affaire civile doit être présentée à la juridiction qui examine l'affaire ou qui serait compétente pour l'examiner.

Une aide judiciaire de l'État peut être accordée à une personne physique qui, au moment de la demande d'aide, n'est pas en mesure, en raison de sa situation financière, de payer les services juridiques d'un expert ou qui n'est en mesure de les payer que partiellement ou par des versements échelonnés, ou dont la situation financière ne lui permet pas de faire face à ses besoins élémentaires après le paiement des services juridiques.

Une personne physique ne reçoit pas d'aide juridictionnelle si:

- 1) les frais de procédure ne devraient pas dépasser le double du revenu mensuel moyen du demandeur, calculé sur la base du revenu mensuel moyen perçu pendant les quatre mois précédant l'introduction de la demande, déduction faite des impôts et cotisations d'assurance obligatoires, des montants correspondant au versement de pensions alimentaires légales ainsi que de dépenses raisonnables liés au logement et au transport;
- 2) le demandeur peut supporter les frais de procédure aux dépens des biens qu'il possède et qui peuvent être vendus sans difficultés majeures, sur lesquels il est possible, conformément à la loi, de procéder à une saisie;

3) la procédure est liée à l'activité économique ou professionnelle du demandeur et ne concerne pas ceux de ses droits qui ne sont pas liés à son activité économique ou professionnelle. Cette disposition ne s'applique pas dans la mesure où elle exclut l'octroi de l'aide juridictionnelle à une personne physique en vue de l'exonération totale ou partielle de la taxe due lors de la saisine d'une juridiction ou en cas d'appel si la procédure est liée à l'activité économique ou professionnelle du demandeur et ne concerne pas ceux de ses droits qui ne sont pas liés à son activité économique ou professionnelle.

1.5 Règles relatives à l'obtention de preuves

Dans la procédure simplifiée, la juridiction peut déroger aux dispositions légales prévoyant des exigences de forme relatives à la production et à l'obtention de preuves et reconnaître également en tant que preuves des éléments de preuve qui ne sont pas prévus dans la loi (y compris une déclaration d'une partie à la procédure qui n'a pas été obtenue sous serment). À la différence de la procédure contentieuse ordinaire, dans une affaire examinée selon la procédure simplifiée, la juridiction peut également recueillir des preuves d'office. Il convient cependant de veiller à ce que l'égalité des parties devant la juridiction ne souffre pas des conséquences de l'action de celle-ci. Les faits sur lesquels la juridiction recueille des preuves doivent avoir été préalablement évoqués par les parties à la procédure devant la juridiction.

Les règles relatives à l'obtention de preuves sont prévues au chapitre 25 du code de procédure civile. Dans le cadre d'une procédure contentieuse, chaque partie doit prouver les faits sur lesquels sont fondées ses conclusions et ses objections, sauf disposition contraire prévue par la loi. Les parties peuvent convenir d'une répartition de la charge de la preuve qui diffère de ce qui est prévu par la loi et déterminer la nature des preuves qui peuvent prouver une certaine circonstance, sauf disposition contraire prévue par la loi. Les preuves sont présentées par les parties à la procédure. La juridiction peut proposer aux parties à la procédure de fournir des preuves supplémentaires. Lorsqu'une partie à la procédure qui souhaite présenter une preuve ne peut pas le faire elle-même, elle demande que la juridiction recueille des preuves. Lorsqu'elle présente une preuve ou demande que des preuves soient recueillies, une partie à la procédure doit indiquer quel est le fait pertinent dans l'affaire à propos duquel elle souhaite présenter cette preuve ou demande que des preuves soient recueillies. La demande visant à recueillir des preuves doit également indiquer les éléments permettant de le faire. Au cours de la procédure préliminaire, la juridiction accorde aux parties à la procédure un délai pour présenter des preuves ou pour demander que la juridiction recueille des preuves. Si la juridiction a rejeté la demande d'une partie à la procédure visant à recueillir des preuves au motif que la partie, bien qu'y ayant été invitée par la juridiction, n'a pas avancé les frais d'obtention des preuves, cette partie n'aura pas le droit de demander ultérieurement une telle obtention de preuves si l'acceptation de cette demande risque de provoquer le report de l'examen de l'affaire.

S'il est nécessaire de recueillir des preuves en dehors du ressort de la juridiction qui examine l'affaire, ladite juridiction peut rendre une ordonnance portant commission rogatoire aux fins de l'exécution d'un acte de procédure par la juridiction dans le ressort de laquelle les preuves peuvent être recueillies. Cette commission rogatoire est exécutée conformément aux modalités prévues pour l'acte de procédure demandé. Les parties à la procédure sont informées de la date et du lieu de la réalisation de l'acte de procédure mais leur absence n'empêche pas l'exécution de la commission. Le procès-verbal de l'acte de procédure et les preuves recueillies en application de la commission rogatoire sont immédiatement transmis à la juridiction qui examine l'affaire. Si un litige survient lors de l'obtention de preuves par une juridiction agissant dans le cadre d'une commission rogatoire, et s'il est nécessaire de résoudre ce litige pour continuer à recueillir des preuves mais qu'il ne peut pas être résolu par la juridiction qui agit dans le cadre de la commission rogatoire, c'est la juridiction qui examine l'affaire au principal qui tranche. Si la juridiction qui exécute une commission rogatoire considère qu'aux fins du règlement de l'affaire, il serait raisonnable de déléguer l'obtention de preuves à une autre juridiction, elle présente une demande à cet effet à cette dernière et en informe les parties à la procédure.

Dans le cadre de la procédure civile estonienne, il est permis d'utiliser des preuves recueillies dans un État étranger conformément à la législation de cet État, lorsque l'acte de procédure effectué pour les obtenir n'est pas contraire aux principes régissant la procédure civile estonienne. La formation de jugement estonienne qui a demandé l'obtention des preuves selon les modalités prévues par le règlement (CE) n° 1206/2001 du Conseil relatif à la coopération entre les juridictions des États membres dans le domaine de l'obtention des preuves en matière civile ou commerciale ou un juge estonien agissant en vertu d'une injonction peut, conformément audit règlement, assister à l'obtention de preuves par la juridiction étrangère et y participer. Les parties à la procédure, leurs représentants et les experts peuvent participer à l'obtention de preuves dans la même mesure qu'en Estonie. En cas d'obtention directe de preuves par une juridiction estonienne dans un autre État membre de l'Union européenne, autorisée par l'article 17, paragraphe 3, dudit règlement, la formation de jugement qui examine l'affaire, un juge agissant en vertu d'une injonction ou un expert désigné par la juridiction peut y participer. Au cas où des preuves devraient être recueillies ailleurs que dans un État membre de l'Union européenne, la juridiction demande que cela soit fait par l'intermédiaire d'une autorité compétente, conformément à la convention sur l'obtention des preuves à l'étranger en matière civile ou commerciale. Dans un État étranger, la juridiction peut également recueillir des preuves par l'intermédiaire de l'ambassadeur représentant la République d'Estonie dans cet État, ou d'un fonctionnaire consulaire compétent, à moins que cela ne soit interdit par le droit de ce pays.

Une partie ayant produit une preuve ou demandé que des preuves soient recueillies ne peut renoncer à la preuve et la retirer qu'avec l'accord de la partie adverse, sauf disposition contraire prévue par la loi.

1.6 Procédure écrite

Une affaire examinée dans le cadre de la procédure simplifiée peut être résolue selon une procédure écrite. La juridiction garantit la protection des libertés et des droits fondamentaux des parties à la procédure et le respect de leurs droits procéduraux essentiels et elle procède à leur audition à leur demande. Aucune audience ne doit être organisée à cet effet. La juridiction peut renoncer à la procédure préliminaire écrite ou à l'audience.

1.7 Contenu du jugement

Le jugement est composé d'une introduction, d'un dispositif, d'une partie descriptive et de motifs.

Dans l'introduction de la décision, il convient d'indiquer:

la désignation de la juridiction qui a rendu la décision;

le nom du juge qui a rendu la décision;

la date et le lieu de notification publique de la décision;

le numéro de l'affaire civile;

l'objet de la demande;

la valeur de l'affaire civile;

le nom et l'identifiant personnel ou le numéro d'enregistrement des parties à la procédure;

l'adresse des parties à la procédure, si cela est manifestement nécessaire pour exécuter ou reconnaître la décision;

le nom des représentants des parties à la procédure et, s'ils ont été remplacés, le nom des derniers représentants;

la date de la dernière audience ou la mention que l'affaire est examinée dans le cadre d'une procédure écrite.

Dans la partie descriptive de la décision, il convient d'indiquer les demandes présentées, les arguments et objections avancés, et les preuves apportées, dans un ordre logique, avec concision et en mettant en avant les éléments essentiels.

Dans les motifs de la décision, il convient d'indiquer les faits constatés par la juridiction et les conclusions auxquelles ils ont permis d'aboutir, les preuves étayant les conclusions, ainsi que les lois appliquées par la juridiction. Dans sa décision, la juridiction doit expliquer pourquoi elle n'est pas d'accord avec les

arguments du demandeur ou du défendeur. Dans sa décision, la juridiction doit analyser toutes les preuves. Si elle ne prend pas en compte un élément de preuve, elle doit le justifier dans sa décision. S'il est fait droit à une demande présentée dans le cadre d'une alternative, il n'est pas nécessaire de justifier le rejet de l'autre branche de l'alternative.

Lorsque la juridiction examine une affaire dans le cadre de la **procédure simplifiée**, elle peut rendre sa décision sans partie descriptive ni exposé des motifs, ou bien se borner à indiquer les motifs juridiques et les preuves sur lesquelles ses conclusions sont fondées.

Dans le dispositif de la décision, la juridiction se prononce clairement et sans ambiguïté sur les demandes des parties et sur les revendications encore non résolues, ainsi que sur les questions liées aux mesures prises à titre provisoire ou conservatoire. Le dispositif doit être facile à comprendre et à exécuter, même sans le reste du texte de la décision.

Dans le dispositif, il convient d'indiquer également la procédure et le délai de recours, notamment la juridiction auprès de laquelle il convient de présenter le recours, et de mentionner le fait que le recours peut être examiné dans le cadre d'une procédure écrite, à moins qu'une audience ne soit demandée. Dans une décision rendue par défaut, il convient de faire mention du droit de former opposition à la décision. Dans le dispositif, il convient également d'expliquer que si la partie formant un recours contre la décision souhaite solliciter une aide juridictionnelle pour présenter son recours (notamment l'exonération de la taxe due lors de la présentation d'un recours), elle doit, pour respecter le délai de procédure, procéder à l'acte de procédure, à savoir présenter son recours, dans le délai imparti à cette fin.

1.8 Remboursement des frais

Principes généraux:

Les dépens liés à une procédure contentieuse sont à la charge de la partie qui a succombé.

La partie qui a succombé rembourse à l'autre partie tant les frais de justice que les frais extrajudiciaires nécessaires résultant de la procédure judiciaire.

Les frais de justice comprennent la taxe, la caution et les frais d'examen de l'affaire. Les frais d'examen de l'affaire sont: a) les frais de témoin, d'expert et d'interprète, ainsi que les frais remboursables en vertu de la loi sur l'expertise judiciaire (kohtuekspertiseadus) qui ont été engagés pour une expertise par une personne qui n'est pas partie à la procédure; b) les frais liés à l'obtention de preuves documentaires et physiques; c) les frais d'inspection, notamment les frais de déplacement nécessaires engagés par la juridiction; d) les frais de signification ou de notification et de transmission des pièces de procédure par l'intermédiaire d'un huissier de justice, ainsi qu'à l'étranger et à des citoyens estoniens se trouvant hors du territoire de l'Estonie; e) les frais d'impression des pièces de procédure; f) les frais de calcul de la valeur d'une affaire civile. Les frais extrajudiciaires sont notamment: a) les frais des représentants des parties à la procédure; b) les frais de déplacement, les frais postaux, de communications, de logement et autres dépenses similaires supportés par les parties à la procédure dans le cadre de ladite procédure; c) les rémunérations non perçues ou toute autre perte de revenu habituel des parties à la procédure; d) les frais liés aux procédures précontentieuses prévues par la loi, sauf si l'action est intentée plus de six mois après la fin de ces procédures; e) les émoluments d'huissier concernant les mesures provisoires et les dépenses relatives à l'exécution d'une décision y afférente; f) les émoluments d'huissier liés à la signification ou à la notification des pièces de procédure; g) les émoluments d'huissier pour l'exécution d'une ordonnance européenne de saisie conservatoire rendue sur la base du règlement (UE) n° 655/2014 du Parlement européen et du Conseil, et les frais liés à l'exécution d'une ordonnance européenne de saisie conservatoire, ainsi que les émoluments dus à la Chambre des huissiers et des administrateurs judiciaires (Kohtutäiturite ja Pankrotihaldurite Koda) pour l'examen d'une demande d'informations présentée en vertu dudit règlement; h) les frais de traitement des demandes d'aide destinée à faire face aux frais de procédure; i) les frais de participation à la procédure de conciliation si la juridiction a obligé les parties à y participer. Les dépens exposés par le représentant légal d'une partie sont remboursés selon les mêmes modalités que pour les parties.

S'il n'est fait droit que partiellement au recours, les parties supportent les dépens à parts égales, à moins que la juridiction ne les répartisse conformément à la proportion dans laquelle elle a fait droit au recours ou ne décide que chaque partie supporte entièrement ou partiellement ses propres dépens.

La répartition des dépens est indiquée dans la décision finale. Le calcul du total des dépens est effectué conformément aux règles de calcul des dépens, soit dans la décision finale réglant le litige au fond, soit dans le cadre d'une procédure distincte après que la décision finale sur le fond du litige a acquis force de chose jugée.

1.9 Voies de recours

Dans une décision rendue dans le cadre de la procédure simplifiée, le tribunal de région peut indiquer qu'il autorise à former un recours contre cette décision. Cette autorisation est accordée par la juridiction notamment si elle considère qu'un arrêt d'une juridiction d'appel serait nécessaire, afin d'obtenir le point de vue d'une cour de district sur une disposition juridique. Le tribunal de région n'a pas à justifier, dans sa décision, pourquoi il autorise à former un recours.

Dans le dispositif d'une décision rendue dans le cadre de la procédure simplifiée, la juridiction indique les modalités et le délai d'appel contre la décision. Une cour de district peut examiner l'appel formé dans une affaire ayant été examinée dans le cadre de la procédure simplifiée indépendamment de l'autorisation du tribunal de région et un appel peut être formé indépendamment de cette autorisation. Si le tribunal de région n'a pas donné l'autorisation de faire appel, une cour de district examine l'appel à condition que la décision du tribunal de région ait pu être influencée par une erreur manifeste dans l'application du droit ou la constatation des faits. Une cour de district peut toutefois refuser d'examiner l'appel eu égard à la faible valeur du litige, mais uniquement si le règlement de l'affaire par le tribunal de région est probablement juste et qu'un nouvel examen en appel ne causerait que des coûts inutiles en temps et en argent. Une cour de district ne peut refuser d'examiner un appel pour la simple raison qu'il s'agit d'une affaire examinée dans le cadre de la procédure simplifiée. Les parties et les tiers ayant des demandes autonomes ont la possibilité de faire appel d'une décision rendue par une juridiction de première instance conformément au règlement européen sur les petits litiges auprès de la cour de district dont dépend le tribunal de région ayant rendu la décision. Un tiers qui n'a pas de demande autonome peut interjeter appel si son appel n'est pas en contradiction avec l'appel du demandeur ou du défendeur au soutien duquel il participe à la procédure. Pour interjeter appel ou procéder à un autre acte de procédure, le tiers est soumis au même délai que le demandeur ou le défendeur au soutien duquel il participe à la procédure.

Aucun appel ne peut être formé si les deux parties ont renoncé à leur droit de le faire dans une déclaration faite devant la juridiction.

Un appel peut être formé dans un délai de 30 jours à compter de la signification ou de la notification de la décision à l'appelant, et cinq mois au plus tard après que la décision de la juridiction de première instance a été rendue publique.

Si une décision complémentaire est rendue dans l'affaire pendant le délai d'appel, le délai d'appel recommence également à courir à l'égard de la décision initiale à compter de la signification ou de la notification de la décision complémentaire. Si une décision rendue sans partie descriptive ou exposé des motifs est complétée par l'ajout de la partie manquante, le délai d'appel recommence à courir à compter de la signification ou de la notification de la décision intégrale.

Les parties peuvent, d'un commun accord et en informant la juridiction, raccourcir le délai d'appel ou bien le prolonger jusqu'à concurrence de cinq mois à compter de la date à laquelle la décision est rendue publique.

Un appel peut seulement faire valoir que la décision de la juridiction de première instance est fondée sur la violation d'une règle de droit ou que, en vertu des faits et preuves devant être pris en compte dans la procédure d'appel, il conviendrait de rendre une décision différente de celle de la juridiction de première instance.

L'appel indique notamment: 1) le nom de la juridiction qui a rendu la décision attaquée, la date de la décision et le numéro de l'affaire civile; 2) la demande clairement exprimée de l'appelant, en indiquant la mesure dans laquelle il conteste la décision de première instance et le type de décision qu'il sollicite auprès de la cour de district; 3) les motifs de l'appel; 4) la date de la signification ou de la notification de la décision attaquée.

Dans les motifs de l'appel, il convient d'indiquer: 1) la règle de droit violée par la juridiction de première instance dans sa décision ou en prenant sa décision, ou le fait que la juridiction de première instance a constaté de façon erronée ou insuffisante; 2) d'où provient la violation de la règle de droit ou la constatation erronée ou insuffisante du fait; 3) une référence aux preuves par lesquelles l'appelant souhaite prouver chaque argument factuel.

Il convient de joindre à l'appel les preuves documentaires qui n'ont pas été présentées devant la juridiction de première instance et dont le requérant souhaite la prise en compte par la juridiction. S'il est précisé que de nouveaux faits et preuves justifient l'appel, il convient d'indiquer dans l'appel pour quelle raison ces nouveaux faits et preuves n'ont pas été présentés devant la juridiction de première instance.

Si l'appelant souhaite que la juridiction entende un témoin, obtienne la déclaration sous serment d'une partie à la procédure ou organise une expertise ou une inspection, il convient de l'indiquer dans l'appel, en le justifiant. Dans ce cas, il convient d'indiquer dans l'appel le nom, l'adresse et les coordonnées de contact des témoins ou experts, s'ils sont connus.

Si le requérant souhaite que l'affaire soit examinée lors d'une audience, il doit l'indiquer dans l'appel. Dans le cas contraire, il est présumé d'accord pour que l'affaire soit réglée dans le cadre d'une procédure écrite.

Si une juridiction a rendu sa décision sans partie descriptive ou exposé des motifs, il convient d'informer le tribunal de région, dans un délai de dix jours à compter de la signification ou de la notification de la décision, de l'intention d'interjeter appel. La juridiction complète sa décision par l'ajout de la partie manquante, dans le cadre d'une procédure écrite. Si une décision est complétée par l'ajout de la partie manquante, le délai d'appel recommence à courir à compter de la signification ou de la notification de la décision complétée. Une partie à la procédure d'appel peut former devant la Riigikohus un pourvoi en cassation contre une décision d'une cour de district si cette dernière a gravement enfreint une norme de droit procédural ou a mal appliqué une norme de droit matériel. Un tiers qui n'a pas de demande autonome peut former un pourvoi en cassation dans les conditions prévues par le code de procédure civile.

Aucun pourvoi en cassation ne peut être formé si les deux parties ont renoncé à leur droit de le faire dans une déclaration faite devant la juridiction.

Un pourvoi en cassation peut être formé dans un délai de 30 jours à compter de la signification ou de la notification de la décision au requérant en cassation, et cinq mois au plus tard après que l'arrêt de la cour de district a été rendu public.

Pour demander un réexamen conforme à l'article 18, il convient d'introduire une demande d'opposition auprès du tribunal de région qui a statué sur la demande. La demande d'opposition doit être introduite auprès du tribunal de région qui a rendu la décision par défaut dans un délai de 30 jours à compter de la signification ou de la notification de ladite décision. Si la décision rendue par défaut a été rendue publique, il peut être formé opposition à celle-ci dans un délai de 30 jours à compter du jour où la partie défenderesse a pu avoir connaissance de la décision rendue par défaut ou de l'engagement d'une procédure d'exécution de ladite décision.

Dernière mise à jour: 16/12/2021

Les versions linguistiques de cette page sont gérées par les points de contact du RJE correspondants. Les traductions ont été effectuées par les services de la Commission européenne. Il est possible que l'autorité nationale compétente ait introduit depuis des changements dans la version originale, qui n'ont pas encore été répercutés dans les traductions. La Commission et le RJE déclinent toute responsabilité à l'égard des informations et des données contenues ou auxquelles il est fait référence dans le présent document. Veuillez vous reporter à l'avis juridique pour connaître les règles en matière de droit d'auteur applicables dans l'État membre responsable de cette page.