

La juridiction unifiée du brevet

Conduite de la procédure devant la juridiction

AAPI • 8 décembre 2022 • online

Pierre Véron

Président d'honneur de l'EPLAW (European Patent Lawyers Association)

Membre du groupe d'expert de la Juridiction unifiée du brevet

Membre du comité de rédaction du règlement de procédure

Règlement de procédure de la Juridiction unifiée du brevet (382 règles)
version finale approuvée par le comité administratif le 8 juillet 2022

https://www.veron.com/wp-content/uploads/2022-08-31_consolidated_rop_fr_updated_cover_page_for_website_publication.pdf

Collector's edition: Livret trilingue DE/EN/FR comprenant les règlements sur le brevet unitaire,
l'accord relative à une juridiction unifiée du brevet et le projet de règlement de procédure N° 18
(19 octobre 2015)

https://www.veron.com/wp-content/uploads/2015-10-19_Agreement_UPC_DE-EN-FR_and_Rules_Procedure_UPC_DE-EN-FR_Draft_18.pdf

Programme du cycle

30 juin 2022	Structure de la JUB, compétence, droit applicable
22 septembre 2022	Période transitoire, opt-out, compétence concurrente des juridictions nationales
9 novembre 2022	Pouvoirs de la juridiction, règles de preuve
8 décembre 2022	Conduite de la procédure devant la Juridiction unifiée du brevet



5/12/2022

Dernière nouvelle

*"the Sunrise Period will start on 1 March 2023 followed by the **entry into force of the UPCA on 1 June 2023.**"*

<https://www.unified-patent-court.org/en/news/adjustment-timeline-start-sunrise-period-1-march-2023>



La juridiction unifiée du brevet

Conduite de la procédure devant la juridiction

Conduite de la procédure
devant la Juridiction unifiée du brevet

Vue d'ensemble
Les 10 caractéristiques principales de la procédure devant la Juridiction unifiée du brevet

1. Un jugement en un an
2. Procédure essentiellement écrite sous forme électronique
3. Le greffier: un personnage important
4. Procédures préformatées
5. Chargement frontal (tout sur la table dès le début)
6. Le juge-rapporteur: un rôle clé
7. Un jour d'audience, pas plus
8. Audition de témoins en personne exceptionnelle
9. Droit d'appel largement ouvert
10. Frais de procédure



3

Conduite de la procédure
devant la Juridiction unifiée du brevet

Sommaire
La procédure écrite



- Des procédures listées et nommées
- Un échange d'écritures préformaté
- Prescriptions détaillées quant au contenu
- Examen par le Greffe
- Désignation du juge-rapporteur
- Signification du mémoire en demande
- Échange ultérieur d'écritures



28

Conduite de la procédure
devant la Juridiction unifiée du brevet

Sommaire
La procédure de mise en état



- Le juge-rapporteur
- Conférence de mise en état
- Préparation de l'audience
- Clôture de la procédure de mise en état



39

Conduite de la procédure
devant la Juridiction unifiée du brevet

Sommaire
La procédure orale



- But
- Rôle du président
- Conduite de l'audience
- Absence d'une ou des deux parties à l'audience
- Décisions au fond
- Provision sur les dommages-intérêts



48

Conduite de la procédure
devant la Juridiction unifiée du brevet

Sommaire
Le jugement



- Contrefaçon
- Actions parallèles pendantes
- Annulation
- Dommages-intérêts
- Frais



63

Conduite de la procédure
devant la Juridiction unifiée du brevet

Sommaire
La procédure devant la cour d'appel



- la cour d'appel
- décisions susceptibles d'appel
- objet de la procédure devant la cour d'appel
- renvoi à l'assemblée plénière
- décision
- demande en révision



88



Vue d'ensemble

Les 10 caractéristiques principales de la procédure devant la Juridiction unifiée du brevet

1. Un jugement en un an
2. Procédure essentiellement écrite sous forme électronique
3. Le greffier: un personnage important
4. Procédures préformatées
5. Chargement frontal (tout sur la table dès le début)
6. Le juge-rapporteur: un rôle clé
7. Un jour d'audience, pas plus
8. Audition de témoins en personne exceptionnelle
9. Droit d'appel largement ouvert
10. Frais de procédure



Le meilleur des deux mondes

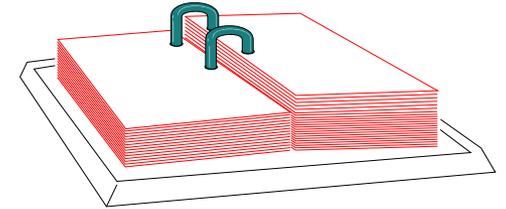


avec une pointe
de sauce OEB



Caractéristique n° 1: rapidité

Un jugement en un an



Préambule de l'Accord

*"Considérant que la juridiction unifiée du brevet devrait être conçue pour **rendre des décisions rapides** et de qualité, recherchant un juste équilibre entre les intérêts des titulaires de droits et d'autres parties et tenant compte de la proportionnalité et de la souplesse nécessaires"*

Préambule du règlement:

*« la procédure doit être menée pour permettre normalement la tenue de l'audience finale sur les questions de contrefaçon et de validité en première instance **dans un délai d'un an**, tout en reconnaissant que les affaires complexes peuvent requérir davantage de temps et d'étapes procédurales et les affaires simples moins de temps et moins d'étapes procédurales »*



Caractéristique n° 2:

Procédure écrite entièrement électronique



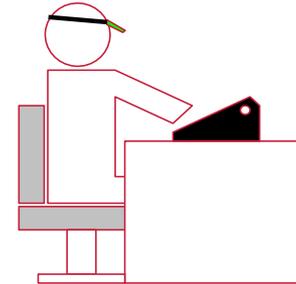
Règle 4: " 1. *Les mémoires et autres documents sont signés et déposés au greffe ou au sous-greffe concerné sous forme électronique. Les parties utilisent les formulaires officiels disponibles en ligne. La réception des documents est confirmée par la diffusion automatique d'un message électronique de réception, qui indique la date et l'heure locale de la réception.*

2. *Lorsqu'il est impossible, **en raison d'un arrêt de fonctionnement du système électronique de gestion des procédures**, de déposer un document par voie électronique, la partie peut déposer le document au format papier au greffe ou à un sous-greffe. Une copie électronique du document est déposée ultérieurement dès que possible.»*



Caractéristique n° 3:

Le greffier: un personnage important



- Il vérifie, à la réception des mémoires, si les prescriptions formelles sont respectées (il peut inviter les parties à corriger les irrégularités signalées)
- Il est responsable de la notification du mémoire introductif d'instance et de tous les actes de procédure ultérieures ainsi que de toutes les ordonnances et décisions de la juridiction

NB: le greffier est aussi responsable de l'inscription au registre des déclarations de dérogation (opt out)



Caractéristique n° 4:

Une procédure préformatée

Règle 10 – Étapes de la procédure (procédure *inter partes*)

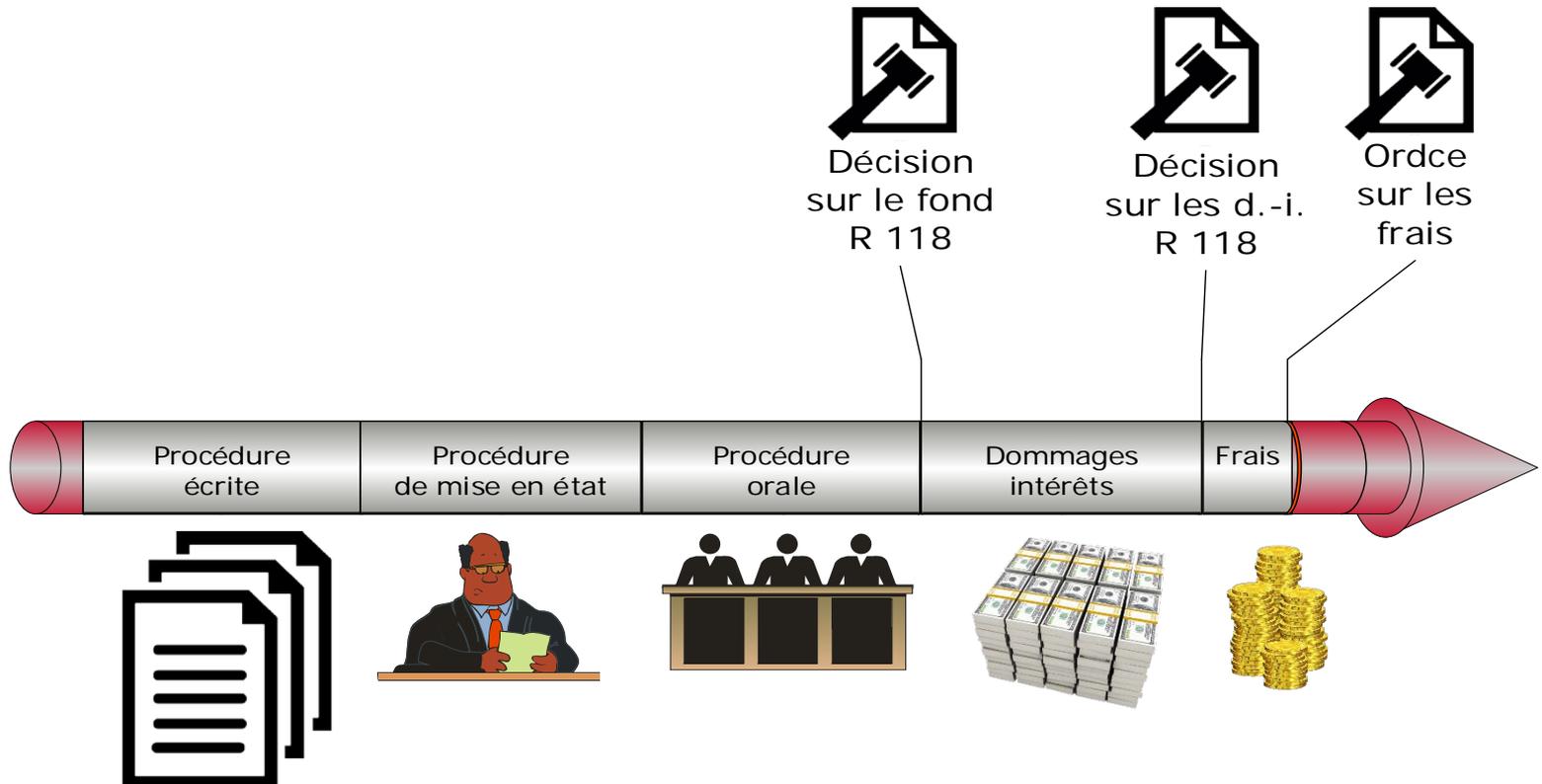
« La procédure devant le Tribunal de première instance consiste en les étapes suivantes :

- a) une procédure écrite ;
- b) une procédure de mise en état, qui peut inclure une conférence de mise en état avec les parties ;
- c) une procédure orale au cours de laquelle, sous réserve des règles 116, § 1 et 117, les parties sont entendues, sauf si la Juridiction renonce à l'audience avec l'accord des parties ;
- d) une procédure pour l'octroi de dommages-intérêts, qui peut inclure une procédure en communication d'informations comptables ;
- e) une procédure pour des décisions relatives aux frais »



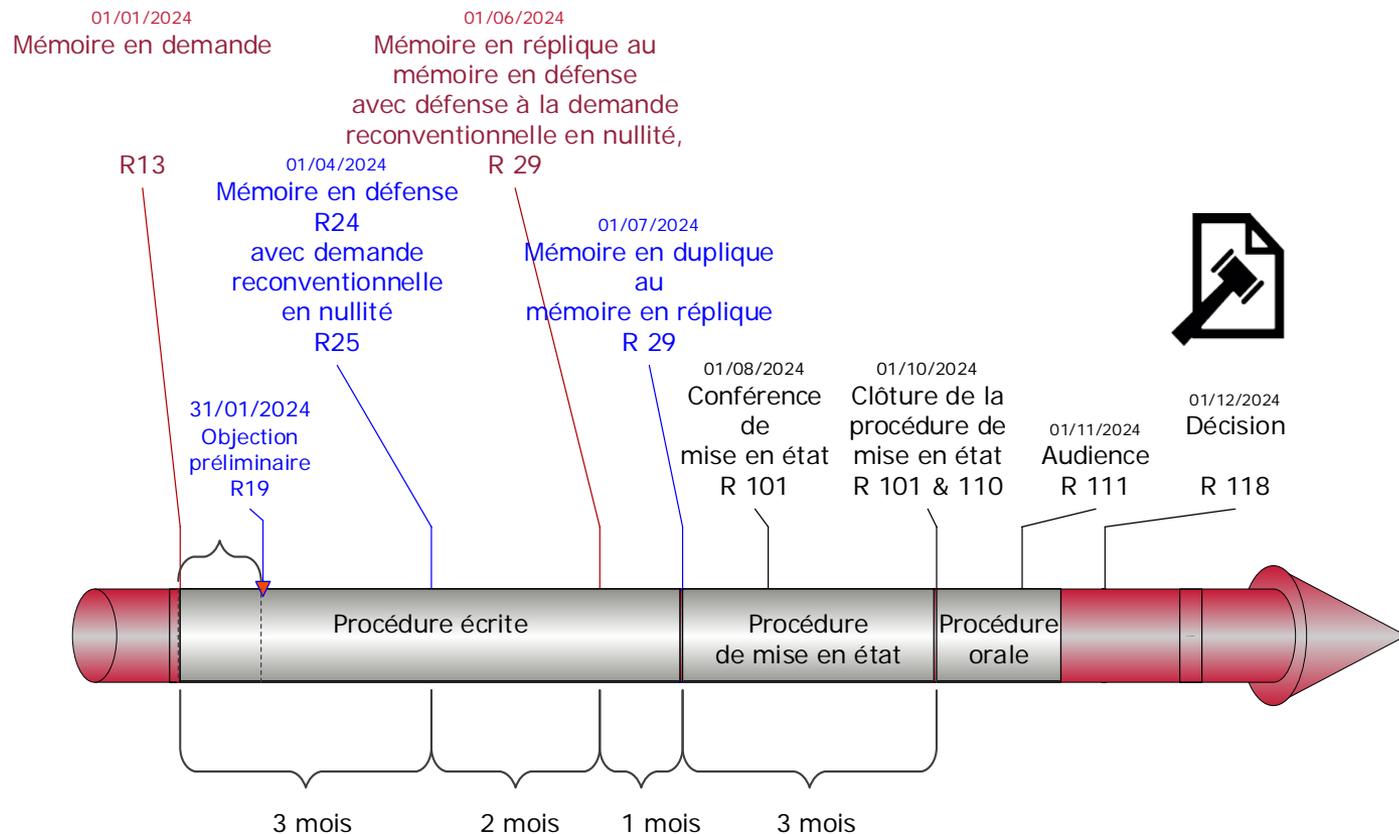
Caractéristique n° 4

Une procédure préformatée



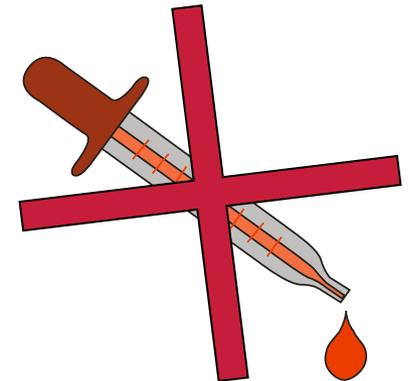
Caractéristique n° 4

Un échange d'écritures préformaté : exemple de l'action en contrefaçon



Caractéristique n° 5:

Chargement frontal (tout sur la table dès le début)



Préambule et Règle 9 § 2

"Les parties doivent ... exposer l'intégralité de leur affaire le plus tôt possible au cours de la procédure."

"2. La Juridiction peut ne tenir aucun compte de toute diligence, fait, preuve ou argument qu'une partie n'a pas accompli ou soumis dans un délai fixé par la Juridiction ou par le présent règlement."



Caractéristique n° : 6

Le juge-rapporteur: un rôle clé



Caractéristique n° 7:

Un jour d'audience, pas plus



“Règle 113 – Durée de l’audience

- 1. Sans préjudice de l’application du principe de proportionnalité, **le président s’attache à mener à terme l’audience en un jour.** Le président peut fixer des limites de temps aux explications orales des parties, avant l’audience.*
- 2. Un témoignage oral à l’audience ou à toute audition séparée se limite aux questions que le juge-rapporteur ou le président a identifiées comme devant être tranchées sur la base d’une preuve orale.*
- 3. Le président peut, après consultation de la chambre, limiter les explications orales d’une partie si la chambre est suffisamment informée.”*



Caractéristique n° 8:
Règle 113, 2 du règlement de procédure

Audition de témoins en personne exceptionnelle



Caractéristique n° 9:
Règle 220

Droit d'appel largement ouvert

"11. Un appel peut être interjeté par toute partie affectée contre :

a) les décisions au fond du Tribunal de première instance ;

b) les décisions mettant un terme à une procédure à l'égard de l'une des parties ;

c) les ordonnances visées aux articles 49, § 5, 59, 60, 61, 62 ou 67 de l'Accord."*



** Langue de procédure, production et préservation de preuve, ordonnances de gel, mesures provisoires et conservatoires, communication d'information*

Caractéristique n° 10:

Frais



“1. Le budget de la Juridiction est financé sur les recettes financières propres de la Juridiction et, à tout le moins au cours de la période transitoire visée à l'article 83, si nécessaire, sur les contributions des États membres contractants.

Le budget est en équilibre.

2. Les recettes financières propres de la Juridiction comprennent le paiement des frais de procédure et d'autres recettes..”



(Art. 36 Accord)

Fin du survol

Des questions sur ce survol, avant de discuter la
procédure écrite

Conduite de la procédure
devant la Juridiction unifiée du brevet

Vue d'ensemble
**Les 10 caractéristiques principales de la procédure
devant la Juridiction unifiée du brevet**

1. Un jugement en un an
2. Procédure essentiellement écrite sous forme électronique
3. Le greffier: un personnage important
4. Procédures préformatées
5. Chargement frontal (tout sur la table dès le début)
6. Le juge-rapporteur: un rôle clé
7. Un jour d'audience, pas plus
8. Audition de témoins en personne exceptionnelle
9. Droit d'appel largement ouvert
10. Frais de procédure

5



Sommaire

La procédure écrite



- Des procédures listées et nommées
- Un échange d'écritures préformaté
- Prescriptions détaillées quant au contenu
- Examen par le Greffe
- Désignation du juge-rapporteur
- Signification du mémoire en demande
- Échange ultérieur d'écritures



Art. 32 Accord JUB

Compétence exclusive de la JUB

- a) *les actions en contrefaçon ou en menace de contrefaçon de brevets et de certificats complémentaires de protection et les défenses y afférentes, y compris les demandes reconventionnelles concernant les licences;*
- b) *les actions en constatation de non-contrefaçon de brevets et de certificats complémentaires de protection;*
- c) *les actions visant à obtenir des mesures provisoires et conservatoires et des injonctions;*
- d) *les actions en nullité de brevets et de certificats complémentaires de protection;*
- e) *les demandes reconventionnelles en nullité de brevets et de certificats complémentaires de protection;*
- f) *les actions en dommages-intérêts ou en réparation découlant de la protection provisoire conférée par une demande de brevet européen publiée (cf. R125);*
- g) *les actions relatives à l'utilisation de l'invention avant la délivrance du brevet ou au droit fondé sur une utilisation antérieure de l'invention (cf. R125);*
- h) *les actions en réparation concernant les licences formées sur la base de l'article 8 du règlement (UE) n° 1257/2012; et*
- i) *les actions concernant les décisions prises par l'Office européen des brevets dans l'exercice des tâches visées à l'article 9 du règlement (UE) n° 1257/2012.*



Chapitre 1 du Règlement

Des procédures listées et nommées

1. Action en contrefaçon (Section 1)
2. Action en nullité (Section 2)
3. Action en constatation de non-contrefaçon (Section 3)
4. Actions parallèles pendantes devant la division centrale et devant une division locale (Section 4)
5. Action réparation concernant les licences de droit de l'article 8 du règlement n° 1257/2012 (Section 5)
6. Actions concernant les décisions prises par l'Office européen des brevets dans l'exercice des tâches visées à l'article 9 du règlement n° 1257/2012 (Section 6)





Règle 12 du règlement de procédure

Échange de mémoires

"1. La procédure écrite comprend :

a) le dépôt d'un mémoire en demande (par le demandeur) [règle 13] ;

b) le dépôt d'un mémoire en défense (par le défendeur) [règles 23 et 24] ; et, facultativement

c) le dépôt d'un mémoire en réplique au mémoire en défense (par le demandeur) [règle 29, point b)] ; et

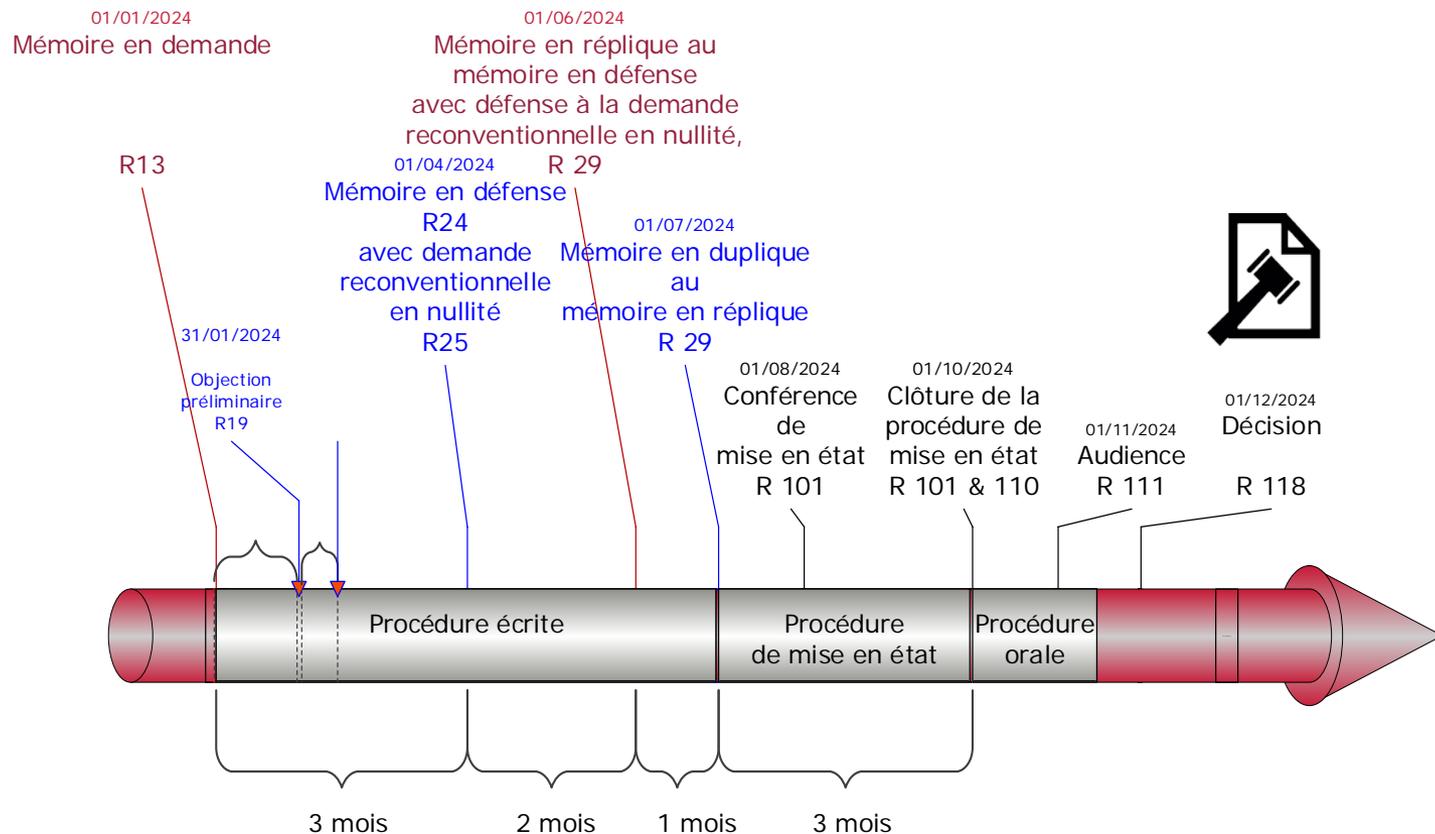
d) le dépôt d'un mémoire en duplique au mémoire en réplique (par le défendeur) [règle 29, point c)].

...

5. 5. Le juge-rapporteur peut autoriser l'échange d'autres mémoires dans des délais qu'il précise [règle 36]. "

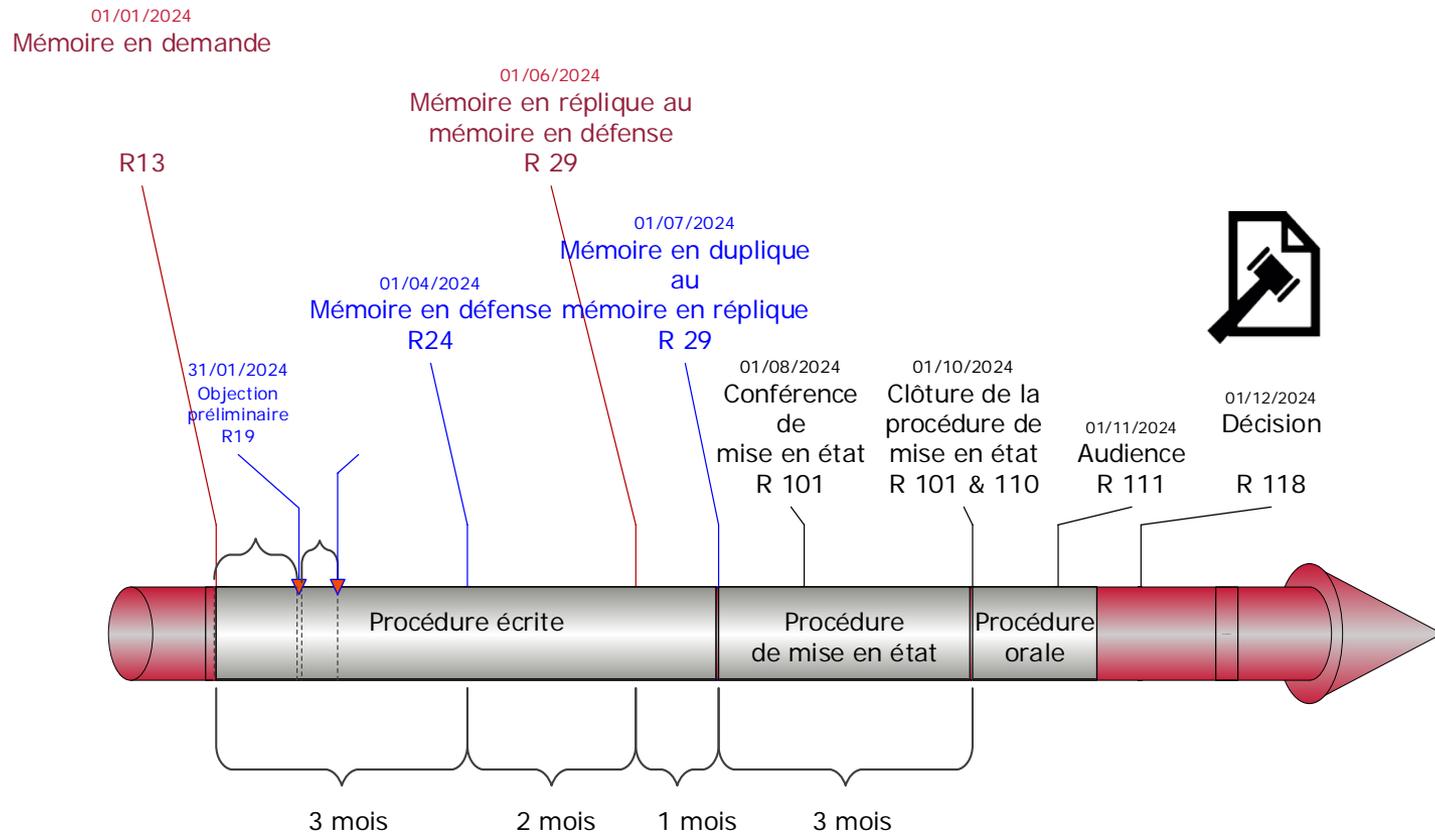


Un échange d'écritures préformaté: exemple de l'action en contrefaçon



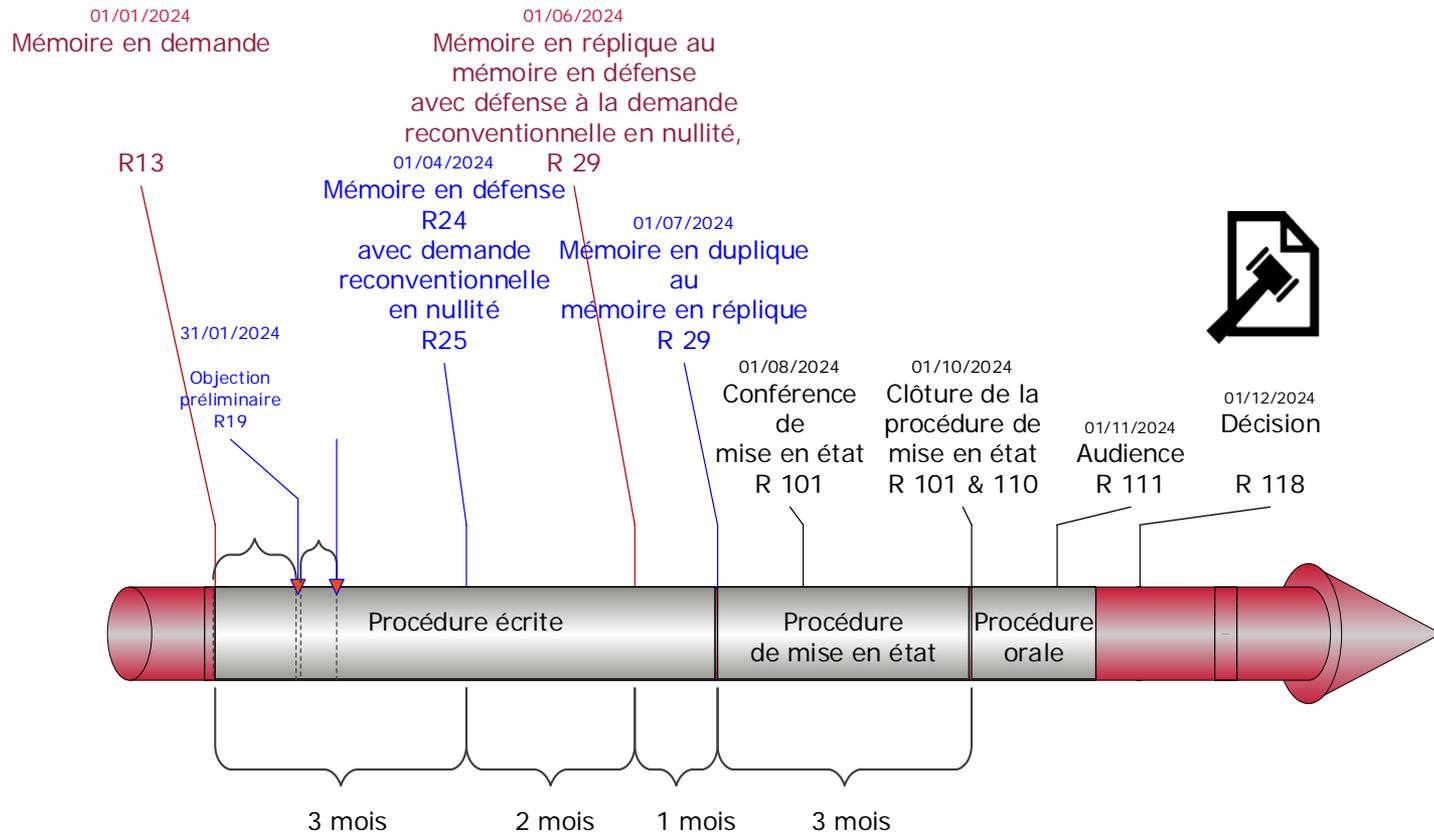
Calendrier

Action en contrefaçon sans demande reconventionnelle en nullité (R 12)



Calendrier

Action en contrefaçon avec demande reconventionnelle en nullité (R12)



Règle 13 du règlement de procédure (17 cases à cocher)

Contenu du mémoire en demande

- a) le **nom du demandeur** et, lorsque le demandeur est une personne morale, le lieu de son siège et du représentant du demandeur ;
- b) le **nom de la partie à laquelle est destiné le mémoire en demande** (le défendeur) et, lorsque le défendeur est une personne morale, le lieu de son siège ;
- c) les **adresses postale et électronique** pour les besoins des significations au **demandeur** et les noms des personnes habilitées à recevoir signification ;
- d) l'**adresse postale et, lorsqu'elle est disponible, l'adresse électronique** pour les besoins des significations au **défendeur** et les noms des personnes habilitées à recevoir signification, si elles sont connues ;
- e) lorsque le demandeur n'est pas le titulaire ou n'est pas le seul titulaire du brevet concerné, l'**adresse postale et, lorsqu'elle est disponible, l'adresse électronique** pour les besoins des significations au **titulaire** et les noms et adresses des personnes habilitées à recevoir signification, si elles sont connues ;
- f) lorsque le demandeur n'est pas le titulaire du brevet concerné ou n'en est pas le seul titulaire, la **preuve démontrant que le demandeur est habilité à engager une action** [article 47, § 2 et 3 de l'Accord] ;
- g) les **références du brevet concerné**, notamment son numéro ;
- h) le cas échéant, toute **information sur toute procédure antérieure ou pendante relative au brevet concerné** (ou aux brevets concernés) devant la Juridiction, y compris toute action en nullité ou en constatation de non-contrefaçon pendante devant la division centrale, et la date de cette action, devant l'Office européen des brevets ou toute autre juridiction ou autorité ;
- i) une indication de la **division devant laquelle l'affaire est portée** [article 33, § 1 à 6 de l'Accord], avec une explication de la raison de la compétence de cette division ; lorsque les parties en ont convenu conformément à l'article 33, § 7 de l'Accord, l'indication de la division devant laquelle l'affaire est portée est accompagnée de la preuve de l'accord du défendeur ;
- j) le cas échéant, une indication selon laquelle l'affaire est portée devant un **juge unique** [article 8, § 7, de l'Accord], accompagnée de la preuve de l'accord du défendeur ;
- k) la **nature de la demande, de la mesure ou des réparations sollicitées** par le demandeur ;
- l) une indication des **faits invoqués**, en particulier :
- i) un ou plusieurs **exemples d'actes de contrefaçon allégués** ou de menaces d'actes de contrefaçon en précisant la date et le lieu de chacun d'entre eux ;
- ii) l'indication des **revendications du brevet prétendument contrefaites** ;
- m) les **moyens de preuve invoqués** [règle 170, § 1], lorsqu'ils sont disponibles, et une indication de toute autre preuve qui sera présentée à l'appui ;
- n) les **raisons pour lesquelles les faits invoqués constituent un acte de contrefaçon des revendications du brevet**, y compris des moyens de droit et, le cas échéant, une explication sur l'interprétation proposée des revendications ;
- o) une indication de toute **mesure que le demandeur sollicitera au cours de la procédure de mise en état** [règle 104, point e)] ;
- p) lorsque le demandeur estime que la valeur de l'action en contrefaçon excède 500 000 euros, une **indication de la valeur** ; et
- q) une **liste des documents**, y compris les attestations de témoins, visés dans le mémoire en demande ainsi que toute requête tendant à voir déclarer que la traduction intégrale ou partielle de l'un de ces documents n'est pas nécessaire ou toute demande en vertu de la règle 262, §2 ou de la règle 262A.



Art. 49 Accord JUB, règle 14 du règlement de procédure

Langue de procédure

- Choix par le demandeur
- Dans les limites posées par l'Accord et le règlement



Art. 49 Accord JUB

Langue de procédure

1. Langue officielle de l'État de la division locale
(pour une division régionale, la langue désignée lors de la
création) Division locale Paris: FR
2. L'État de la division locale (ou les États de la division régionale)
peut désigner une ou plusieurs langues de l'OEB
Division locale Paris: DE et EN
3. Les parties peuvent convenir d'utiliser la langue du brevet
(si division locale pas d'accord, renvoi à la division centrale)
4. Avec l'accord des parties, la chambre peut décider d'utiliser la
langue du brevet
5. Le président du tribunal de première instance peut décider, sur
demande d'une partie, l'utilisation de la langue du brevet
6. Devant la division centrale: langue du brevet
(avec possibilité pour le défendeur d'obtenir des traductions dans
certains cas, art. 51 (3) Accord)



Règle 14 (2) du règlement de procédure

Clause du garagiste

« b) dans le cadre d'une procédure devant une division locale ou régionale d'un État membre contractant contre un défendeur ayant son domicile ou son principal établissement dans un État membre contractant sur le territoire duquel l'action ne pouvait être engagée en vertu de l'article 33, § 1, point a) de l'Accord devant aucune autre division locale ou régionale, la procédure est menée dans la langue officielle de l'État membre contractant (paragraphe 1, point a)). »

Pare exemple: devant la division locale de Paris, contre un défendeur domicilié en France et qui ne se livre à la contrefaçon alléguée qu'en France, la procédure ne peut être menée qu'en français



Règle 14 (2) du règlement de procédure

Clause du garagiste belge

« b)... Lorsqu'une désignation par **un État membre contractant ayant plusieurs langues régionales officielles** l'indique, la procédure est menée dans la langue officielle de la région dans laquelle le défendeur a son domicile ou son principal établissement. Lorsqu'il y a deux défendeurs ou plus dont le domicile ou principal établissement a différentes langues régionales, le demandeur peut choisir la langue parmi les langues régionales en question. Lorsqu'une désignation par un État membre contractant ayant plusieurs langues régionales officielles l'indique, la procédure est menée dans la langue officielle du défendeur. Lorsqu'il y a deux défendeurs ou plus ayant différentes langues officielles, le demandeur peut choisir la langue parmi les langues officielles en question. »



Art. 51 Accord JUB

Autres dispositions linguistiques

« 1. Toute chambre du tribunal de première instance ainsi que la cour d'appel peuvent, dans la mesure où cela est jugé approprié, passer outre aux exigences en matière de traduction.

2. À la demande d'une des parties, et dans la mesure où cela est jugé approprié, toute division du tribunal de première instance ainsi que la cour d'appel assurent un service d'interprétation pour assister les parties concernées dans une procédure orale. »



Règle 14 du règlement de procédure

Autres dispositions linguistiques

« c) Lorsque la désignation d'une langue selon l'article 49, § 2 de l'Accord pour une division régionale ou pour une ou plusieurs division(s) locales située(s) dans un État membre l'indique, le juge-rapporteur peut ordonner dans l'intérêt de la chambre de prévoir que des juges soient autorisés à utiliser lors de la procédure orale la langue selon le paragraphe 1, point a) et/ou de prévoir que la Juridiction soit autorisée à rendre toute ordonnance et toute décision dans la langue selon le § 1, point a) avec une traduction certifiée aux fins de la règle 118, § 8 dans la langue selon le paragraphe 1, b).»

Autrement dit: si la procédure devant une division locale est conduite dans une langue qui n'est pas la langue officielle de l'État où est située cette division, le juge-rapporteur peut prévoir que les juges pourront, à l'audience, parler la langue officielle et rendre leur décision dans cette langue.

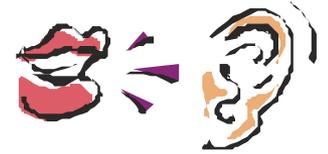


Sanction draconienne des dispositions linguistiques

« 4. Le greffier renvoie tout mémoire déposé dans une langue autre que la langue de procédure »

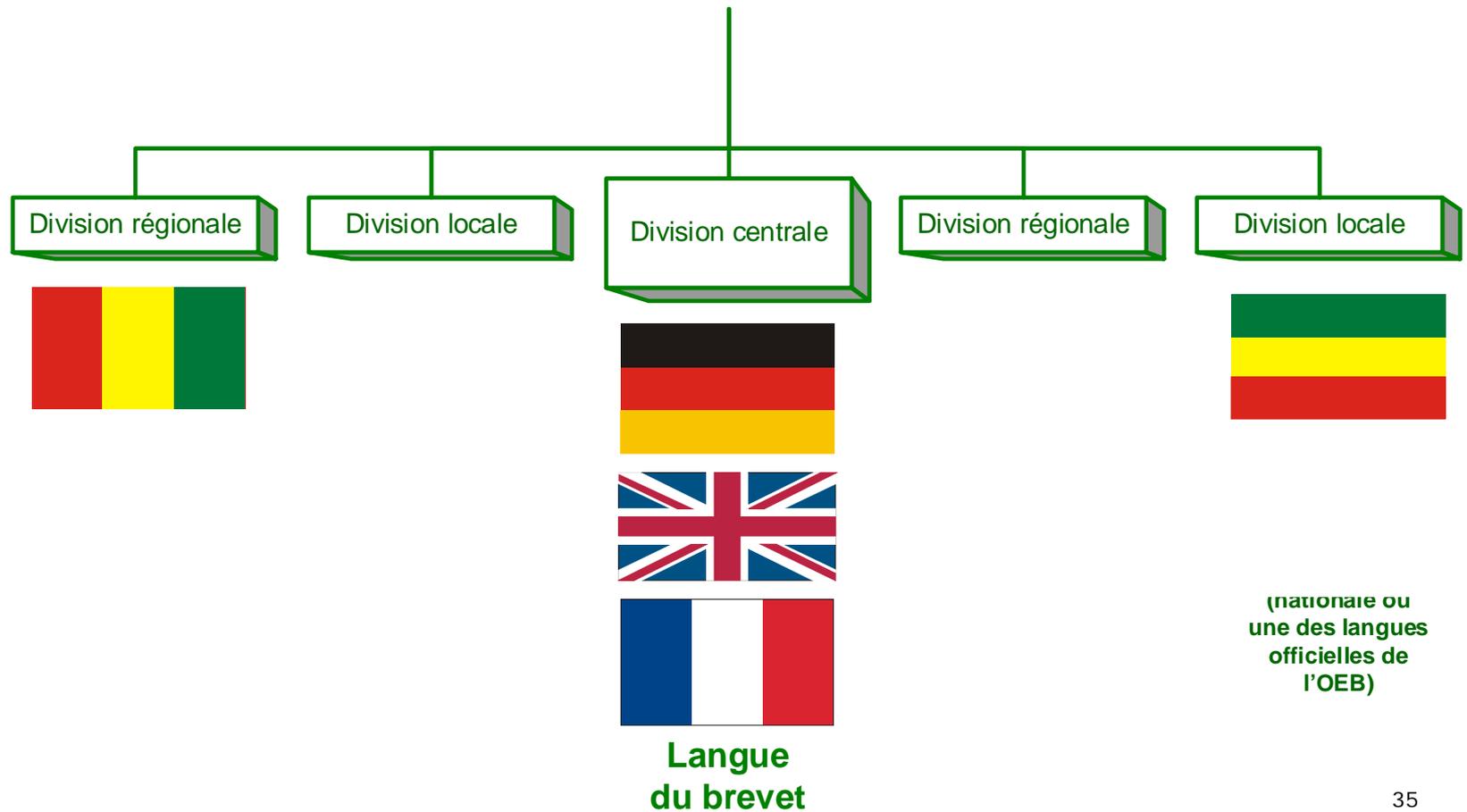
RETURN TO SENDER





Art. 49 Accord JUB

Langue de procédure : 1^e instance

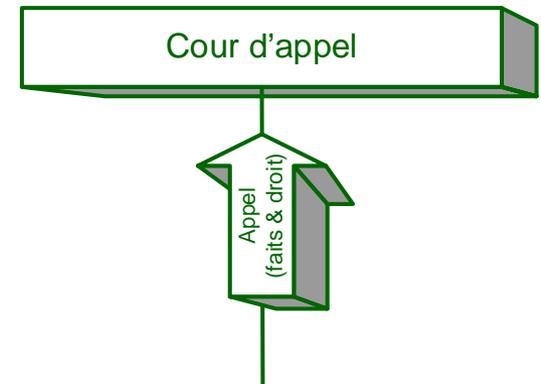


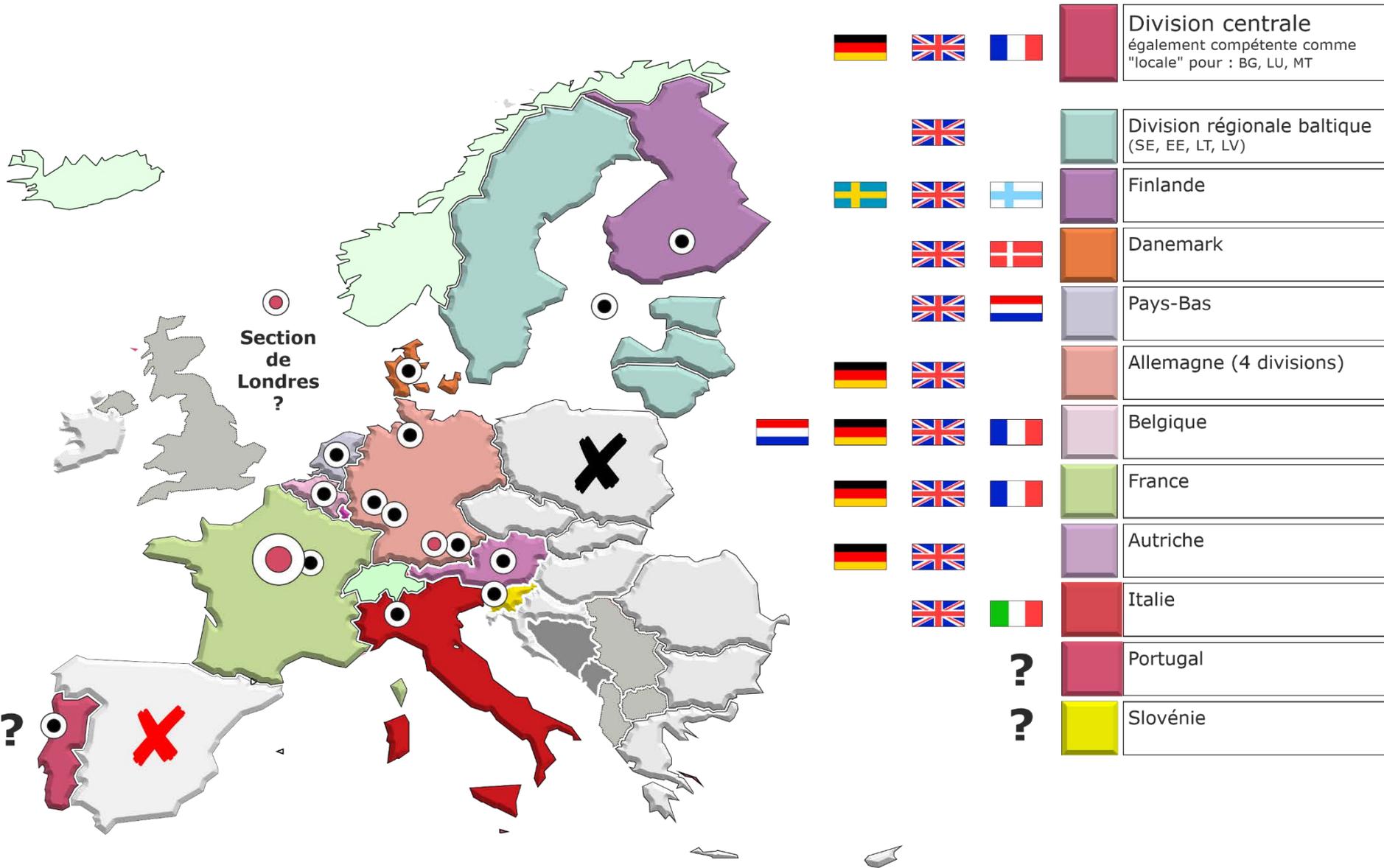
Art. 50 Accord

Langue de procédure : appel



- Langue de 1^e instance
- Langue du brevet
(sur accord des parties)
- Langue choisie par la cour
et approuvée par les parties





Total : Div. centrale + 13 div. locales + 1 div. régionale
17 États membres



Règle 262 – Accès du public au registre

Informations confidentielles



“b) les mémoires et preuves déposés auprès de la Juridiction et inscrits au registre sont accessibles au public sur demande motivée au greffe. La décision est prise par le juge-rapporteur après consultation des parties.

2. Une partie peut demander que certaines informations des mémoires et preuves déposés soient gardées confidentielles et indiquer les raisons précises de cette confidentialité. À cette fin, le contenu du registre n'est rendu accessible au public au sens du paragraphe 1 (b) que quatorze jours après qu'il a été rendu accessible à tous les destinataires. Le greffier veille à ce que, après ce délai, les informations faisant l'objet d'une demande de confidentialité ne soient pas rendues accessibles si une demande selon le paragraphe 3 ou un appel conformément à la règle 220, § 2 est en cours d'examen.

Lorsqu'une partie présente une demande tendant à ce que des parties de mémoires ou de preuves restent confidentielles, elle doit, lors de la présentation de la demande, fournir des copies de ces documents dont les parties concernées ont été expurgées.”





Règle 262A – Protection des informations confidentielles

Cercles de confidentialité



*“1... une partie peut demander à la Juridiction d'ordonner que certaines informations contenues dans les mémoires ou bien la collecte et l'utilisation de preuves dans la procédure soient restreintes ou interdites, ou que **l'accès à ces informations ou preuves soit limité à certaines personnes.***

2. La demande expose les raisons pour lesquelles le demandeur estime que l'accès aux informations ou aux preuves en question doit être limité en application de l'article 58 de l'Accord.

*3. **La demande doit être formée au moment du dépôt du document** contenant les informations ou les preuves et doit être accompagnée d'une copie du document concerné non expurgé et, le cas échéant, d'une copie expurgée du document.*

4. Avant toute décision, la Juridiction demande les observations des représentants des autres parties.

5. La Juridiction peut faire droit à la demande en considérant, en particulier, si les raisons invoquées par le demandeur l'emportent sur l'intérêt de l'autre partie d'avoir accès sans réserve aux informations et preuves en question.

*6. Le nombre de personnes visées au paragraphe 1 ne doit pas être supérieur à ce qui est nécessaire pour assurer le respect des droits des parties à la procédure à un remède effectif et à un procès équitable ; **il inclura, au moins, une personne physique pour chaque partie et les avocats ou autres représentants des parties à la procédure.***

7. Dès que possible, le greffier prend toutes les mesures nécessaires en ce qui concerne l'accès aux preuves pour assurer l'efficacité de la décision prise par la Juridiction en application de la présente règle.”



Règle 16 du règlement de procédure

Examen formel du mémoire en demande par le greffe



"1. Le greffe vérifie, dès que possible, si le brevet concerné fait l'objet d'une dérogation en vertu de l'article 83, § 3 de l'Accord et de la règle 5. En cas de dérogation, le greffe informe, dès que possible, le demandeur, qui peut retirer ou modifier son mémoire en demande, selon le cas.

2. Le greffe examine, dès que possible après le dépôt du mémoire en demande, si les exigences des règles 13, § 1, points a) à j), § 2, 14 et 15, § 1 ont été respectées.

3. Si le demandeur n'a pas respecté les exigences visées au paragraphe 2, le greffe invite, dès que possible, le demandeur à :

a) remédier aux insuffisances dans un délai de 14 jours à compter de la notification ; ...

4. L'affaire est considérée engagée devant la Juridiction à compter de la date de réception attribuée au mémoire en demande."



Règle 17 du règlement de procédure

Distribution des affaires au sein de la division centrale



« 3. La répartition des affaires entre le siège de la division centrale et ses sections est déterminée comme suit :

a) lorsqu'une action implique un seul brevet ayant une seule classification, le greffe distribue l'affaire au siège ou à la section de la division centrale correspondant à la classification du brevet selon l'annexe II de l'Accord. Le greffe distribue l'affaire à une chambre conformément à la règle 345, § 3.

b) lorsqu'une action implique plus d'un brevet et qu'une majorité des brevets a une seule classification correspondant au siège ou à une seule section de la division centrale selon l'annexe II de l'Accord, le greffe distribue l'affaire au siège ou à cette section de la division centrale. Le greffe distribue l'affaire à une chambre conformément à la règle 345, § 3. »



Règle 17 du règlement de procédure

Distribution des affaires au sein de la division centrale



« c) lorsque ni le paragraphe a) ni le paragraphe b) ne s'appliquent, notamment lorsque :

- i) l'affaire implique un seul brevet ayant plus d'une classification ou
- ii) l'affaire implique plus d'un brevet et qu'il n'y a pas de majorité des brevets ayant une seule classification correspondant au siège ou à une des sections de la division centrale,

le greffe attribue l'affaire conformément à la règle 345, § 3 à la chambre au siège ou à la section correspondant à la première classification du brevet unique ou, lorsque l'affaire implique plus d'un brevet, du brevet mentionné en premier sur la liste dans le mémoire en demande selon l'annexe II de l'Accord. Si le président de la chambre concernée considère que la distribution de l'affaire est appropriée, il l'accepte. S'il est d'un avis contraire, il donne l'instruction au greffe de renvoyer l'affaire selon la règle 345, § 3 au président d'une chambre du siège ou de l'autre section de la division centrale qu'il considère appropriée, qui examine, de façon similaire, s'il est approprié de réaffecter l'affaire. Si ce président est d'un avis contraire, il en informe le président du Tribunal de première instance, qui distribue l'affaire au siège ou à la section de la division centrale qu'il considère appropriée. Le greffe distribue l'affaire à une chambre conformément à la règle 345, § 3. »



Règle 18 du règlement de procédure

Désignation du juge-rapporteur

“Le président de la chambre à laquelle l’affaire a été attribuée [règle 17, § 2] nomme comme juge-rapporteur un juge de la chambre qualifié sur le plan juridique.

Le président peut se désigner juge-rapporteur.

Le greffe informe, dès que possible, le demandeur et le défendeur de l’identité du juge-rapporteur.”





Règles 270 sqq. du règlement de procédure

Signification du mémoire en demande

- La signification du mémoire en demande est assurée par le greffe (comme en DE) et non par le demandeur (comme en BE, FR, IT, NL)
- La signification est accomplie par voie électronique si le défendeur a fourni une adresse électronique à cet effet
- Sinon, la signification est accomplie par toute autre méthode prévue par le droit de l'Union européenne relatif à la signification et à la notification dans les États membres des actes judiciaires et extrajudiciaires en matière civile ou commerciale (signification ou notification des actes) [règlement (UE) n° 2020/1784*] en particulier par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent [article 18 du règlement (UE) n° 2020/1784]
- Si cette signification est infructueuse, le greffe peut utiliser « *toute méthode permise par la législation des États membres de l'Union européenne lorsque la signification doit être réalisée ou autorisée par la Juridiction selon la règle 275.* »



* <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2020/1784/oj?locale=en>

Règle 272 du règlement de procédure

Avis de signification et de non-signification du mémoire en demande

" 1. Le greffe informe le demandeur de la date à laquelle le mémoire en demande est considéré comme ayant été signifié selon la règle 271, § 6.

2. Lorsque le greffe a signifié le mémoire en demande par lettre recommandée avec accusé de réception ou équivalent et lorsque le mémoire en demande est retourné au greffe pour un quelconque motif, celui-ci en informe le demandeur.

3. Le paragraphe 2 s'applique mutatis mutandis si le greffe a signifié le mémoire en demande par voie électronique et si le message électronique concerné semble ne pas avoir été reçu."



Règle 275 du règlement de procédure

Signification du mémoire en demande par une autre méthode

" 1. Lorsque la signification selon les sections 1 ou 2 n'a pas pu être effectuée, la Juridiction peut, sur requête du demandeur et s'il existe un motif valable d'autoriser la signification par une méthode ou à un lieu qui normalement ne seraient pas autorisés par le présent chapitre, autoriser, par voie d'ordonnance, une signification par une autre méthode ou à un autre lieu.

2. Sur requête motivée du demandeur, la Juridiction peut décider que des mesures déjà prises pour porter le mémoire en demande à la connaissance du défendeur par une autre méthode ou à un autre lieu constituent une signification valable."



Règles 19-21 du règlement de procédure

Objection préliminaire (1/3)



“1. Dans un délai d’un mois à compter de la signification du mémoire en demande, le défendeur peut déposer une objection préliminaire concernant :

a) la compétence de la Juridiction, y compris toute objection selon laquelle une dérogation en vertu de la règle 5 s’applique au brevet faisant l’objet de la procédure ;

b) la compétence de la division indiquée par le demandeur [règle 13, § 1, point i)] ;

c) la langue du mémoire en demande [règle 14].”



Règles 19-21 du règlement de procédure

Objection préliminaire (2/3)



*“5. Le greffe invite, dès que possible, le demandeur à faire part de ses observations sur l’objection préliminaire. Le cas échéant, le demandeur peut, de sa propre initiative, remédier à toute insuffisance [paragraphe 1 point b) ou c)], **dans un délai de 14 jours** à compter de la notification de l’objection préliminaire. Alternativement, le demandeur peut soumettre des observations écrites dans le même délai. Le juge-rapporteur est informé de toute correction apportée ou de toute observation écrite soumise par le demandeur. S’il est remédié à l’insuffisance visée au paragraphe 1 point b) et si le demandeur a indiqué une autre division, qui est compétente, le juge-rapporteur renvoie l’affaire à la division indiquée par le demandeur.”*



Règles 19-21 du règlement de procédure

Objection préliminaire (3/3)



“6. Le dépôt d’une objection préliminaire n’a pas d’incidence sur le délai pour déposer le mémoire en défense [règle 23], sauf décision contraire du juge-rapporteur.

7. Le défaut de dépôt par le défendeur d’une objection préliminaire dans le délai visé au paragraphe 1 est considéré comme une acceptation de la compétence de la Juridiction et de la division choisie par le demandeur.”



Règle 24 du règlement de procédure

Contenu du mémoire en défense

“Le mémoire en défense contient :

- a) les noms du défendeur et du représentant du défendeur ;*
- b) les adresses postale et électronique pour les besoins des significations au défendeur et les noms et adresses des personnes habilitées à recevoir des significations ;*
- c) le numéro d'affaire du dossier ;*
- d) l'indication, le cas échéant, que le défendeur a déposé une objection préliminaire [règle 19] ;*
- e) une indication des faits invoqués, y compris toute contestation des faits invoqués par le demandeur ;*
- f) les moyens de preuve invoqués [règle 170, § 1], lorsqu'ils sont disponibles, et une indication de tout autre moyen de preuve qui sera présenté à l'appui ;*
- g) les raisons pour lesquelles l'action doit être rejetée, les moyens de droit et tout moyen tiré des dispositions de l'article 28 de l'Accord et, le cas échéant, toute contestation de l'interprétation des revendications proposée par le demandeur ;*
- h) une indication de toute mesure que le défendeur sollicitera au sujet de l'action en contrefaçon, au cours de la procédure de mise en état [règle 104 point e)] ;*
- i) l'indication, le cas échéant, que le défendeur conteste l'estimation par le demandeur de la valeur de l'action en contrefaçon et les motifs de cette contestation ; et*
- j) une liste des documents, y compris les attestations de témoins, visés dans le mémoire en défense, ainsi que toute requête tendant à voir déclarer que la traduction intégrale ou partielle de l'un de ces documents n'est pas nécessaire, ou toute demande en vertu de la règle 262, § 2 ou de la règle 262A. Les règles 13, § 2 et 13, § 3 s'appliquent mutatis mutandis.”*



Règle 25 du règlement de procédure

Demande reconventionnelle en nullité

“1. S’il est prétendu, dans le mémoire en défense, que le brevet prétendument contrefait est nul, le mémoire en défense doit inclure une demande reconventionnelle en nullité dudit brevet à l’encontre du titulaire du brevet conformément à la règle 42. La demande reconventionnelle en nullité contient :

- a) une indication de l’étendue de la demande en nullité du brevet ;*
- b) un ou plusieurs motifs de nullité, qui sont aussi étayés que possible par des moyens de droit, et, le cas échéant, une explication de l’interprétation des revendications proposée par le défendeur ;*
- c) une indication des faits invoqués ;*
- d) les moyens de preuve invoqués, lorsqu’ils sont disponibles, et une indication de toutes autres preuves qui seront présentées à l’appui ;*
- e) une indication de toute mesure que le défendeur sollicitera au cours de la procédure de mise en état [règle 104 point e)] ;*
- f) une déclaration de sa position, le cas échéant, sur les options prévues à l’article 33, § 3, points a), b) ou c) de l’Accord et à la règle 37, § 4 ;*
- g) une liste des documents, y compris les attestations de témoins, visés dans le cadre de la demande reconventionnelle en nullité, ainsi que toute requête tendant à voir déclarer que la traduction intégrale ou partielle de l’un de ces documents n’est pas nécessaire et toute requête fondée sur la règle 262, § 2 ou sur la règle 262A. Les règles 13, § 2 et 13, § 3 s’appliquent mutatis mutandis ; et*
- h) dans la mesure où le titulaire du brevet n’est pas demandeur à la procédure en contrefaçon, les informations requises par la règle 13, § 1, points b) et d) concernant ledit titulaire.”*

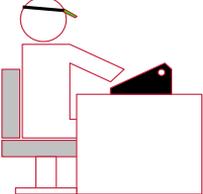


Règle 25 du règlement de procédure

Demande reconventionnelle en nullité: mise en cause du propriétaire

“2. Lorsque le demandeur n’est pas le titulaire ou n’est pas le seul titulaire du brevet concerné, le greffe signifie, dès que possible, une copie de la demande reconventionnelle en nullité au titulaire concerné, conformément à la règle 13, § 1, point e), et fournit une copie de chaque document visé au paragraphe 1, point h). La règle 271 s’applique mutatis mutandis. Le titulaire concerné devient partie à la procédure en nullité et est considéré défendeur dans toutes les procédures ultérieures. Le titulaire fournit les informations en vertu de la règle 13, § 1, point e) si elles n’ont pas déjà été fournies par le demandeur.”





Examen formel du mémoire en défense et de la demande reconventionnelle en nullité



« 1. Le greffe, dès que possible après dépôt du mémoire en défense :

a) examine si les exigences de la règle 24, points a) à d), ont été respectées ; et

b) si le mémoire en défense inclut une demande reconventionnelle en nullité, examine si les exigences de la règle 25, § 1, points g) et h) et l'obligation de payer le droit en vertu de la règle 26 ont été respectées.

2. Si le greffe considère que le mémoire en défense ou la demande reconventionnelle en nullité ne respecte pas les exigences visées au paragraphe 1, il invite, dès que possible, le défendeur à :

a) remédier aux insuffisances notées dans un délai de 14 jours à compter de la notification ; »



Règle 14 § 4 du règlement de procédure : " 4. Le greffier renvoie tout mémoire déposé dans une langue autre que la langue de procédure.."

Fin de la procédure écrite

Des questions sur ce survol, avant de discuter la
procédure de mise en état



Sommaire

La procédure de mise en état

- Le juge-rapporteur
- Conférence de mise en état
- Préparation de l'audience
- Clôture de la procédure de mise en état



Le juge-rapporteur

- Désignation
 - ▶ par le président de la chambre à laquelle l'affaire a été attribuée, règle 18
- Qualification
 - ▶ juge qualifié sur le plan juridique
 - ▶ le président peut se désigner juge-rapporteur
- Interventions
 - ▶ au cours de la procédure écrite, règle 331.1
 - ▶ au cours de la procédure de mise en état, règle 331.1
 - ▶ mais pas de la procédure orale (qui est sous la responsabilité du président, en consultation avec le juge-rapporteur, règle 331.3)
 - ▶ rédaction du jugement?
 - ▶ le juge-rapporteur statue par écrit sur les frais à octroyer ou à répartir conformément à l'article 69, § 1 à 3 de l'Accord, règle 156.2



Procédure de mise en état

- But
 - ▶ préparation de l'audience, règle 104,
 - ▶ exploration des possibilités de règlement amiable
- Mise en état
 - ▶ le juge-rapporteur est responsable de la mise en état, règles 101.1, 331.
 - ▶ le juge-rapporteur peut référer toute question à la chambre, règles 101.1, 331.2.
 - ▶ « *Toute partie peut demander à ce qu'une décision ou ordonnance du juge-rapporteur soit renvoyée à la chambre pour une révision* », règles 102.2, 333.
- Durée
 - ▶ « *3. Sans préjudice du principe de proportionnalité, le juge-rapporteur achève la procédure de mise en état dans les trois mois de la clôture de la procédure écrite, règle 101.3* »



Règle 104 du règlement de procédure

But de la conférence de mise en état

- a) identifier les questions principales et déterminer les faits pertinents qui sont contestés ;*
- b) le cas échéant, clarifier la position des parties au sujet de ces questions et faits ;*
- c) établir un calendrier pour le déroulement ultérieur de la procédure ;*
- d) explorer avec les parties les possibilités de régler le litige amiablement ou d'utiliser les services du Centre ;*
- e) le cas échéant, rendre des ordonnances relatives à la production ultérieure de mémoires, documents, rapports d'experts (y compris des experts auprès de la Juridiction), résultats d'expériences, descentes sur les lieux, autres preuves écrites, aux éléments qui feront l'objet d'une déposition orale et aux sujets des questions qui seront posées aux témoins ;*
- f) le cas échéant, mais seulement en la présence des parties, tenir des discussions préparatoires avec les témoins et les experts en vue de préparer correctement l'audience ;*



Règle 104 du règlement de procédure

But de la conférence de mise en état

« ... g) rendre toute autre décision ou ordonnance qu'il juge nécessaire pour la préparation de l'audience, y compris, après consultation du président, une ordonnance pour entendre séparément les témoins et les experts devant la chambre ;

h) fixer une date pour toute audience séparée conformément au point g) de la présente règle, confirmer la date de l'audience et ordonner, le cas échéant, après consultation du président et des parties, que l'audience, ou une audience séparée pour entendre les témoins et les experts, sera tenue entièrement ou partiellement en vidéoconférence conformément à la règle 112, § 3 ;

i) décider de la valeur du litige conformément à la règle 370, § 6 ;

j) décider de la valeur du litige en vue d'appliquer le barème des plafonds des frais recouvrables (règle 152, § 3)

k) ordonner aux parties de présenter, préalablement à la décision lors de l'audience, une estimation préliminaire des frais de justice dont elles ont l'intention de solliciter le recouvrement... »



Règle 105 du règlement de procédure

Tenue de la conférence de mise en état

- « 1. La conférence de mise en état doit, lorsque cela est possible, se tenir par conférence téléphonique ou par vidéoconférence.
2. Sur demande d'une partie, sous réserve du paragraphe 1 et de l'approbation du juge-rapporteur, la conférence de mise en état peut se tenir à la Juridiction. Si la conférence de mise en état se tient à la Juridiction, elle est ouverte au public, sauf si la Juridiction décide, dans la mesure où cela est nécessaire, de la rendre confidentielle dans l'intérêt de l'une ou des deux parties ou des tiers ou dans l'intérêt général de la justice ou de l'ordre public.
3. Le juge-rapporteur peut tenir la conférence de mise en état dans toute langue convenue par les représentants des parties.
4. La règle 103 s'applique mutatis mutandis.
5. Après la conférence de mise en état, le juge-rapporteur rend une ordonnance qui expose les décisions prises. »



Règle 106 du règlement de procédure

Enregistrement de la conférence de mise en état

« La conférence de mise en état fait l'objet d'un enregistrement audio. L'enregistrement est mis à la disposition des parties ou de leurs représentants après l'audience dans les locaux de la Juridiction. »



Règle 334 du règlement de procédure

Pouvoirs relatifs au traitement des affaires

« Sauf si l'Accord, les Statuts ou le présent règlement en disposent autrement, le juge-rapporteur, le président ou la chambre peuvent :

- a) proroger ou raccourcir le délai pour se conformer à toute règle ou ordonnance [règle 9, § 3] ;
- b) ajourner ou avancer la conférence de mise en état ou l'audience ;
- c) communiquer avec les parties afin de leur indiquer les souhaits ou exigences de la Juridiction ;
- d) décider de tenir une audience séparée portant sur toute question ;
- e) déterminer l'ordre dans lequel les questions doivent être tranchées ;
- f) exclure une question des débats ;
- g) rejeter ou statuer sur une demande lorsqu'une décision sur une question préliminaire rend une décision sur d'autres questions dépourvues de pertinence pour l'issue de l'affaire ;
- h) rejeter sommairement une demande si elle n'a aucune chance d'aboutir ;
- i) joindre tout élément ou toute question ou ordonner qu'ils soient entendus conjointement ;
- j) rendre toute ordonnance conformément aux règles 103 à 109 (préparation de la conférence de mise en état et de l'audience) »



Décisions et ordonnances du juge-rapporteur

- objections préliminaires, règle 20
- proroger ou raccourcir le délai pour se conformer à toute règle ou ordonnance [règle 9, § 3], règle 334 (a)
- autres décisions et ordonnances, règle 334, comme
 - rejeter sommairement une demande si elle n'a aucune chance d'aboutir, règle 334 (h)
 - joindre tout élément ou toute question ou ordonner qu'ils soient entendus conjointement , règle 334 (i)
 - autoriser l'échange de nouveaux mémoires dans un délai à spécifier, règles 12.5, 36
- Demande d'affectation d'un juge qualifié sur le plan technique, règles 34.1, 37.3



Règle 35 du règlement de procédure

Clôture de la procédure écrite

« Après l'échange de mémoires conformément à la règle 12, § 1 et, le cas échéant, conformément à la règle 12, § 2 à 12, § 4, le juge-rapporteur :

a) informe les parties de la date à laquelle il a l'intention de clôturer la procédure écrite, sans préjudice de la règle 36 ; et

b) lorsqu'une conférence de mise en état est nécessaire [règles 28 et 101, § 1], confirme la date et l'heure fixées pour la conférence de mise en état [règle 28] ; au cas contraire, informe les parties qu'une conférence de mise en état ne sera pas tenue. »



Règle 333.2 du règlement de procédure

Révision des ordonnances relatives au traitement des affaires

- 1. Les décisions ou ordonnances relatives au traitement des affaires rendues par le juge-rapporteur ou le président sont revues par la chambre, sur demande motivée d'une partie.
- 2. La demande de révision d'une ordonnance relative au traitement des affaires est déposée dans un délai de 15 jours à compter de la signification de l'ordonnance. La demande doit exposer les motifs de révision et, le cas échéant, les preuves au soutien de ces motifs. La possibilité d'être entendue est offerte à l'autre partie.
- 3. La partie sollicitant une révision doit régler le droit prévu pour la révision d'une ordonnance relative au traitement des affaires, conformément à la partie 6. La règle 15, § 2 s'applique mutatis mutandis.
- 4. La chambre se prononce dès que possible sur la demande de révision et rend toute ordonnance nécessaire révisée relative au traitement des affaires.
- 5. Une décision de la chambre concernant la demande de révision est une décision procédurale aux fins de la règle 220, § 2.
- La décision de la chambre est susceptible d'appel, règle 220.2



Règle 220 du règlement de procédure

Appel des décisions relatives au traitement des affaires

« 2. Les ordonnances, autres que celles visées au paragraphe 1 et à la règle 97, § 5, peuvent faire l'objet d'un appel soit en même temps que l'appel de la décision soit, avec l'autorisation du Tribunal de première instance, dans un délai de 15 jours à compter de la signification de la décision du Tribunal à cet effet.

3. En cas de refus par le Tribunal de première instance d'accorder l'autorisation dans un délai de 15 jours à compter de l'ordonnance rendue par l'une de ses chambres, une demande de révision discrétionnaire peut être déposée auprès de la Cour d'appel dans un délai de 15 jours civils à compter de la fin de cette période. La règle 333, § 3 s'applique mutatis mutandis. La demande expose les éléments mentionnés à la règle 221, § 2.

4. Le greffier de la Cour d'appel transmet la demande de révision discrétionnaire au juge de permanence (règle 345, § 5 et 8). Le juge de permanence peut rejeter la demande sans en donner les raisons. Si le juge de permanence fait droit à la demande après avoir entendu l'autre partie, il indique, le cas échéant, les actes que les parties doivent accomplir et les délais impartis. Le président de la Cour d'appel distribue la révision à une chambre de la Cour d'appel, qui statuera. La Cour d'appel peut consulter le président ou le juge-rapporteur de la chambre du Tribunal de première instance qui a rejeté la demande d'autorisation d'appel. »



Fin de la procédure de mise en état

Des questions sur la procédure de mise en état avant de discuter de la procédure orale



Sommaire

La procédure orale



- But
- Rôle du président
- Conduite de l'audience
- Absence d'une ou des deux parties à l'audience
- Décisions au fond
- Provision sur les dommages-intérêts





But de la procédure orale

- établir tous les faits pertinents en vue d'une décision sur le fond
- entendre les explications orales des parties
- entendre les témoins et experts
- « *le président s'attache à mener à terme l'audience en un jour* » règle 113



Règle 111 du règlement de procédure

Rôle du président



« *Le président :*

a) a toute autorité pour assurer une procédure orale équitable, ordonnée et efficace ; et

b) s'assure que l'affaire est prête pour une décision au fond au terme de l'audience. »



Règle 115 du règlement de procédure

L'audience



« L'audience et toute audition séparée de témoins sont publiques sauf si la Juridiction décide, dans la mesure où cela est nécessaire, de les rendre confidentielles dans l'intérêt de l'une ou des deux parties ou des tiers ou dans l'intérêt général de la justice ou de l'ordre public.

L'audience fait l'objet d'un enregistrement audio.

L'enregistrement est mis à la disposition des parties ou de leurs représentants après l'audience dans les locaux de la Juridiction.

La règle 103 s'applique mutatis mutandis »



Règle 112 du règlement de procédure

Conduite de l'audience 1/2



« 1. L'audience se tient devant la chambre et est sous le contrôle du président.

2. L'audience comprend :

a) l'audition des explications orales des parties ;

b) l'audition des témoins et experts sous le contrôle du président.

3. La juridiction peut décider de

a) autoriser une partie, un représentant ou une personne accompagnante à assister à l'audience par vidéoconférence,

b) entendre une partie, des témoins ou des experts par des moyens électroniques tel que la vidéoconférence, ou

c) tenir l'audience par vidéoconférence si toutes les parties l'acceptent ou si la Juridiction le considère approprié en raison de circonstances exceptionnelles.

Dans tous les cas, l'audience est transmise simultanément (image et son) dans la salle d'audience. »



Règle 112 du règlement de procédure

Conduite de l'audience 2/2



« 4. Le président et les juges de la chambre peuvent présenter une introduction préliminaire à l'action et poser des questions aux parties, aux représentants des parties et à tout témoin ou expert.

5. Sous le contrôle du président, les parties peuvent poser des questions au témoin ou à l'expert. Le président peut interdire toute question qui n'est pas destinée à rapporter des preuves recevables.

6. Avec le consentement de la Juridiction, un témoin peut témoigner dans une langue autre que la langue de procédure. »

Règle 113, 2

« 2. Un témoignage oral à l'audience ou à toute audition séparée se limite aux questions que le juge-rapporteur ou le président a identifiées comme devant être tranchées sur la base d'une preuve orale. »



Règle 109 du règlement de procédure

Interprétation simultanée pendant les audiences



« 1. Au plus tard un mois avant l'audience, y compris toute audition séparée de témoins et d'experts, une partie peut former une demande d'interprétation simultanée, qui contient :

- a) une indication de la langue à partir de laquelle et vers laquelle la partie demande une interprétation simultanée pendant l'audience ;
- b) les raisons de cette demande ;
- c) le domaine technique concerné ;
- d) toute autre information pertinente pour la demande.

2. Le juge-rapporteur décide si et dans quelle mesure l'interprétation simultanée est appropriée et donne des instructions au greffe pour prendre toutes les dispositions nécessaires pour l'interprétation simultanée. Dans le cas où le juge-rapporteur refuse d'ordonner l'interprétation simultanée, les parties peuvent demander à ce que des dispositions soient prises, dans la mesure du possible, pour une interprétation simultanée à leurs frais.

3. Le juge-rapporteur peut décider, de sa propre initiative, d'ordonner une interprétation simultanée, donner des instructions au greffe et informer les parties en conséquence.

4. Une partie qui souhaite engager un interprète à ses propres frais informe le greffe au plus tard deux semaines avant l'audience.

5. Les frais d'interprétation simultanée sont des frais de procédure devant être décidés selon la règle 150 sauf lorsqu'une partie engage un interprète à ses propres frais selon le paragraphe 4 : ces frais sont supportés uniquement par cette partie. »



Règle 113 du règlement de procédure

Durée de l'audience



« 1. *Sans préjudice de l'application du principe de proportionnalité, le président s'attache à mener à terme l'audience en un jour. Le président peut fixer des limites de temps aux explications orales des parties, avant l'audience.*

2. *Un témoignage oral à l'audience ou à toute audition séparée se limite aux questions que le juge-rapporteur ou le président a identifiées comme devant être tranchées sur la base d'une preuve orale.*

3. *Le président peut, après consultation de la chambre, limiter les explications orales d'une partie si la chambre est suffisamment informée. »*



Règles 116 et 117 du règlement de procédure

Absence d'une ou des deux parties à l'audience

■ Absence d'une partie à l'audience

« 2. La Juridiction n'est pas obligée de retarder une étape de la procédure, y compris la décision au fond, pour la seule raison de l'absence d'une partie à l'audience.

3. Une partie qui n'est pas représentée à l'audience est considérée comme invoquant uniquement ses écrits.

4. Si, en raison d'un événement exceptionnel, une partie est empêchée d'être représentée à l'audience, la Juridiction, sur requête motivée de cette partie, ajourne l'audience.

5. Les dispositions de la présente règle sont sans préjudice du pouvoir de la Juridiction de rendre une décision par défaut en vertu de la règle 355. »

■ Absence des deux parties à l'audience

« Lorsque les deux parties ont informé le greffe qu'elles ne souhaitent pas être représentées à l'audience, la Juridiction rend une décision au fond sur la base des mémoires et preuves soumis par les parties et l'expert désigné par la Juridiction, le cas échéant, et, par ailleurs, conformément aux règles 118 et 350 à 354. »



Art. 37 Accord, règles 355 et 356 du règlement de procédure

Décisions par défaut

- « 1. À la demande d'une partie à une action, une décision peut être rendue par défaut conformément au règlement de procédure lorsque l'autre partie, après s'être vu signifier l'acte introductif d'instance ou un acte équivalent, s'abstient de déposer des conclusions écrites ou s'abstient de comparaître à l'audience. La décision est susceptible d'opposition dans le délai d'un mois à compter de sa signification à la partie à l'encontre de laquelle elle a été rendue.
2. Sauf décision contraire de la Juridiction, l'opposition ne suspend pas l'exécution de la décision rendue par défaut. »



Question en suspens: la robe des juges?

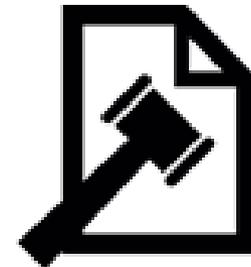
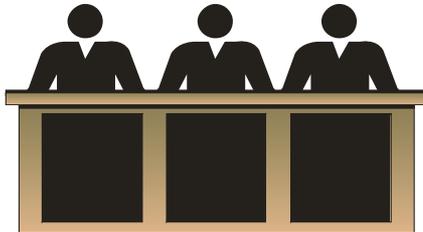


Elle sera bleue



Fin de la procédure orale

Des questions sur la procédure orale avant de parler du jugement



Sommaire

Le jugement

- Contrefaçon
- Actions parallèles pendantes
- Annulation
- Dommages-intérêts
- Frais



Décision au fond : contrefaçon (1/2)

- injonction permanente, art. 63, règle 118.1
automatique ou discrétionnaire?
astreinte au profit de la juridiction
- mesures correctives, art. 64, règle 118.1
 - a) une déclaration de contrefaçon;
 - b) le rappel des produits des circuits commerciaux;
 - c) l'élimination du caractère litigieux des produits;
 - d) la mise à l'écart définitive des produits des circuits commerciaux; ou
 - e) la destruction des produits et/ou des matériels et instruments concernés.
- communication d'information, art. 67, règle 118.1
 - a) l'origine et les canaux de distribution des produits ou procédés litigieux;
 - b) les quantités produites, fabriquées, livrées, reçues ou commandées, ainsi que le prix obtenu pour les produits litigieux; et
 - c) l'identité de tout tiers intervenant dans la production ou la distribution des produits litigieux ou dans l'utilisation du procédé litigieux.



Décision au fond : contrefaçon (2/2)

- octroi de dommages-intérêts, art. 68, règle 118.1
 - le montant des dommages-intérêts ou des indemnités peut être indiqué dans la décision
 - ou déterminé dans une procédure séparée [règles 125-144].

- publication des décisions, art. 80, règle 118.1:
« La Juridiction peut ordonner, à la demande du requérant et aux frais du contrefacteur, des mesures appropriées en vue de la diffusion des informations concernant la décision de la Juridiction, y compris l'affichage de la décision et sa publication en tout ou partie dans les médias publics. »



Règle 118 du règlement de procédure - Décisions au fond :

Action parallèle en nullité ou opposition en cours

« 2. Si, pendant une procédure en contrefaçon devant une division locale ou régionale, **une action en nullité est pendante** entre les mêmes parties devant la division centrale ou si une **opposition est pendante** devant l'Office européen des brevets, la division locale ou régionale :

a) **peut rendre sa décision au fond** sur la demande en contrefaçon, y compris ses dispositions contraignantes, **sous la condition**, conformément à l'article 56, § 1 de l'Accord, que le brevet ne soit pas déclaré intégralement ou partiellement nul par la décision définitive dans la procédure en nullité ou une décision définitive de l'Office européen des brevets ou sous toute autre condition ; ou

b) **peut surseoir à statuer sur la procédure en contrefaçon** dans l'attente d'une décision dans la procédure en nullité ou d'une décision de l'Office européen des brevets ; elle sursoit à statuer sur la procédure en contrefaçon si elle est d'avis qu'il y a une forte probabilité que les revendications litigieuses du brevet soient déclarées nulles pour quelque motif que ce soit par la décision définitive dans la procédure en nullité ou de l'Office européen des brevets ou si l'on peut s'attendre à ce que cette décision de l'Office européen des brevets soit rendue rapidement. »



Art. 65 Accord, règle 118.3 du règlement de procédure

Décisions sur le fond: annulation

- "1. La Juridiction statue sur la validité d'un brevet sur la base d'une action en nullité ou d'une demande reconventionnelle en nullité.*
- 2. La Juridiction ne peut annuler un brevet, en tout ou en partie, que pour les motifs visés à l'article 138, paragraphe 1, et à l'article 139, paragraphe 2, de la CBE.*
- 3. Sans préjudice de l'article 138, paragraphe 3, de la CBE, si les motifs de nullité ne visent le brevet que partiellement, le brevet est limité par une modification correspondante des revendications et est annulé en partie."*



Règle 119 du règlement de procédure

Provision sur les dommages intérêts

« La Juridiction peut octroyer une provision sur les dommages-intérêts à la partie ayant obtenu gain de cause dans la décision au fond, sous les conditions qu'elle fixe.

La provision octroyée couvre au moins les frais estimés de la procédure relative à l'octroi de dommages-intérêts et d'indemnités exposés par la partie ayant obtenu gain de cause. »



Procédure relative aux frais

- CHAPITRE 5. – PROCÉDURE EN VUE D'UNE DÉCISION RELATIVE AUX FRAIS
- Règle 150 – Procédure séparée en vue d'une décision relative aux frais
- Règle 151 – Début de la procédure en vue d'une décision relative aux frais
- Règle 152 – Indemnisation des frais de représentation
- Règle 153 – Indemnisation des frais d'experts
- Règle 154 – Indemnisation des frais de témoins
- Règle 155 – Indemnisation des frais des interprètes et traducteurs
- Règle 156 – Procédure ultérieure
- Règle 157 – Appel contre la décision relative aux frais



Fin du jugement

Des questions sur le jugement avant de discuter la
procédure d'appel



Sommaire

La procédure devant la cour d'appel



- la cour d'appel
- décisions susceptibles d'appel
- objet de la procédure devant la cour d'appel
- renvoi à l'assemblée plénière
- décision
- demande en révision



Luxembourg

La cour d'appel

CJUE



Cour d'appel de la
Juridiction unifiée
du brevet



Cour d'appel

Luxembourg

Hémicycle

Kirchberg

- **Mr Klaus Grabinski (DE)**
- Ms Françoise Barutel (FR)
- Mr Peter Blok (NL)
- Ms Emanuela Germano (IT)
- **Ms Rian Kalden (NL)**
- Ms Patricia Rombach (DE)
- Ms Ingeborg Simonsson (SE)



Art. 9.1 Accord

La cour d'appel

" 1. Les chambres de la cour d'appel siègent en formation multinationale de cinq juges. Elles comprennent trois juges qualifiés sur le plan juridique qui sont des ressortissants de différents États membres contractants et deux juges qualifiés sur le plan technique ayant des qualifications ainsi qu'une expérience dans le domaine technique concerné."



Règle 220 règlement de procédure

Décisions susceptibles d'appel

"1. Un appel peut être interjeté par toute partie affectée contre :

a) les décisions au fond du Tribunal de première instance ;

b) les décisions mettant un terme à une procédure à l'égard de l'une des parties ;

c) les ordonnances visées aux articles 49, § 5, 59, 60, 61, 62 ou 67 de l'Accord."*

** Langue de procédure, production et préservation de preuve, ordonnances de gel, mesures provisoires et conservatoires, communication d'information*



Règle 222 règlement de procédure

Objet de la procédure devant la cour d'appel (1/3)

"1. Les requêtes, faits, moyens de preuve et arguments présentés par les parties conformément aux règles 221, 225, 226, 236 et 238 constituent, sous réserve du paragraphe 2, l'objet de la procédure devant la Cour d'appel. La Cour d'appel consulte le dossier de la procédure devant le Tribunal de première instance."



Règle 222 règlement de procédure

Objet de la procédure devant la cour d'appel (2/3)

"2. Les requêtes, faits et moyens de preuve qui n'ont pas été soumis par une partie au cours de la procédure devant le Tribunal de première instance peuvent ne pas être pris en compte par la Cour d'appel. "



Règle 222 règlement de procédure

Objet de la procédure devant la cour d'appel (3/3)

“En exerçant son pouvoir d'appréciation, la Juridiction prend notamment en considération :

- a) si une partie souhaitant soumettre de nouveaux éléments est en mesure de démontrer que ces nouveaux éléments n'ont pas pu être raisonnablement présentés au cours de la procédure devant le Tribunal de première instance ;*
- b) la pertinence des éléments nouveaux pour la décision en appel ;*
- c) la position de l'autre partie concernant ces nouveaux éléments. ”*



Règle 238 A règlement de procédure

Renvoi à l'assemblée plénière

- *" 1. La chambre à laquelle l'affaire a été distribuée peut la renvoyer à la Cour d'appel en assemblée plénière si la chambre considère, sur proposition de son président, que l'affaire revêt une importance exceptionnelle et en particulier lorsque la décision est susceptible d'affecter la cohérence et l'unité de la jurisprudence de la Juridiction."*
- L'assemblée plénière comprend le président de la cour d'appel et au moins 10 juges (juristes et techniciens) de la cour d'appel



Règle 242 du règlement de procédure

Décision de la cour d'appel (1/2)

" 1. La Cour d'appel rejette l'appel ou infirme la décision ou l'ordonnance intégralement ou partiellement, substituant sa propre décision ou ordonnance, y compris une décision relative aux frais à la fois de la procédure en première instance et de celle en appel."



Règle 242 du règlement de procédure

Décision de la cour d'appel (2/2)

"2. La Cour d'appel peut :

a) exercer tout pouvoir relevant de la compétence du Tribunal de première instance ;

b) dans des circonstances exceptionnelles, renvoyer l'affaire devant le Tribunal de première instance pour qu'il rende une décision ou pour qu'il ouvre une nouvelle procédure [règle 243]. L'absence de décision du Tribunal de première instance sur une question qui est nécessaire à la Cour d'appel pour statuer en appel ne constitue normalement pas une circonstance exceptionnelle justifiant un renvoi."



Art. 81 Accord, règle 245 règlement de procédure

Demande de révision

- "1. La cour d'appel peut faire droit, à titre exceptionnel, à une demande de révision après une décision définitive de la Juridiction dans les circonstances suivantes:*
- a) en raison de la découverte, par la partie demandant la révision, d'un fait de nature à exercer une influence décisive et qui, au moment où la décision a été rendue, était inconnu de la partie demandant la révision; il ne peut être fait droit à une telle demande que sur le fondement d'un acte qualifié d'infraction pénale par une décision définitive d'une juridiction nationale; ou*
 - b) en cas de vice de procédure fondamental, en particulier lorsqu'un défendeur qui n'a pas comparu devant la Juridiction ne s'est pas vu signifier l'acte introductif d'instance ou un acte équivalent en temps utile et de telle manière qu'il puisse se défendre."*



Fin de l'appel

Dernières questions avant Noël



Pierre Véron

Merci



pierre.veron@veron.com
www.veron.com