



## Cum se completează formularul de cerere

### I. Ce trebuie știut înainte de completarea formularului de cerere

#### Plângerile pe care le poate examina Curtea

Curtea europeană a Drepturilor Omului este o instanță internațională. Aceasta poate examina doar plângerile prezentate de către persoane fizice, organizații și societăți care se pretind victime ale unei încălcări a drepturilor prevăzute de Convenția europeană a Drepturilor Omului. Convenția este un tratat internațional prin care un mare număr de state europene s-au angajat să protejeze anumite drepturi fundamentale. Aceste drepturi sunt enunțate în textul Convenției și al protocoalelor sale nr. 1, 4, 6, 7, 12 și 13. Aceste protocoale nu au fost acceptate decât de către anumite state. Veți găsi aceste texte anexate la prezentul document.

Curtea nu poate examina orice fel de plângere. Competențele sale sunt definite prin criteriile de admisibilitate prevăzute în Convenție, criteriile care precizează cine se poate adresa Curții, când și în legătură cu ce. Mai mult de 90 % dintre cererile examinate de către Curte sunt declarate inadmisibile. Prin urmare, verificați dacă plângerile dumneavoastră răspund criteriilor de admisibilitate de mai jos.

Curtea va putea examina cererea dumneavoastră doar în condițiile următoare:

- Plângerile dumneavoastră se referă la atingerile aduse unuia sau mai multor drepturi prevăzute în Convenție și protocoalele sale;
- Plângerile sunt **îndreptate împotriva unui stat care a ratificat** Convenția și, dacă este cazul, protocolul care garantează dreptul a cărui încălcare este invocată (*protocoalele nu au fost ratificate de către toate statele; verificați lista ratificărilor din Kit-ul reclamantilor disponibil pe pagina de Internet a Cușii: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- Plângerile se referă la aspecte care angajează responsabilitatea unei autorități publice (legislativă, administrativă, judecătorească, etc.) – Curtea nu este în măsură să examineze plângeri împotriva particularilor sau organismelor private;
- Plângerile se referă la **acte sau fapte survenite după data ratificării** Convenției sau a protocolului respectiv de către statul pârât (*datele ratificării pentru fiecare stat sunt disponibile în Kit-ul reclamantilor disponibil pe pagina de Internet a Cușii: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- Sunteți **afectat personal și direct** de încălcarea unui drept fundamental (aveți „calitatea de victimă”);
- Ați permis instanțelor interne să remedieze încălcarea drepturilor dumneavoastră („epuizarea căilor de recurs interne”) – ceea ce înseamnă în general că, înainte de a sesiza Curtea, **trebuie să vă fi adresat cu aceleași capete de cerere instanțelor naționale**, inclusiv celei mai înalte dintre ele, și că, în acest cadru, ați respectat toate regulile naționale de procedură, mai ales termenele. Nu aveți în schimb obligația de a exercita căile de recurs care nu sunt efective, nici căile de recurs discreționare sau extraordinare care nu fac parte din procedurile de recurs normale;
- Ați sesizat Curtea cu cererea dumneavoastră completă **într-un termen de șase luni de la data deciziei interne definitive/irevocabile**. Termenul de șase luni începe în mod normal să curgă de la data la care cea mai înaltă instanță națională competentă și-a pronunțat

decizia sau de la data la care a existat posibilitatea efectivă, pentru dumneavoastră sau reprezentantul dumneavoastră, de a lua cunoștință de textul integral al acestei decizii. În cazul în care nu există o cale de recurs efectivă cu privire la un capăt de cerere, termenul de șase luni începe să curgă de la data actului, faptului sau deciziei de care vă plângeți. Termenul de șase luni este întrerupt doar de trimiterea către Curte a unei cereri complete care răspunde exigențelor articolului 47 din regulamentul Curții (a se vedea textul acestuia în *Kit-ul reclamanților*). Termenul de șase luni ia sfârșit în ultima zi a celor șase luni, chiar dacă acesată zi este o duminică sau o zi de sărbătoare. Deci, formularul de cerere însoțit de toate informațiile și documentele necesare trebuie trimise Curții cel mai târziu în ultima zi a termenului de șase luni: asigurați-vă, așadar, că le trimiteți prin poștă din timp;

- Capetele dumneavoastră de cerere se bazează pe dovezi solide: trebuie să expuneți clar ce vi s-a întâmplat și să aduceți în sprijinul afirmațiilor dumneavoastră documente, decizii, rapoarte medicale, declarații de martori și alte înscrisuri doveditoare;
- Sunteți în măsură să demonstrați că faptele în legătură cu care vă plângeți au adus o atingere nejustificată unui drept fundamental. Nu vă puteți plânge pur și simplu de o decizie pe care o considerați nedreaptă sau greșită. Curtea nu este o instanță de apel împotriva deciziilor instanțelor naționale și deci nu le poate nici anula, nici modifica;
- Capetele dumneavoastră de cerere nu au fost deja examinate de către Curte sau o altă instanță internațională.

Luăți în considerare faptul că zeci de mii de cereri sunt trimise Curții în fiecare an. Curtea nu dispune de resursele necesare pentru a examina plângeri ne semnificative sau repetate, fără obiect serios – nu-i revine unei instanțe internaționale să examineze astfel de cereri. Astfel de plângeri sunt respinse ca fiind abuzive, la fel ca și plângerile în care reclamanții utilizează un limbaj jignitor sau injurios.

Cererea poate de asemenea fi respinsă atunci când următoarele elemente sunt reunite: faptele în legătură cu care se plânge reclamantul nu i-au cauzat un prejudiciu real și important, nu ridică noi probleme cu privire la drepturile omului care ar necesita o examinare la nivel internațional și au fost deja examinate de către o instanță internă.

Pentru a afla mai multe despre aceste criterii, puteți consulta un avocat sau pagina de Internet a Curții unde veți găsi informații referitoare la criteriile de admisibilitate și răspunsuri la întrebări recurente.

## II. Cum se completează formularul de cerere

- **SCRIEȚI CITEȚ.** Este de preferat să dactilografiați răspunsurile.
- **COMPLETAȚI TOATE RUBRICILE APLICABILE SITUAȚIEI DUMNEAVOASTRĂ.** În caz contrar, formularul dumneavoastră va fi considerat incomplet și va fi refuzat.
- Nu utilizați simboluri sau abrevieri; exprimați-vă clar; folosiți cuvinte întregi.
- **FIȚI CONCIS.**

### Limba

**Limbile oficiale** ale Curții sunt franceza și engleza dar, dacă vă este mai simplu, puteți de asemenea scrie grefei în limba oficială a unuia dintre statele care au ratificat Convenția. În faza inițială a procedurii, este posibil să primiți din partea Curții scrisori redactate în această din urmă limbă. Luați însă în considerare că într-un stadiu ulterior al procedurii, mai precis dacă guvernul pârât este invitat de către Curte să prezinte observații scrise cu privire la capetele dumneavoastră de cerere, toată

corespondența care vă va fi trimisă de către Curte va fi redactată în franceză sau engleză. În plus, dumneavoastră sau reprezentantului dumneavoastră, vi se va cere de asemenea să utilizați franceza sau engleza în observațiile dumneavoastră.

### **Observații referitoare la rubricile din formularul de cerere**

**Atenție :** Pentru ca cererea dumneavoastră să fie acceptată de către Curte, trebuie să completați toate rubricile aplicabile situației dumneavoastră în maniera indicată și să anexați toate documentele prevăzute în articolul 47 din regulamentul Curții. Luați toate acestea în considerare atunci când completați formularul și anexați documentele necesare.

### **Formularul de cerere – rubrică cu rubrică**

Luați în considerare faptul că terminologia folosită în formularul de cerere și în documentul „Cum se completează formularul de cerere” este cea din Convenție și că absența femininului de lângă masculin nu implică nicio excludere.

#### **Amplasament pentru etichetele cu cod de bare**

Dacă între Curte și dumneavoastră a existat deja un schimb de corespondență cu privire la același subiect și ați primit un lot de etichete conținând un cod de bare, lipiți o etichetă în locul special prevăzut pentru aceasta în partea stângă sus a primei pagini a formularului.

#### **A. Reclamantul (particular)**

Această parte se aplică reclamanților persoane fizice și nu reclamanților persoane juridice, cum ar fi de exemplu societăți sau asociații (partea B).

**1-8.** Dacă există mai mult de un reclamant, trebuie indicate informațiile care corespund fiecărui reclamant în parte, utilizând o foaie separată și numerotându-i. A se vedea de asemenea „Cereri grupate și mai mulți reclamanți” de mai jos.

#### **B. Reclamantul (organizație)**

Această parte se aplică reclamanților persoane juridice (societăți, organizații neguvernamentale, asociații, etc.).

**9-15.** Trebuie indicate identitatea și coordonatele organizației reclamante. Dacă există mai mult de o organizație, trebuie indicate toate informațiile pentru fiecare dintre ele în parte utilizând o foaie separată și numerotându-le.

Număr de înmatriculare: trebuie indicat aici numărul de înmatriculare, identificare sau înscriere într-un registru oficial, dacă este cazul.

Trebuie, de asemenea, indicată data înregistrării, constituirii sau înființării organizației în scopul de a facilita identificarea ei.

#### **Cereri grupate și mai mulți reclamanți**

Dacă un reclamant sau un reprezentant introduce în numele mai multor reclamanți cereri referitoare la fapte diferite, trebuie utilizat un formular separat pentru fiecare reclamant în parte, indicând toate informațiile și documentele necesare referitoare la fiecare reclamant în formularul corespunzător.

Atunci când există mai mult de cinci reclamanți, reprezentantul trebuie să trimită, pe lângă

formularele de cerere și documentele corespunzătoare, un tabel recapitulativ conținând numele și coordonatele fiecărui reclamant. Un exemplu de astfel de tabel poate fi descărcat de pe pagina de Internet a Curții ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). În cazul în care reprezentantul este avocat, acest tabel trebuie trimis și pe suport electronic (CD-ROM sau suport USB).

În situația în care cazul se referă la un număr mare de reclamanți sau de cereri, grefa poate solicita reclamanților sau reprezentanților lor să transmită textele observațiilor și declarațiilor sau documentele lor pe cale electronică sau pe o altă cale. Mai mult, Curtea poate solicita reclamanților sau reprezentanților lor să întreprindă alte măsuri care să faciliteze procesarea eficace și rapidă a cererilor.

Consecința nerespectării instrucțiunilor grefei cu privire la forma și prezentarea cererilor grupate sau cererilor introduse de către mai mulți reclamanți poate fi neexaminarea acestora de către Curte (a se vedea articolul 47 paragraful 5.2 din regulamentul Curții).

### C. Reprezentantul/reprezentanții reclamantului

#### Reprezentant care nu este avocat

**16-23.** Unii reclamanți aleg să nu participe ei înșiși la procedură sau nu sunt în măsură să o facă, din motive, de exemplu, de sănătate sau incapacitate. Acești reclamanți pot fi reprezentați de către o persoană fără experiență juridică. De exemplu, un părinte își poate reprezenta copilul; un tutore, un membru de familie sau un partener poate reprezenta o persoană care, din motive de ordin practic sau medical, întâmpină greutăți în a participa la procedură (de exemplu un reclamant spitalizat sau încarcerat). Trebuie indicate motivul pentru care reprezentantul îl reprezintă pe reclamant sau relația dintre ei, precum și identitatea și coordonatele reprezentantului.

#### Reprezentant oficial sau persoană competentă să acționeze în numele unei organizații reclamante

**16-23.** O organizație reclamantă trebuie să acționeze prin intermediul unei persoane cu care poate corespunde Curtea (ex. responsabil de societate, președinte sau director). Această persoană trebuie, în măsura în care este posibil, să furnizeze dovezi (documente) care atestă dreptul său de a reprezenta organizația reclamantă.

#### Avocat

**24-40.** Numele și coordonatele complete ale avocatului care reprezintă reclamantul în fața Curții trebuie menționate. În momentul introducerii cererii, reprezentarea de către un avocat nu este obligatorie, dar este totuși recomandată. Dacă cererea ajunge într-un stadiu al procedurii în care reprezentarea devine obligatorie, reclamantul este informat despre aceasta. În acest stadiu, după ce Curtea a hotărât să comunice cererea guvernului pârât pentru a obține observațiile scrise ale acestuia, reclamantul poate avea dreptul la asistență judiciară dacă nu are mijloacele de a se achita de onorariile de avocat și dacă acordarea unui astfel de ajutor financiar este considerată necesară pentru buna desfășurare a cazului. Reclamantul este informat din timp asupra pașilor pe care trebuie să-i urmeze în acest sens.

#### Procura

**31.** Reclamantul individual trebuie să semneze procura care îl împuternicește pe reprezentant să acționeze în numele său, cu excepția cazului în care nu este în măsură să semneze pentru că, de exemplu, este minor sau nu are capacitate juridică. Dacă un reprezentant, care nu este avocat, împuternicește un avocat să reprezinte un reclamant care nu este în măsură să semneze procura, reprezentantul trebuie să semneze procura în numele reclamantului.

**31.** Reprezentantul unei organizații reclamante trebuie să semneze procura care împuternicește un

avocat să acționeze în numele organizației respective.

**32.** Data care trebuie menționată la această rubrică este data la care reclamantul individual sau reprezentantul organizației reclamante semnează procura.

#### **D. Statul sau statele împotriva căruia/căroră este îndreptată cererea**

**33.** Bifați căsuța/căsuțele care corespunde/corespund statului/statelor împotriva căruia/căroră este îndreptată cererea.

Este vorba despre statul sau statele pe care îl/le considerați responsabil/responsabile de faptele de care vă plângeți. Luați în considerare faptul că plângerile cu care este sesizată Curtea nu pot fi îndreptate decât împotriva statelor care figurează în această listă. Aceste state au aderat la Convenție.

#### **E., F. și G.: Obiectul cererii**

**34-40.** Fiți concis. Menționați aici informațiile esențiale cu privire la cazul dumneavoastră: faptele și deciziile esențiale și felul în care drepturile dumneavoastră au fost încălcate. Nu menționați circumstanțele nepertinente și nici chestiunile secundare. Nu vă folosiți de citate lungi ci faceți trimitere mai degrabă la un document anexat. Faptele cu privire la cazul dumneavoastră și capetele de cerere trebuie expuse în spațiul prevăzut în acest scop în formularul de cerere și trebuie să permită Curții să identifice natura și obiectul cererii fără să consulte alte documente.

Reclamantii pot anexa la formularul de cerere explicații suplimentare cu privire la fapte și la capetele lor de cerere, însă aceste explicații suplimentare nu pot depăși mai mult de 20 de pagini în total (acest număr nu include deciziile și documentele ce trebuie anexate). Luați în considerare că, dacă cererea este comunicată guvernului pârât pentru observații, reclamantul va fi invitat să răspundă de manieră detaliată.

Observațiile trebuie să fie:

- perfect lizibile,
- redactate într-un format care să fie de cel puțin 12 în corpul textului și 10 în notele de subsol - dacă documentele sunt dactilografiate,
- în format A4 și cu o margine de cel puțin 3,5 cm dacă este vorba de anexe,
- numerotate consecutiv,
- separate în paragrafe numerotate.

În principiu, toate informațiile din formularul de cerere și documentele transmise grefei, inclusiv toate informațiile cu privire la reclamant și la terți, sunt **accesibile publicului**. Între altele, aceste informații ar putea figura în HUDOC, baza de date a Curții accesibilă pe Internet, în cazul în care fac parte dintr-o expunere a faptelor redactată în vederea comunicării cererii guvernului pârât, o decizie cu privire la admisibilitatea cererii, o decizie de radiere de pe rol sau o hotărâre. Așadar, sunteți invitat să ne transmiteți doar acele informații cu privire la viața dumneavoastră privată sau cea a terților care sunt esențiale pentru înțelegerea cauzei.

De altfel, dacă doriți ca identitatea dumneavoastră să nu fie făcută publică, trebuie să precizați acest lucru și să expuneți motivele care justifică derogarea de la regula publicității procedurii. Curtea poate acorda **anonimatul** în cazuri excepționale și bine întemeiate.

#### **E. Expunerea faptelor**

**34-36.** Fiți clar și concis. Faceți referire la date exacte.

Relatați faptele în ordine cronologică: expuneți evenimentele în ordinea în care au survenit.

În cazul în care capetele dumneavoastră de cerere se referă la mai multe chestiuni diferite (de exemplu, mai multe proceduri diferite), tratați fiecare chestiune factuală separat.

Trebuie să furnizați documente în sprijinul afirmațiilor dumneavoastră, în special copii ale deciziilor pertinente și ale documentelor care atestă măsura sau măsurile de care vă plângeți (de exemplu, o decizie de expulzare sau de îndepărtare de pe teritoriu). Trebuie să furnizați de asemenea documente în sprijinul plângerilor dumneavoastră (rapoarte medicale, declarații de martori, încheieri de instanță, titluri de proprietate, rapoarte de detenție, etc.). Dacă nu puteți obține copii ale unor anumite documente, trebuie să explicați de ce.

#### **F. Expunerea pretensei/pretinsele încălcări a/ale Convenției și/sau a/ale Protocoloalelor și argumentele în sprijinul acesteia/acestora**

**37.** Trebuie să precizați, pentru fiecare capăt de cerere, articolul din Convenție sau Protocoloale pe care îl invocați și să explicați pe scurt în ce fel a fost încălcată această dispoziție.

Explicați cât mai precis posibil care este plângerea dumneavoastră cu privire la Convenție. Indicați care este dispoziția din Convenție pe care o invocați și explicați cum anume faptele pe care le-ați expus încalcă această dispoziție. Aceste explicații sunt necesare pentru fiecare capăt de cerere formulat.

#### **Exemplu:**

*Articolul 6 paragraful 1: procedura civilă cu privire la cererea mea de indemnizare a fost excesiv de lungă pentru că a durat mai mult de zece ani, din 10 ianuarie 2002 până în 25 aprilie 2012.*

#### **G. Informații cu privire la epuizarea căilor de recurs interne și la respectarea termenului de șase luni (articolul 35 paragraful 1 din Convenție)**

În cadrul acestei rubrici, trebuie să arătați că ați oferit statului pârât posibilitatea de a remedia situația dumneavoastră înainte de vă adresa instanței internaționale care este Curtea: trebuie deci să explicați că v-ați prevalat de toate căile de recurs efectiv disponibile în statul respectiv.

Pentru fiecare capăt de cerere invocat în baza Convenției sau al Protocoloalelor, indicați:

- data exactă a deciziei definitive/irevocabile, instanța care a pronunțat-o și natura deciziei;
- datele deciziilor jurisdicțiilor sau instanțelor inferioare care au condus la adoptarea deciziei definitive/irevocabile și
- numărul de dosar al cauzei dumneavoastră în cadrul procedurii interne.

Nu uitați să anexați copii ale tuturor deciziilor pronunțate de către tribunale sau alte instanțe interne, începând cu instanța inferioară până la cea mai înaltă. Trebuie să furnizați de asemenea copii ale solicitărilor, cererilor și motivelor de apel și recurs pe care le-ați prezentat instanțelor pentru a arăta că ați invocat, în substanță, la toate nivelurile, capetele de cerere cu privire la încălcarea Convenției

Trebuie de asemenea să demonstrați că ați sesizat Curtea cu fiecare capăt de cerere într-un termen de șase luni de la data deciziei definitive/irevocabile pronunțate de instanța națională cu privire la capătul de cerere respectiv. Este, deci, esențial să precizați data deciziei definitive/irevocabile. Printre altele, trebuie să furnizați o dovadă în această privință, fie trimițând o copie a deciziei care menționează data, fie, în cazul în care nu ați primit o copie a deciziei definitive/irevocabile în ziua în care a fost ea pronunțată sau a devenit publică, trimițând o dovadă a datei la care a existat posibilitatea efectivă, pentru dumneavoastră sau reprezentantul dumneavoastră, de a lua cunoștință de textul integral al acestei decizii (de exemplu, o dovadă a datei redactării). Dacă nu există nicio cale de recurs, trebuie să arătați că sesizați Curtea într-un termen de șase luni de la data actului, măsurii sau deciziei de care vă plângeți și să furnizați copii ale documentelor care atestă data acestui act,

acestei măsurii sau acestei decizii.

**39-40.** Indicați aici dacă există o cale de recurs de care nu v-ați prevalat. Dacă da, precizați motivele pentru care nu ați făcut-o.

Găsiți alte informații utile cu privire la epuizarea căilor de recurs interne și respectarea termenului de șase luni în *Ghidul practic cu privire la admisibilitate* disponibil pe pagina Internet a Curții ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

#### **H. Informații referitoare la alte instanțe internaționale care examinează sau au examinat dosarul (dacă este cazul)**

**41-42.** Trebuie să precizați dacă ați supus capetele dumneavoastră de cerere unei alte instanțe internaționale de anchetă sau de soluționare a diferendelor (de exemplu, Organizația Internațională a Muncii din cadrul Națiunilor Unite sau unei alte comisii internaționale de arbitraj). Dacă da, trebuie să precizați despre care instanță este vorba și să indicați detaliile tuturor procedurilor inițiate și toate deciziile pronunțate. Trebuie să transmiteți, de asemenea, copii ale tuturor deciziilor și documentelor pertinente.

**43-44.** Cereri anterioare în fața Curții (cereri încheiate sau pendinte)

Trebuie să precizați dacă reclamantul a sesizat Curtea anterior și, dacă da, să precizați numărul sau numerele de cerere. Aceste elemente sunt esențiale și permit Curții să clasifice, să identifice și să examineze cererile introduse în numele aceluiași reclamant.

#### **I. Lista documentelor anexate**

**45.** Trebuie să anexați o listă numerotată și cronologică a tuturor hotărârilor judecătorești sau a altor decizii menționate la rubricile E, F, G și H din formularul de cerere precum și a tuturor documentelor pe care doriți să le ia în considerare Curtea cu titlu de element probator în sprijinul susținerilor dumneavoastră de încălcare a Convenției (încheieri, declarații de martori, rapoarte medicale, etc.).

Trebuie să anexați *copii* complete și lizibile ale tuturor documentelor.

**Nici un document nu vă va fi restituit. Este deci în interesul dumneavoastră să transmiteți Curții copii și nu originale.**

Documentele trebuie să fie NEAPĂRAT:

- aranjate în funcție de dată și de procedură,
- numerotate consecutiv,
- necapsate, nelegate și nelipite.

**Atenție :** Le revine reclamantilor să ia din timp măsurile necesare pentru a obține toate informațiile și documentele necesare pentru prezentarea unei cereri complete. Dacă lipsesc unul sau mai multe documente necesare, cererea nu va fi considerată completă și nu va fi examinată de către Curte, cu excepția cazului în care ați explicat în mod satisfăcător de ce nu ați fost în măsură să furnizați documentul/documentele lipsă.

#### **Declarația și semnătura**

**47-48.** Declarația trebuie semnată de către reclamant sau reprezentantul mandatat de către reclamant. Nicio altă persoană nu o poate semna.

#### **49. Desemnarea destinatarului corespondenței**

Grefa va putea purta corespondența doar cu reclamantul sau reprezentantul acestuia. În cazul în care există mai mulți reclamanți în cadrul aceleiași cereri și aceștia nu sunt reprezentați, unul dintre

ei trebuie desemnat ca destinatar al corespondenței. În cazul în care reclamantul este reprezentat, grefa va corespunde doar cu reprezentantul. În plus, în cazul în care reclamantul are mai mulți avocați trebuie să îl desemneze pe cel care va purta corespondența cu grefa.

### III. Introducerea și procesarea cererii

---

#### A. Calea de introducere a cererii

Curtea poate fi sesizată doar prin poștă (nu și prin telefon). Aceasta înseamnă că originalul formularului de cerere cu semnătura/semnăturile reclamantului/reclamanților și/sau reprezentantului/reprezentanților împuternicit/împuterniciți trebuie trimis prin poștă. O cerere transmisă doar prin fax nu este considerată completă, Curtea trebuie să primească originalul semnat al formularului de cerere. **Este inutil să vă prezentați la Strasbourg în persoană pentru a vă expune cazul oral.**

Formularul de cerere poate fi descărcat de pe pagina Internet a Curții ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

Trimiteti formularul de cerere la următoarea adresă:

**Monsieur le Greffier de la  
Cour européenne des droits de l'homme  
Conseil de l'Europe  
67075 STRASBOURG CEDEX  
FRANCE**

#### B. Procesarea cererii

Un dosar este deschis și scrisorile și documentele primite de către Curte sunt incluse în acesta doar la primirea unei cereri complete care să includă toate documentele necesare.

La primirea unui formular de cerere, grefa Curții verifică dacă acesta conține toate informațiile și documentele necesare. În caz contrar, veți primi un răspuns care precizează că articolul 47 din regulamentul Curții nu a fost respectat, că nu a fost creat un dosar și că documentele dumneavoastră nu au fost păstrate. Aveți atunci posibilitatea de a transmite o nouă cerere și deci să trimiteti un nou formular de cerere completat și însoțit de toate documentele și deciziile pertinente, incluzând și informațiile pe care le-ați furnizat prima dată. Niciun dosar incomplet nu este acceptat.

Grefa nu vă poate furniza informații cu privire la regulile de drept ale statului în legătură cu care vă plângeți și nici nu poate acorda consultații juridice cu privire la aplicarea și interpretarea dreptului național.

Atunci când trimiteti cererea, păstrați o copie a formularului completat precum și documentele originale. Astfel, dacă grefa vă informează că cererea este incompletă, vă va fi mai simplu să introduceți o nouă cerere completă în cel mai scurt timp (dacă doriți). Dacă cererea sa este respinsă ca incompletă, nimic nu garantează reclamantului că va dispune de timp suficient să transmită o alta înainte de expirarea termenului de șase luni. Trebuie deci să transmiteți din timp o cerere completă însoțită de documentele necesare.

Dacă cererea dumneavoastră este completă, este posibil să primiți un răspuns din partea grefei precizând **că un dosar a fost deschis (al cărui număr va trebui menționat în toată corespondența ulterioară) pe numele dumneavoastră** și un lot de etichete cu cod de bare (pe care trebuie să le lipiți pe toată corespondența ulterioară).



Este posibil, de asemenea, ca grefa să vă solicite și alte informații sau precizări. Este în interesul dumneavoastră să răspundeți rapid la scrisorile grefei deoarece dosarele nou deschise rămase inactive sunt distruse după șase luni. În plus, atunci când o cerere este atribuită Curții pentru a fi examinată, întârzierea sau lipsa unui răspuns la scrisorile grefei sau necomunicarea informațiilor și documentelor solicitate pot fi considerate ca o lipsă de interes din partea dumneavoastră de a continua procedura cu privire la cererea dumneavoastră și pot avea ca urmare neexaminarea acestei cereri de către Curte, declararea ei inadmisibilă sau radierea ei de pe rol.

### C. Gratuitatea procedurii

Examinarea dosarului dumneavoastră este **gratuită**. Veți fi informat sistematic cu privire la orice decizie a Curții în legătură cu dosarul dumneavoastră.

# Cereri grupate și mai mulți reclamânți

Dacă un reclamant sau un reprezentant introduce în numele mai multor reclamânți cereri referitoare la fapte diferite, trebuie utilizat un formular separat pentru fiecare reclamant în parte, indicând toate informațiile și documentele necesare referitoare la fiecare reclamant în formularul corespunzător.

Atunci când există mai mult de cinci reclamânți, reprezentantul trebuie să trimită, pe lângă formularele de cerere și documentele corespunzătoare, un tabel recapitulativ conținând numele și coordonatele fiecărui reclamant.

## ■ Table

În cazul în care reprezentantul este avocat, acest tabel trebuie trimis și pe suport electronic (CD-ROM sau suport USB).

În situația în care cazul se referă la un număr mare de reclamânți sau de cereri, grefa poate solicita reclamânților sau reprezentanților lor să transmită textele observațiilor și declarațiilor sau documentele lor pe cale electronică sau pe o altă cale. Mai mult, Curtea poate solicita reclamânților sau reprezentanților lor să întreprindă alte măsuri care să faciliteze procesarea eficace și rapidă a cererilor.

Consecința nerespectării instrucțiunilor grefei cu privire la forma și prezentarea cererilor grupate sau cererilor introduse de către mai mulți reclamânți poate fi neexaminarea acestora de către Curte (a se vedea articolul 47 paragraful 5.2 din regulamentul Curții).

