



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 introduse de către persoane fizice, organizații și companii/firme care se pretind victime ale unei încălcări a drepturilor prevăzute de Convenția europeană a Drepturilor Omului. Convenția este un tratat internațional prin care un număr mare de state europene s-a angajat să protejeze anumite drepturi fundamentale. Aceste drepturi sunt enunțate în textul Convenției și al Protocoloalelor sale nr. 1, 4, 6, 7, 12 și 13, acestea din urmă nefiind acceptate decât de anumite state. Sunteți invitat să luați cunoștință de aceste texte, pe care le găsiți anexate la prezentul document.

Curtea nu poate examina orice fel de plângere. Competențele sale sunt stabilite prin condițiile de admisibilitate prevăzute în Convenție, condiții 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 plângerea dumneavoastră răspunde condițiilor de admisibilitate de mai jos.

Curtea va putea examina cererea dumneavoastră doar în condițiile următoare:

- plângerea dumneavoastră se referă la **atingerile aduse unuia sau mai multor drepturi** prevăzute în Convenție și Protocoloalele sale;
- plângerea este **îndreptată împotriva unui stat care a ratificat** Convenția și, dacă este cazul, Protocolul care garantează dreptul a cărui încălcare este invocată (*Protocoloalele nu au fost ratificate de către toate statele; verificați lista ratificărilor disponibilă pe pagina de Internet a Curții: www.echr.coe.int/applicants*);
- plângerea se referă la aspecte care antrenează responsabilitatea unei autorități publice (legislativă, administrativă, judecătorească etc.), Curtea nefiind competentă să examineze plângeri împotriva persoanelor fizice sau organismelor private;
- plângerea se referă la **acte sau fapte survenite după data ratificării** Convenției sau a Protocolului respectiv de către statul pârât (*datele ratificării pentru fiecare stat figurează în lista disponibilă pe pagina de Internet a Curții: www.echr.coe.int/applicants*);
- sunteți **afectat personal și direct** de încălcarea unui drept fundamental (aveți „calitatea de victimă”);
- ați dat ocazia 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 de judecată 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 eficiente, nici căile de recurs discreționare sau extraordinare care nu fac parte din procedurile de recurs normale;
- ați sesizat Curtea cu o cerere completă **într-un termen de patru luni de la data pronunțării/redactării deciziei interne definitive/irevocabile**. Termenul de patru luni începe în mod normal să curgă de la data la care cea mai înaltă instanță națională competentă 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 patru luni începe să curgă de la data actului, faptului sau deciziei de care vă plângeți. Termenul de patru luni este întrerupt doar de trimiterea către Curte a unei cereri complete care răspunde cerințelor articolului 47 din Regulamentul Curții (a se vedea textul acestuia în setul de documente adresat reclamantilor). Termenul de patru luni ia sfârșit în ultima zi a celor patru luni, chiar dacă această zi este o duminică sau o zi de sărbătoare. Deci, formularul de cerere însoțit de toate informațiile și copiile documentelor necesare trebuie trimise Curții cel mai târziu în ultima zi a termenului de patru luni: asigurați-vă, așadar, că le trimiteți prin poștă în timp util;

- plângerea dumneavoastră se bazează pe dovezi solide: **trebuie să expuneți clar** ce vi s-a întâmplat și să furnizați în sprijinul afirmațiilor dumneavoastră copii ale documentelor, deciziilor, rapoartelor medicale, declarațiilor de martori și ale oricăror 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;
- plângerea dumneavoastră nu a fost deja examinată de către Curte sau o altă instanță internațională.

Luați 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 vădit nefondate sau repetitive, nefiind atribuția unei instanțe internaționale să examineze astfel de plângeri; acestea sunt respinse ca fiind abuzive, la fel ca și plângerile în care reclamantii utilizează un limbaj jignitor sau injurios.

Cererea poate fi de asemenea respinsă atunci când faptele în legătură cu care se plânge reclamantul nu i-au cauzat niciun prejudiciu real și important și nu se referă la chestiuni noi cu privire la drepturile omului care să necesite a fi examinate la nivel internațional.

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

II. Cum se completează formularul de cerere

Regulile pentru a completa în mod valabil un formular de cerere sunt enunțate în articolul 47 din Regulamentul Curții (disponibil în setul de documente adresat reclamantilor); aceste informații se regăsesc și în Instrucțiunea practică cu privire la sesizarea Curții, anexată la Regulament și disponibilă pe pagina de Internet a Curții: www.echr.coe.int/applicants).

Totodată, vă puteți ghida după informațiile utile de mai jos.

Citiți aceste instrucțiuni practice înainte de a completa formularul de cerere, pentru a evita erorile care pot duce la considerarea cererii dumneavoastră ca fiind incompletă și prin urmare la neexaminarea acesteia de către Curte.

- **SCRIEȚI CITEȚ.** Este de preferat să tehnoredactați 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.

Descărcați formularul de cerere de pe pagina de Internet a Curții și, dacă este posibil, completați-l online. Aceasta va scurta durata de procesare a cererii dumneavoastră.

Limba

Limbile oficiale ale Curții sunt franceza și engleza dar, dacă vă este mai simplu, puteți scrie grefei în limba oficială a unuia dintre statele care au ratificat Convenția (de exemplu, în limba română). În faza inițială a procedurii, este posibil să primiți din partea Curții scrisori redactate în această din urmă limbă. Într-un stadiu ulterior al procedurii, mai precis dacă guvernul pârât este invitat de către Curte să prezinte observații scrise cu privire la plângerea dumneavoastră, toată corespondența Curții va fi redactată în franceză sau engleză, iar dumneavoastră sau reprezentantului dumneavoastră vi se va cere, de asemenea, să utilizați franceza sau engleza în observațiile pe care le veți trimite.

Observații referitoare la rubricile din formularul de cerere

E important de avut în vedere, la completarea formularului, că pentru ca o cerere să fie acceptată de către Curte, trebuie să completați în maniera indicată **toate** rubricile aplicabile situației dumneavoastră și să anexați copii ale **tuturor** documentelor necesare, prevăzute la articolul 47 din Regulament. **În caz contrar, Curtea nu va examina cererea dumneavoastră, nu se va înregistra un dosar pe numele dumneavoastră, iar documentele transmise nu vor fi păstrate.**

Formularul de cerere – fiecare rubrică în parte

Terminologia folosită în formularul de cerere și în această broșură este cea din Convenție. Exprimarea la masculin trebuie înțeleasă pentru toate genurile.

Rubrica prevăzută 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 din stânga sus a primei pagini a formularului.

A. Reclamantul

A.1. Persoană fizică

Această rubrică se referă doar la reclamantii care sunt persoane fizice și nu persoane juridice, cum ar fi societăți sau asociații (rubrica A.2).

1-9. Dacă sunt mai mulți reclamanti care se plâng la Curte, pentru fiecare reclamant în parte toate informațiile trebuie indicate pe câte o foaie separată. Trebuie să numerotați toți reclamantii. A se vedea și informațiile referitoare la „Cereri grupate și mai mulți reclamanti” în cele ce urmează.

6. Adresa: reclamantul trebuie să comunice o adresă poștală diferită de cea a avocatului sau a reprezentantului astfel încât să poată fi contactat de Curte dacă este cazul. Reclamantul fără domiciliu sau fără un domiciliu stabil poate indica adresa unei căsuțe poștale sau a unui prieten, furnizând însă și explicațiile corespunzătoare.

A.2. Organizație

Această rubrică se referă la reclamanții care sunt persoane juridice (de exemplu: societăți, organizații neguvernamentale, asociații etc.). În cazul în care această rubrică este completată, trebuie completată și rubrica D.1.

10-16. La aceste rubrici trebuie indicate datele de identificare a organizației reclamante: nume, adresă etc. Dacă există mai mult de o organizație reclamantă, trebuie indicate toate informațiile pentru fiecare dintre ele în parte, utilizând o foaie separată și numerotând corespunzător reclamanții.

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

12. Trebuie indicată, de asemenea, data înregistrării, a constituirii sau a înființării organizației pentru 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 câte un formular separat pentru fiecare reclamant în parte, indicând toate informațiile și furnizând copii ale documentelor necesare referitoare la fiecare reclamant în formularul corespunzător.

Atunci când există mai mult de zece reclamanți, reprezentantul trebuie să trimită, pe lângă formularele de cerere și documentele corespunzătoare, un tabel recapitulativ conținând numele și datele de identificare a fiecărui reclamant: data și locul nașterii, naționalitatea, adresa etc. Acest tabel poate fi descărcat de pe pagina de Internet a Curții (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 textul plângerii și al documentelor fie pe cale electronică, fie pe o altă cale. Grefa poate solicita reclamanților sau reprezentanților lor să întreprindă și alte demersuri pentru a facilita procesarea eficientă și rapidă a cererilor.

Consecința nerespectării instrucțiunilor grefei cu privire la forma și prezentarea cererilor grupate sau ale cererilor introduse de către mai mulți reclamanți poate fi neexaminarea acestora de către Curte (a se vedea articolul 47 paragrafele 5.1 și 5.2 din Regulament).

B. Statul sau statele împotriva căruia/căroră este îndreptată cererea

17. Bifați căsuța/căsuțele corespunzătoare statului/statelor împotriva căruia/căroră este îndreptată cererea.

Această rubrică se referă la statul/stările considerat(e) responsabil(e) de faptele de care vă plângeți. Plângerile cu care este sesizată Curtea nu pot fi îndreptate decât împotriva statelor care figurează în această listă, doar aceste state fiind statele care au aderat la Convenție.

C. Reprezentantul/reprezentanții reclamantului persoană fizică

Persoana desemnată ca reprezentant în această parte a formularului trebuie să semneze în chenarul prevăzut la rubrica 35; reclamantul trebuie să semneze în chenarul prevăzut la rubrica 33.

C.1. Reprezentant care nu este avocat

18-25. 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 de 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). Reprezentantul trebuie să indice în ce calitate îl reprezintă pe reclamant sau relația dintre ei, precum și identitatea și datele sale (adresă etc.). Dacă acest reprezentant a completat rubrica C.1 și înțelege să desemneze de asemenea și un avocat, trebuie completată și rubrica C.2 (v. rubrica C.2 mai jos).

C.2. Avocat

26-32. La aceste rubrici trebuie menționate numele și datele de identificare complete ale avocatului care reprezintă reclamantul în fața Curții. În faza inițială a procedurii, reprezentarea de către un avocat în fața Curții nu este obligatorie. Reclamantul este informat dacă cererea ajunge într-un stadiu al procedurii în care reprezentarea devine obligatorie. 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 achita onorariile de avocat și dacă acordarea unui astfel de ajutor financiar este considerată necesară pentru buna desfășurare a examinării cazului. Reclamantul este informat din timp cu privire la procedura de urmat în acest sens.

C.3. Procură

La această rubrică trebuie să figureze semnăturile în original.

33. Dacă reclamantul este persoană fizică, acesta trebuie să semneze procura ce 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 capacitatea juridică necesară. 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.

34 și 36. La aceste rubrici trebuie menționată data la care reclamantul și reprezentantul semnează împuternicirea.

35. Persoana mandatată de către reclamant pentru a-l reprezenta în procedura în fața Curții, fie că este un avocat sau nu, trebuie să semneze procura, confirmând astfel că acceptă reprezentarea. În lipsa acestei semnături, grefa va purta corespondența doar cu reclamantul, întrucât nu există dovada că reprezentantul a acceptat mandatul dat.

Nu trimiteți o procură separată: toate informațiile pertinente cu privire la identitatea și datele persoanelor menționate în formular trebuie să figureze în acesta. În momentul completării formularului, atât reclamantul cât și reprezentantul ales trebuie să semneze în chenarele prevăzute la rubricile 33 și 35 referitoare la procură. Un avocat nu trebuie să trimită un formular de cerere însoțit de o procură separată decât în mod excepțional, în caz de dificultăți insurmontabile de ordin practic. Curtea va accepta procura separată numai în cazul în care reclamantul își schimbă reprezentantul sau îl desemnează după transmiterea formularului de cerere. În acest caz, trebuie folosit formularul disponibil pe pagina de Internet a Curții, întrucât acesta conține toate informațiile necesare. Cererea dumneavoastră va fi respinsă în baza articolului 47 din Regulamentul Curții dacă trimiteți o procură separată fără să furnizați o explicație convingătoare pentru nerespectarea procedurii standard.

Comunicarea pe cale electronică între reprezentant și Curte

eComms este un serviciu creat de Curte în scopul comunicării pe cale electronică între grefă și reprezentantul reclamantului. **Acest serviciu este activat numai atunci când cauza este comunicată guvernului pârât.**

37. Adresa electronică furnizată va fi utilizată pentru crearea unui cont eComms. În cazul în care reprezentantul este membru al unei firme de avocatură, este recomandată utilizarea unei singure adrese electronice generale, astfel încât acest cont electronic să poată fi utilizat de mai mulți membri ai firmei respective.

Trebuie să informați Curtea despre orice modificare a adresei electronice pentru contul eComms.

Pentru mai multe informații, consultați termenii și condițiile disponibile pe pagina internet eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), precum și Instrucțiunea Practică despre transmiterea documentelor de către reclamanți pe cale electronică (www.echr.coe.int/practicedirections) (disponibilă doar în limbile engleză și franceză).

D. Reprezentantul/Reprezentanții unei organizații

D.1. Reprezentantul organizației reclamante

38-45. O organizație reclamantă trebuie să sesizeze Curtea prin intermediul unei persoane autorizate să acționeze în numele său și cu care Curtea să poată corespunda dacă este cazul (de exemplu, reprezentantul legal al unei societăți, președintele sau unul din directorii acesteia). Această persoană trebuie să furnizeze documente justificative care să ateste dreptul său de a reprezenta organizația reclamantă (de exemplu, în funcție de legislația și practica internă a statului împotriva căruia este îndreptată plângerea, o copie a extrasului din registrul societății sau al Camerei de Comerț, o împuternicire notarială sau un proces-verbal al consiliului de administrație). Dacă niciun document justificativ nu este trimis, trebuie explicat motivul acestei lacune.

În această rubrică trebuie menționate numele complet și datele de identificare a reprezentantului legal sau juridic autorizat să acționeze în numele organizației reclamante.

Dacă reprezentantul oficial al organizației este în același timp și avocatul care acționează în numele organizației respective, acest lucru trebuie să reiasă clar prin completarea ambelor rubrici D.1. și D.2.

D.2. Avocat

46-52. La aceste rubrici trebuie menționate numele și datele complete (adresă, telefon etc.) ale avocatului împuternicit să reprezinte organizația reclamantă în fața Curții. În faza inițială a procedurii, reprezentarea de către un avocat în fața Curții nu este obligatorie. Reclamantul este informat dacă cererea ajunge într-un stadiu al procedurii în care reprezentarea devine obligatorie.

Avocatul desemnat în această parte a formularului trebuie să semneze în chenarul prevăzut la rubrica 55; reprezentantul organizației reclamante trebuie să semneze în chenarul prevăzut la rubrica 53.

D.3. Procură

La această rubrică trebuie să figureze semnăturile în original.

53. Reprezentantul unei organizații reclamante trebuie să semneze la această rubrică pentru a împuternici un avocat să acționeze în numele organizației respective.

54 și 56. La aceste rubrici trebuie menționată data la care reprezentantul organizației și avocatul semnează împuternicirea.

55. Avocatul mandatat de către reprezentantul organizației reclamante pentru a o reprezenta în procedura în fața Curții trebuie să semneze procura, confirmând astfel că acceptă reprezentarea. În lipsa acestei semnături, grefa va purta corespondența doar cu reprezentantul organizației reclamante, întrucât nu există dovada că avocatul a acceptat mandatul dat.

Nu trimiteți o procură separată: toate informațiile pertinente cu privire la identitatea și datele persoanelor menționate în formular trebuie să apară pe acesta. În momentul completării formularului, atât reprezentantul organizației reclamante cât și avocatul ales trebuie să semneze în chenarele prevăzute la rubricile 53 și 55 referitoare la procură. Un avocat nu trebuie să trimită un formular de cerere însoțit de o procură separată decât în mod excepțional, în caz de dificultăți insurmontabile de ordin practic. Curtea va accepta procura separată numai în cazul în care reclamantul își schimbă reprezentantul sau îl desemnează după transmiterea formularului de cerere. În acest caz, trebuie folosit formularul disponibil pe pagina de Internet a Curții, întrucât acesta conține toate informațiile necesare. Cererea dumneavoastră va fi respinsă în baza articolului 47 din Regulamentul Curții dacă trimiteți o procură separată fără să furnizați o explicație convingătoare pentru nerespectarea procedurii standard.

Comunicarea pe cale electronică între reprezentant și Curte

eComms este un serviciu creat de Curte în scopul comunicării pe cale electronică între grefă și reprezentantul organizației reclamante. **Acest serviciu este activat numai atunci când cauza este comunicată guvernului pârât.**

57. Adresa electronică furnizată va fi utilizată pentru crearea unui cont eComms. În cazul în care reprezentantul este membru al unei firme de avocatură, este recomandată utilizarea unei singure adrese electronice generale, astfel încât acest cont electronic să poată fi utilizat de mai mulți membri ai firmei respective.

Trebuie să informați Curtea despre orice modificare a adresei electronice pentru contul eComms.

Pentru mai multe informații, consultați termenii și condițiile disponibile pe pagina internet eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), precum și Instrucțiunea Practică transmiterea documentelor de către reclamanți pe cale electronică (www.echr.coe.int/practicedirections) (disponibilă doar în limbile engleză și franceză).

E, F și G: Obiectul cererii

58-65. Fiți concis. La aceste rubrici menționați informațiile esențiale cu privire la cazul dumneavoastră: faptele și deciziile importante și felul în care drepturile dumneavoastră au fost încălcate. Nu menționați circumstanțele irelevante 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 în afara formularului. Toate aceste informații sunt esențiale pentru o examinare eficace și rapidă a cererii dumneavoastră. Acestea trebuie să figureze în paginile corespunzătoare ale formularului de cerere și nu pe alte foi anexate. Trebuie să expuneți faptele, capetele de cerere și informațiile cu privire la respectarea condițiilor de admisibilitate într-o manieră clară, concisă și lizibilă. De exemplu, nu trebuie să scrieți prea mic și înghesuit în spațiul prevăzut în acest scop în formular, în încercarea de a face o expunere prea detaliată. Dar, în același timp, nu este suficient doar să faceți trimitere la un alt document anexat cererii. Trebuie pur și simplu să menționați informațiile pertinente, limitându-vă la spațiul prevăzut în formular în acest scop. În caz contrar, Curtea nu va examina cererea dumneavoastră.

Dacă este absolut necesar, puteți anexa la formularul de cerere explicații suplimentare într-un document separat, care să nu depășească 20 de pagini (acest număr nu include deciziile și

documentele ce trebuie anexate). Aceasta nu înseamnă însă că puteți să începeți expunerea pe formularul de cerere și să o continuați pe foile suplimentare până la limita celor 20 de pagini suplimentare. Rolul celor 20 de pagini este doar de a completa o expunere concisă a faptelor, capetelor de cerere și informațiilor cu privire la respectarea condițiilor de admisibilitate, ce trebuie să figureze în părțile pertinente ale formularului de cerere. De asemenea, într-un astfel de document anexat nu trebuie adăugate noi capete de cerere, scopul acestuia fiind detalierea celor expuse deja în formular.

Trebuie să aveți în vedere că dacă cererea este comunicată guvernului pârât pentru a prezenta observații, reclamantul va fi invitat să răspundă acestora într-o manieră detaliată.

Toate informațiile trebuie să fie **perfect lizibile** și, în cazul în care sunt anexate formularului și explicații suplimentare cu privire la expunerea faptelor, a capetelor de cerere și a respectării condițiilor de admisibilitate, toate acestea trebuie să respecte următoarele condiții:

- dacă documentele sunt tehnoredactate – să fie redactate cu caractere de minimum 12 pt în text și 10 pt în notele de subsol;
- dacă sunt anexe – să fie în format A4 și cu o margine de cel puțin 3,5 cm în lățime;
- să fie numerotate consecutiv;
- să fie 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 scoatere de pe rol sau o hotărâre. Așadar, sunteți invitat să nu transmiteți decât 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 întemeiat motivate.

E. Expunerea faptelor

58-60. Fiți clar și concis. Furnizați date exacte.

Relatați faptele în ordine cronologică: expuneți evenimentele în ordinea în care s-au derulat.

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

Trebuie să furnizați copii ale documentelor 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 copii ale documentelor în sprijinul plângerii 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 pretinselor încălcări ale Convenției și/sau ale Protocoalelor, precum și a motivelor în sprijinul acestor afirmații

61-62. Trebuie să precizați, pentru fiecare capăt de cerere, articolul din Convenție sau Protocoale 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 despăgubire a fost excesiv de lungă pentru că a durat mai mult de zece ani, din 10 ianuarie 2002 până în 25 aprilie 2012.

G. Respectarea condițiilor de admisibilitate prevăzute de articolul 35 paragraful 1 din Convenție (informații cu privire la epuizarea căilor de recurs interne și la respectarea termenului de patru luni)

63. La această rubrică trebuie să dovediți că ați oferit statului pârât posibilitatea de a remedia situația dumneavoastră înainte de a vă adresa unei instanțe internaționale precum Curtea: trebuie deci să explicați că ați exercitat toate căile de recurs efective și disponibile în statul respectiv.

Pentru fiecare capăt de cerere invocat în baza Convenției sau a Protocoalelor, indicați:

- data exactă a deciziei definitive/irevocabile, instanța care a pronunțat-o și natura deciziei;
- datele deciziilor instanțelor de grad inferior care au condus la adoptarea deciziei definitive/irevocabile;
- numărul de dosar din procedura internă.

Nu uitați să anexați copii ale tuturor deciziilor pronunțate de către instanțele interne sau alte organe jurisdicționale, începând cu instanța de grad inferior 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 patru luni de la data deciziei definitive/irevocabile pronunțate de instanța națională cu privire la acesta. 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 aceasta 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 patru luni de la data actului, măsurii sau deciziei de care vă plângeți și să furnizați copii ale documentelor care atestă data acestui act, a acestei măsurii sau a acestei decizii.

64-65. Indicați la această rubrică dacă există o cale de recurs pe care nu ați exercitat-o. 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 patru luni în „Ghidul practic cu privire la admisibilitate” disponibil pe pagina de Internet a Curții (www.echr.coe.int/applicants).

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

66-67. Trebuie să precizați dacă ați transmis plângerea dumneavoastră 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.

68-69. Cereri anterioare introduse în fața Curții (cereri deja soluționate sau pendinte): trebuie să precizați dacă reclamantul a sesizat Curtea anterior în calitate de reclamant și, în caz afirmativ, să precizați numărul/numerele de cerere. Aceste elemente sunt esențiale și permit Curții să identifice, să clasifice și să examineze cererile introduse în numele aceluiași reclamant.

I. Lista documentelor anexate

70. 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 ca dovezi ale afirmațiilor dumneavoastră privind încălcarea Convenției (încheieri, declarații de martori, rapoarte medicale etc.). Pe această listă trebuie să indicați numărul paginii corespunzătoare fiecărui document anexat și numerotat în prealabil, pentru a permite identificarea cu ușurință a acestora. Dacă spațiul prevăzut în formular în acest scop este insuficient, puteți adăuga o pagină suplimentară.

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

Niciun document nu vă va fi restituit. Este deci în interesul dumneavoastră să transmiteți copii și nu originale.

Documentele trebuie să fie NEAPĂRAT:

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

ATENȚIE: Este responsabilitatea reclamanților să ia din timp măsurile necesare pentru a obține toate informațiile și documentele necesare pentru prezentarea unei cereri complete. Dacă lipsesc una sau mai multe copii ale documentelor 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 copia documentului/documentelor lipsă.

IMPORTANT: din motive de securitate, cererile care conțin obiecte suspecte vor fi distruse.

Declarația și semnătura

La această rubrică trebuie să figureze semnăturile în original.

72-73. Declarația trebuie semnată de fiecare reclamant în parte sau de reprezentantul împuternicit de către reclamant/reclamanți. Nicio altă persoană nu o poate semna în mod valabil.

Desemnarea destinatarului corespondenței

74. Grefa va purta corespondență 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 are mai mulți avocați, trebuie să îl desemneze pe cel cu care Curtea va purta corespondența.

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/reprezentaților 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 personal la Strasbourg pentru a vă expune cazul oral.**

Formularul de cerere poate fi descărcat de pe pagina de Internet a Curții : www.echr.coe.int/applicants.

Trimiteti formularul de cerere la următoarea adresă:

**Madame la Greffière de la
Cour européenne des droits de l'homme
Conseil de l'Europe
67075 STRASBOURG CEDEX
FRANCE**

B. Procesarea cererii

Dosarul este înregistrat iar scrisorile și documentele recepționate de către Curte sunt incluse în acesta doar la primirea unei cereri complete care să includă copii ale tuturor documentelor 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 înregistrat un dosar pe numele dumneavoastră 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 copiile tuturor documentelor și deciziilor 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 intern.

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 ca, dacă doriți, să introduceți o nouă cerere, completă, în cel mai scurt timp. Dacă cererea este respinsă ca fiind incompletă, nu există garanția că reclamantul va dispune de timp suficient să transmită o alta înainte de expirarea termenului de patru luni. Trebuie deci să transmiteți din timp o cerere completă însoțită de copiile documentelor necesare.

Dacă cererea dumneavoastră este completă, este posibil să primiți un răspuns din partea grefei precizând că **dosarul a fost înregistrat pe numele dumneavoastră (al cărui număr va trebui menționat în toată corespondența ulterioară)** și furnizându-vă un lot de etichete cu cod de bare (care trebuie lipite 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 din culpa reclamantului 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 a copiilor 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 scoaterea ei de pe rol.

C. Gratuitatea procedurii

Examinarea dosarului dumneavoastră este **gratuită**. Orice decizie a Curții în legătură cu cauza dumneavoastră vă va fi sistematic adusă la cunoștință.