

# Signification et notification dans l'espace judiciaire européen

**Guide pratique du Règlement (CE) N° 1348/2000 du Conseil du 29 mai 2000 relatif à la signification et à la notification dans les Etats membres des actes judiciaires et extrajudiciaires en matière civile et commerciale.**

**Concerne tous les pays membres de l'Union européenne à l'exception du Danemark.**

*Préparé par Mathieu Chardon, huissier de justice associé, premier secrétaire de l'Union internationale des huissiers de justice.*

**Note importante :** Le règlement 1348/2000 a été abrogé par le règlement (CE) n° 1393/2007 du Parlement et du Conseil du 13 novembre 2007 relatif à la signification et à la notification dans les Etats membres des actes judiciaires et extrajudiciaires en matière civile et commerciale. Cependant, le règlement 1393/2007, qui remplace le règlement 1348/2000, n'entrera en vigueur que le 13 novembre 2008, à l'exception de son article 23, applicable à partir du 13 août 2008 (l'article 23 ne concerne que les communications que doivent fournir les Etats membres). Le règlement 1348/2000 continuera donc seul de s'appliquer jusqu'au 12 novembre 2008 inclus.

## Signification et notification dans l'espace judiciaire européen

Le présent dossier est un guide pratique qui vous conduira pas à pas au travers les différentes étapes et les méandres du règlement CE n° 1348/2000 du 29 mai 2000.

Il se divise en deux parties :

- Transmission de l'acte à l'export
- Signification de l'acte à l'import

Vous trouverez en annexe, sur l'extranet de la Chambre nationale (rubrique Documentation), les textes et les formulaires.

Nous vous rappelons qu'en cas de difficultés, vous pouvez interroger l'Assistance juridique de la CNHJ, par l'intermédiaire du formulaire disponible sur le site extranet de la Chambre nationale. Vous pouvez aussi consulter l'archives des réponses de l'Assistance juridique, toujours sur l'extranet.

### Remarques sur l'utilisation des formulaires

Vous devez utiliser les formulaires annexés au règlement.

Vous pouvez les recopier ou les télécharger sur le site Extranet de la CNHJ (vous les trouverez en annexe à ce mode opératoire sur l'extranet).

Tous les formulaires sont disponibles sur le site de l'Atlas judiciaire européen (disponible à l'adresse : [http://ec.europa.eu/justice\\_home/judicialatlascivil/html/ind\\_ex\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/justice_home/judicialatlascivil/html/ind_ex_fr.htm); ou en passant par l'extranet de la CNHJ, rubrique International). Nous vous conseillons d'utiliser cette deuxième solution, qui a le mérite de permettre de remplir les formulaires en ligne et de traduire les grilles des formulaires **automatiquement (par le site lui-même)** dans différentes langues des pays européens.

Deux points importants :

- Compte tenu de la précision des formulaires, il n'y a en principe rien à traduire dans les éléments à compléter dans le formulaire (adresse du destinataire, du requérant, etc.), puisqu'il faut généralement y inscrire des noms et choisir des rubriques. A cet égard, la date pourra être indiquée en chiffres et non en lettres.
- Par le jeu des communications faites par les Etats membres, les trois langues nécessaires et suffisantes pour compléter les formulaires sont le français, l'anglais et l'espagnol, à l'exception de la Slovaquie, qui n'accepte que le slovaque.
- **Attention : cela ne concerne que les formulaires et non les actes transmis qui, eux, peuvent avoir à être traduits dans la langue du pays destinataire.**

Les langues actuellement acceptées sont les suivantes :

|                  |   |                     |  |
|------------------|---|---------------------|--|
| <b>Allemagne</b> | Allemand, <b>anglais</b>                                | <b>Lettonie</b>     | Letton, <b>anglais</b>                       |
| <b>Autriche</b>  | Allemand, <b>anglais</b>                                | <b>Lituanie</b>     | Lituanien, <b>français, anglais</b>          |
| <b>Belgique</b>  | <b>Français</b> , néerlandais, allemand, <b>anglais</b> | <b>Luxembourg</b>   | <b>Français</b> , allemand                   |
| <b>Bulgarie</b>  | Communication non encore réalisée                       | <b>Malte</b>        | <b>Anglais</b>                               |
| <b>Chypre</b>    | <b>Anglais</b>  | <b>Pays-Bas</b>     | Néerlandais, <b>anglais</b>                  |
| <b>Espagne</b>   | <b>Espagnol, français, anglais</b>                      | <b>Pologne</b>      | Polonais, <b>anglais</b> , allemand          |
| <b>Estonie</b>   | Estonien, <b>anglais</b>                                | <b>Portugal</b>     | Portugais, <b>espagnol</b>                   |
| <b>Finlande</b>  | Finnois, <b>anglais</b>                                 | <b>Rép. tchèque</b> | Tchèque, Slovaque, <b>anglais</b> , allemand |
| <b>France</b>    | <b>Français, anglais</b>                                | <b>Roumanie</b>     | Roumain, français, <b>anglais</b>            |
| <b>Grèce</b>     | Grec, <b>français, anglais</b>                          | <b>Royaume-Uni</b>  | <b>Anglais, français</b>                     |
| <b>Hongrie</b>   | Allemand, <b>anglais, français</b>                      | <b>Slovaquie</b>    | Slovaque                                     |
| <b>Irlande</b>   | <b>Anglais</b> , gaélique                               | <b>Slovénie</b>     | Slovène, <b>anglais</b>                      |
| <b>Italie</b>    | Italien, <b>français, anglais</b>                       | <b>Suède</b>        | Suédois, <b>anglais</b>                      |

Il existe **six formulaires** permettant de faire face aux divers cas que l'on rencontrera lors du déroulement de la procédure. La numérotation permet à chaque intervenant, quel que soit l'Etat, de s'y retrouver dans les informations communiquées.

La numérotation des paragraphes du présent guide pratique va de 1 à 15 avec de nombreuses subdivisions.

En voici les grandes lignes (avec des renvois aux paragraphes) :

Pour la transmission de l'acte à l'export :

- 1) **Demande de signification ou de notification d'actes** (Article 4 § 3 du règlement, voir *infra*, n° 1 à 7)
- 2) **Accusé de réception** (Article 6 § 1, voir *infra*, n° 8)
- 3) **Avis de retour de la demande et de l'acte** (article 6 § 3 du règlement, voir *infra*, n° 9)
- 4) **Avis de retransmission de la demande et de l'acte à l'entité requise territorialement compétente** (Article 6 § 4 du règlement, voir *infra*, n° 10)
- 5) **Avis de réception de l'entité territorialement compétente à l'entité requise** (article 6 § 4, voir *infra*, n° 11)
- 6) **Attestation d'accomplissement ou de non-accomplissement de la signification ou de la notification des actes** (article 10 du règlement, voir *infra*, n° 12 à 15)

Vous trouverez les réponses à quelques difficultés aux numéros 16-20

La procédure pour la réception des actes en provenance de pays de l'Union européenne fait l'objet des numéros 21 et s.

## Transmission de l'acte à l'export

### ■ Première partie procédure sans incident

#### Réception des pièces à transmettre

**1** A réception des pièces, il peut être opportun d'**ouvrir un dossier** étant donné la pluralité des démarches à accomplir et le temps d'attente. S'il faut signifier l'acte à plusieurs destinataires, il conviendra d'établir autant de démarches qu'il y aura de destinataires, les formulaires de transmission étant manifestement conçus pour un seul destinataire.

**2** Si l'acte est rédigé par le correspondant, après vérification de celui-ci, voir *infra*, point 5.

**3** **Rédigez l'acte qui doit être signifié** en mentionnant le cas échéant les augmentations de délai de deux mois (article 643 du nouveau Code de procédure civile).

**4** Si le correspondant indique que l'acte doit être signifié sans traduction, voir *infra*, point 6.

**5** **Adressez au demandeur une lettre** telle que prévue par l'article 5 du règlement (voir ci-après) et renotez le dossier en fonction du degré d'urgence de l'affaire. Ne pas hésiter à demander une réponse par télécopie ou à téléphoner au correspondant. **Ce modèle de courrier se trouve dans la bibliothèque des actes (Rubrique : 1348/2000/export/information du demandeur traduction)**

→ voir *Modèle de courrier, page suivante*

**Note :** Vous pouvez également prévenir votre client du coût occasionné par l'intervention d'un officier ministériel ou d'une personne compétente dans le pays destinataire et demander une provision préalablement à votre intervention, conformément aux dispositions de l'article 21 de notre tarif. Actuellement, les professionnels des pays suivants sont susceptibles de facturer un coût pour leur intervention : Belgique, Ecosse, Luxembourg et Pays-Bas.

#### Préparation des pièces à transmettre

**6** Les pièces à transmettre sont les suivantes :

- a. Le formulaire de **demande de signification ou de notification d'actes** prévu par l'article 4 § 3 du règlement. Le formulaire n'est transmis qu'en un seul exemplaire.
- b. **L'acte à signifier.** Il est inutile de dater l'acte, d'y mettre vos coordonnées ou vos cachets, ou de le signer. En effet, votre rôle en qualité d'entité d'origine est de transmettre un document. L'acte doit être joint en deux exemplaires. Si la transmission est faite par télécopie ou par courrier électronique, il semble superflu de transmettre deux fois l'acte.
- c. **Les copies de pièces éventuelles**, également en deux exemplaires, au besoin certifiées conformes. Si la transmission est faite par télécopie ou par courrier électronique, il semble superflu de transmettre deux fois les pièces.

**7** Préparation du formulaire de transmission :

- a. **Pour chercher les coordonnées de l'entité requise** (destinataire de la transmission et qui se chargera de le signifier ou le notifier ou de le faire signifier ou notifier à l'étranger),

Allez sur le site **Internet** suivant (**Atlas judiciaire européen en matière civile et commerciale**) :

[http://ec.europa.eu/justice\\_homeljudicialatlascivil/html/ds\\_searchmunicipality\\_fr.jsp#statePage0](http://ec.europa.eu/justice_homeljudicialatlascivil/html/ds_searchmunicipality_fr.jsp#statePage0)

→ voir <http://ec.europa.eu>, page suivante

## Signification et notification dans l'espace judiciaire européen

### MODÈLE DE COURRIER

#### Article 5 du règlement

Monsieur, Mon cher maître,...

J'ai bien reçu votre courrier me demandant de transmettre un acte dans l'espace judiciaire européen pour signification ou notification, conformément aux dispositions du règlement (CE) n° 1348/2000 du Conseil du 29 mai 2000 relatif à la signification et à la notification dans les États membres des actes judiciaires et extrajudiciaires en matière civile et commerciale.

J'aimerais attirer votre attention sur le point suivant :

Conformément à l'article 8 du règlement, je vous informe que le destinataire peut refuser d'accepter l'acte que vous me demandez de transmettre et de faire signifier ou notifier s'il n'est pas établi dans l'une des langues indiquées dans cet article que je vous reproduis ci-dessous :

« L'entité requise avise le destinataire qu'il peut refuser de recevoir l'acte à signifier ou à notifier s'il est établi dans une langue autre que l'une des langues suivantes :

a) la langue officielle de l'État membre requis ou, s'il existe plusieurs langues officielles dans cet État membre requis, la langue officielle ou l'une des langues officielles du lieu où il doit être procédé à la signification ou à la notification ou

b) une langue de l'État membre d'origine comprise du destinataire »

Si vous n'avez pas la certitude que le destinataire comprenne parfaitement le français, je vous conseille vivement de faire procéder à la traduction de l'acte, à vos frais, dans l'une des langues indiquées ci-dessus.

A défaut, vous vous exposez à ce que l'acte soit refusé et demeure non signifié à son destinataire. En outre, au cas où le destinataire n'ait pas été en mesure de se prononcer sur cette question en raison du mode de remise de l'acte dans le pays concerné, vous vous exposez à ce que la décision à intervenir puisse être attaquée, voire remise en cause, même après l'expiration des voies de recours.

Merci de m'indiquer par retour votre position pour me permettre d'agir au mieux de vos intérêts.

b. Choisissez le pays et renseignez les cases. Puis cliquez sur l'icône en forme de loupe. L'entité requise apparaît.

<http://ec.europa.eu>

c. Complétez le formulaire de demande de signification ou de notification d'actes, soit conformément au modèle de la page suivante, soit directement sur le site. Evidemment, cette deuxième solution a l'avantage de la simplicité.

## DEMANDE DE SIGNIFICATION OU DE NOTIFICATION D'ACTES

Article 4, paragraphe 3, du règlement (CE) n° 1348/2000 du Conseil relatif à la signification et à la notification dans les Etats membres des actes judiciaires en matière civile ou commerciale

Numéro de référence : *vos références (Facultatif)*

### 1. Entité d'origine

1.1-Nom : *compléter en indiquant votre nom ou la raison sociale de votre SCP*

1.2. Adresse

1.2.1. Numéro/boîte postale et rue : *compléter*

1.2.2. Code postal et lieu : *compléter*

1.2.3. Pays : *compléter*

1.3. Téléphone : *facultatif*

1.4. Télécopieur : *facultatif*

1.5. Courrier électronique : *facultatif*

### 2. Entité requise

2.1. Nom : *indiquer le nom de l'entité requise*

2.2. Adresse

2.2.1. Numéro/boîte postale et rue : *compléter*

2.2.2. Code postal et lieu : *compléter*

2.2.3. Pays : *compléter*

2.3. Téléphone : *facultatif*

2.4. Télécopieur : *facultatif*

2.5. Courrier électronique : *facultatif*

### 3. Requérent

3.1. Nom : *compléter*

3.2. Adresse

3.2.1. Numéro/boîte postale et rue : *compléter*

3.2.2. Code postal et lieu : *compléter*

3.2.3. Pays : *compléter*

3.3. Téléphone : *facultatif*

3.4. Télécopieur : *facultatif*

3.5. Courrier électronique : *facultatif*

### 4. Destinataire

4.1. Nom : *compléter*

4.2. Adresse

4.2.1. Numéro/boîte postale et rue : *compléter*

4.2.2. Code postal et lieu : *compléter*

4.2.3. Pays : *compléter*

4.3. Téléphone : *facultatif*

4.4. Télécopieur : *facultatif*

4.5. Courrier électronique : *facultatif*

### 5. Mode de signification ou de notification

5.1. Selon la législation de l'Etat membre requis *mettre en gras, souligner ou entourer cet article*

5.2. Selon la forme particulière suivante :

5.2.2. Si ce mode est incompatible avec la législation de l'Etat membre requis, l'acte doit être signifié ou notifié conformément à cette législation :

5.2.1.1. Oui

5.2.1.2. Non

### 6. Acte à signifier ou à notifier

a) 6.1-Nature de l'acte : *mettre en gras les paragraphes concernés ci-dessous*

6.1.1. Judiciaire

6.1.1.1. Convocation

6.1.1.2. Jugement

6.1.1.3. Appel

6.1.1.4. Autre :

6.1.2. Extrajudiciaire

b) 6.2-Date ou délai indiqué dans l'acte : *compléter dans l'une des langues acceptées par l'entité requise si l'acte doit être signifié ou notifié dans un certain délai*

c) 6.3. Langue de l'acte :

6.3.1. Original : DE, EN, DA, ES, FI, FR, EL, IT, NL, PT, SV, autres : *mettre en gras ou entourer FR*

6.3.2. Traduction : DE, EN, DA, ES, FI, FR, EL, IT, NL, PT, SV, autres : *mettre en gras ou entourer s'il y a une traduction*

d) 6.4-Nombre de pièces : *compléter éventuellement*

### 7. Un exemplaire de l'acte doit être retourné avec l'attestation de signification ou de notification (article 4, paragraphe 5 du règlement)

7.1. Oui (dans ce cas, l'acte à signifier ou notifier doit être envoyé en double exemplaire). *Il est préférable de toujours mettre ce point en gras ou de l'entourer*

7.2. Non

1. Aux termes de l'article 7, paragraphe 2, du règlement, vous êtes tenu d'accomplir toutes les formalités requises pour la signification ou la notification des actes dans les meilleurs délais. En tout état de cause, s'il ne vous est pas possible de procéder à la signification ou à la notification dans le mois qui suit la réception de la demande, vous devez en informer cette entité au moyen de l'attestation prévue au point 13.

2. S'il n'est pas possible de faire aboutir la demande en l'état des informations ou des pièces transmises, vous êtes tenu, aux termes de l'article 6, paragraphe 2 du règlement, de vous mettre en relation par les moyens les plus rapides avec cette entité afin d'obtenir les renseignements ou les pièces qui font défaut.

Fait à : *compléter*

Le : *mettre la date d'envoi visée au point 8 (en chiffres pour éviter une traduction dans l'une des langues acceptée par l'entité requise)*

Signature ou cachet : *compléter*

## Signification et notification dans l'espace judiciaire européen

- d. **Imprimez** le formulaire en trois exemplaires :
- Un formulaire sera adressé à l'entité requise ;
  - Deux autres exemplaires seront annexés, l'un au premier original et l'autre au second original de l'acte de transmission (voir *Infra*, point 9 et suivants).
  - Vous pouvez également en imprimer un quatrième exemplaire pour être conservé dans le dossier, pour références.

### Transmission des pièces

- 8** Adressez les pièces du **point 6** (la demande de signification, l'acte à signifier et les pièces éventuelles) à l'entité requise selon le mode de transmission présenté dans le tableau en bas de page.

#### Notes :

- Les renseignements ci-dessus ont été communiqués par les Etats membres et sont donc susceptibles de changement. Ils peuvent être consultés sur le site de l'Atlas judiciaire européen (V. point 7).
- Lorsque l'envoi est effectué par la voie postale, la LRAR n'est pas obligatoire mais est préférable pour des raisons évidentes.
- Il est préférable de favoriser, lorsque cela est possible, la transmission par télécopie ou par courrier électronique, ces moyens étant plus rapides que le courrier classique. A cet égard, le Luxembourg n'accepte comme moyen de transmission que la télécopie ou le courrier électronique.

### Préparation de l'acte de transmission

- 9** **Complétez** l'acte de transmission (modèle page suivante) et imprimez-le en deux exemplaires (premier original pour l'étude et second original pour le client).

- 10** **Annexez** à chaque exemplaire une copie du projet d'acte devant être signifié (sans date ni cachet ni signature) ainsi que des pièces éventuelles jointes (jugement,...).

- 11** Donnez à l'acte de demande de transmission la **même date que celle du formulaire** de demande de signification du point 7.

- 12** Passez l'acte au **répertoire**.

### Retour de l'acte d'accomplissement

- 13** **Retournez le second original** de l'acte de transmission en indiquant au client que l'acte signifié ou notifié au destinataire par l'entité requise lui sera adressé dès qu'il vous aura été retourné.

- 14** **Renotez** le dossier pour surveiller le retour de l'acte.

### Retour de l'acté signifié ou notifié à l'étranger

- 15** Lorsque l'acte revient signifié de l'étranger, il doit être accompagné du formulaire de l'article 10 et de toutes pièces justificatives éventuelles concernant la signification ou la notification (accusé de réception du destinataire, attestation,...).

**Réglez** éventuellement les frais occasionnés par l'intervention de l'entité requise et **retournez** l'acte ainsi que le formulaire de l'article 10 et les pièces retournées avec la note de frais totale à votre client (si vous n'êtes pas provisionné).

Vous retournerez donc au client :

- l'acte signifié ;
- le formulaire de l'article 10 ;
- les pièces justificatives éventuelles ;
- la note de frais éventuelle

#### Modes de transmission :

|                  |   |                           |  |
|------------------|---|---------------------------|--|
| <b>Allemagne</b> | Courrier postal                                   | <b>Lettonie</b>           | Communication non encore réalisée                          |
| <b>Autriche</b>  | Télécopie, courrier postal ou autre               | <b>Lituanie</b>           | Courrier postal, télécopie                                 |
| <b>Belgique</b>  | Courrier électronique, télécopie, courrier postal | <b>Luxembourg</b>         | Courrier électronique, télécopie                           |
| <b>Bulgarie</b>  | Communication non encore réalisée                 | <b>Malte</b>              | Courrier postal  |
| <b>Chypre</b>    | Courrier électronique, télécopie, courrier postal | <b>Pays-Bas</b>           | Courrier électronique, télécopie, courrier postal ou autre |
| <b>Espagne</b>   | Courrier postal                                   | <b>Pologne</b>            | Courrier postal  |
| <b>Estonie</b>   | Courrier postal ou autre                          | <b>Portugal</b>           | Courrier postal  |
| <b>Finlande</b>  | Courrier électronique, télécopie, courrier postal | <b>République tchèque</b> | Courrier électronique, télécopie, courrier postal          |
| <b>France</b>    | Courrier postal                                   | <b>Slovaquie</b>          | Communication non encore réalisée                          |
| <b>Grèce</b>     | Courrier postal                                   | <b>Slovénie</b>           | Communication non encore réalisée                          |
| <b>Hongrie</b>   | Courrier électronique, télécopie, courrier postal | <b>Roumanie</b>           | Courrier postal et télécopie                               |
| <b>Irlande</b>   | Télécopie, courrier postal ou autre               | <b>Royaume-Uni</b>        | Courrier postal  |
| <b>Italie</b>    | Courrier postal                                   | <b>Suède</b>              | Télécopie, courrier postal ou autre                        |

## ACTE DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE SIGNIFICATION OU DE NOTIFICATION DANS UN AUTRE ÉTAT MEMBRE

en application du règlement (CE) 1348 du 29 mai 2000\*

CACHET DE L'ETUDE

Dossier **Compléter**

L'an deux mille...

Et le **compléter (même date que celle du formulaire de demande de signification)**

Je, ... huissier de justice, **compléter**

Atteste avoir accompli ce jour les formalités prévues par les articles 4 § 3 et 9 § 2 du règlement (CE) n. 1348/2000 du Conseil du 29 mai 2000 relatif à la signification et à la notification dans les Etats membres des actes judiciaires et extrajudiciaires.

A cet effet, j'ai adressé par (**indiquer le moyen : courrier, télécopie, courrier électronique**) à **compléter, entité requise** :

- Le formulaire prévu par l'article 4 § 3 du règlement dûment complété
- Un projet d'acte de **compléter** en double exemplaire.

Le projet d'acte est destiné à être signifié ou notifié à **compléter (destinataire)**

A la demande de **compléter**

Une copie du formulaire ainsi que le projet de l'acte transmis et les pièces qui lui sont éventuellement jointes sont annexés au présent acte.

Coût

Droit fixe article : 16.5 taux de base (l'article 7 du tarif est applicable)

Transport :

TVA 19.60 %

Taxe forfaitaire art.20 oui

Affranchissement mémoire

Total :

Nombre de pages : **compléter**

Signature de l'huissier et cachet de l'étude : **compléter**

\* Acte numéro 110 au tableau des actes des huissiers de justice.

### ■ Seconde partie : quelques incidents

#### Réception des pièces

**16** En cas d'absence de réponse à l'avis prévu par l'article 5 du règlement, faut-il adresser l'acte en l'état ? **La seule obligation imposée par l'article 5 est celle d'aviser le destinataire.**

Mais cet avis induit logiquement une réponse de la part du requérant. En cas d'urgence, il est préférable de contacter directement le requérant pour lui demander une réponse.

En revanche, le fait de transmettre l'acte non traduit n'est pas irrégulier et la date de transmission sera celle de l'acte pour le requérant, même si celui-ci est refusé pour défaut de traduction par le destinataire, la traduction pouvant être effectuée et retournée à nouveau à l'entité requise.

#### Préparation des pièces à transmettre

**17** Le site de l'Atlas judiciaire européen ne permet pas de trouver la liste des entités requises dans tous les cas.

Lorsque le destinataire demeure dans une petite agglomération ou un village, le site sera inopérant pour certains Etats.

## Signification et notification dans l'espace judiciaire européen

### ATTESTATION D'ACCOMPLISSEMENT OU DE NON-ACCOMPLISSEMENT DE LA SIGNIFICATION OU DE LA NOTIFICATION DES ACTES

(Article 10 du règlement (CE) n° 1348/2000)

La signification ou la notification est effectuée dans les meilleurs délais. En tout cas, s'il n'a pas été possible de l'effectuer dans le mois qui a suivi la réception de la demande, l'entité requise en informe l'entité d'origine (conformément à l'article 7, paragraphe 2, du règlement)

#### 12 : ACCOMPLISSEMENT DE LA SIGNIFICATION OU DE LA NOTIFICATION

a) 12.1. Date et adresse auxquelles la signification a été accomplie :

b) 12.2. L'acte a été :

A) 12.2.1. signifié ou notifié selon la législation de l'Etat membre requis, à savoir :

12.2.1.1. délivré :

12.2.1.1.1. au destinataire lui-même

12.2.1.1.2. à une autre personne :

12.2.1.1.2.1. Nom :

12.2.1.1.2.2. Adresse :

12.2.1.1.2.2.1. Numéro/boîte postale et rue :

12.2.1.1.2.2.2. Code postal et lieu :

12.2.1.1.2.2.3. Pays :

12.2.1.1.2.3. Lien avec le destinataire :

famille      employé      autres

12.2.1.1.3. au domicile du destinataire

12.2.1.2. notifié par la poste :

12.2.1.2.1. sans accusé de réception

12.2.1.2.2. avec l'accusé de réception ci-joint :

12.2.1.2.2.1. Nom :

12.2.1.2.2.2. Adresse :

12.2.1.2.2.2.1. Numéro/boîte postale et rue :

12.2.1.2.2.2.2. Code postal et rue

12.2.1.2.2.2.3. Pays :

12.2.1.2.2.3. Lien avec le destinataire :

famille      employé      autres

12.2.1.3. autre mode (prière de préciser) :

B) 12.2.2. signifié ou notifié selon le mode particulier suivant (prière de préciser) :

c) 12.3. Le destinataire de l'acte a été informé (oralement/par écrit) qu'il peut refuser de l'accepter s'il n'est pas rédigé dans une langue officielle du lieu de signification ou de notification ou dans une langue officielle de l'Etat d'origine qu'il comprend.

#### 13. INFORMATION DONNEE CONFORMEMENT A L'ARTICLE 7, PARAGRAPHE 2

Il n'a pas été possible de procéder à la signification ou à la notification dans un délai d'un mois à compter de la réception.

*Cette information ne signifie aucunement que l'acte ne sera pas signifié ou notifié. Il s'agit d'une simple information à laquelle est tenue l'entité requise qui n'a pas pu signifier ou notifier dans le délai d'un mois.*



#### 14. REFUS DE L'ACTE

Le destinataire a refusé d'accepter l'acte en raison de la langue utilisée. L'acte est joint à la présente attestation. En ce cas, il faut faire traduire l'acte conformément aux dispositions de l'article 8 du règlement. La date de l'acte de transmission sera toujours valable, dans la mesure où la traduction de l'acte et la seconde transmission à l'entité requise auront été effectuées dans un délai raisonnable.

#### 15. MOTIF DU DEFAUT DE SIGNIFICATION OU DE NOTIFICATION DE L'ACTE

Les points 15.1 et 15.2 posent un réel problème

##### 15.1 Adresse inconnue

*Dans ce cas, l'article 1.2 du règlement indique que celui-ci ne s'applique pas. Dès lors l'acte ne sera pas signifié pour le destinataire, ce qui pose un problème actuellement insoluble en cas de dénonciation de saisie-attribution ou en matière de congé par exemple. A noter cependant que l'article 19.2 pourra malgré tout s'appliquer. En outre il est toujours possible de vérifier si l'on connaît une dernière adresse connue en France pour y dresser éventuellement un PV 659.*

##### 15.2 Destinataire introuvable

*Dans ce cas, l'article 1.2 du règlement indique que celui-ci ne s'applique pas. Dès lors l'acte ne sera pas signifié pour le destinataire. Cependant, l'article 19.2 pourra malgré tout s'appliquer. A priori, compte tenu des modalités de signification et de notification prévues par le règlement, le destinataire introuvable est celui qui est parti sans laisser d'adresse et qui n'a pu être retrouvé malgré les recherches effectuées. La dernière adresse connue est donc bien à l'étranger ce qui exclut la possibilité d'un PV 659 à la dernière adresse connue en France. Cela pose également un problème actuellement insoluble en cas de dénonciation de saisie attribution ou en matière de congé par exemple.*

##### 15.3. L'acte n'a pu être signifié ou notifié avant la date ou dans le délai indiqué au point 6.2

Cela n'affecte pas la validité de la date de l'acte de transmission mais les conséquences dépendront du contexte juridique de l'affaire.

##### 15.4. Autres (prière de préciser) :

L'acte est joint à la présente attestation.

Fait à :

Le :

Signature et/ou cachet :

IX

Il est alors conseillé de prendre contact avec l'ambassade de l'Etat concerné pour obtenir les coordonnées du canton ou de la circonscription où demeure le destinataire.

Par ailleurs, pour chercher l'entité requise compétence sur le site de l'Atlas judiciaire européen, indiquez de préférence le nom des villes dans la langue du pays (London et non Londres, Barcelona et non Barcelone, etc.).

### Transmission des pièces

**13** Le problème courant est celui de l'entité requise qui n'accuse pas réception et ne donne aucun renseignement même après le délai d'un mois prévu par l'article 7.2.

Il n'y a malheureusement aucune solution si ce n'est de relancer l'entité requise et d'alerter l'entité centrale française (le **Bureau de l'entraide judiciaire civile et commerciale**, direction des affaires civiles et du sceau, 13 place Vendôme, 75042 PARIS CEDEX 01 – Tel : 01 44 86 14 83 – Fax : 01 44 86 14 06) qui interviendra auprès de l'entité requise, et la CNHJ qui fera remonter l'information à la Commission de Bruxelles.

Vous pouvez préalablement, si vous le souhaitez, vous rapprocher de l'Assistance juridique de la CNHJ, en l'interrogeant via le formulaire que vous trouverez sur l'extranet de la CNHJ.

### Réponse de l'entité requise

**19** L'entité requise peut retourner l'ensemble des pièces accompagnées du formulaire d'**avis de retour de la demande d'acte** (article 6 § 3 du règlement). Dans ce cas, le formulaire doit en indiquer le motif.

Si le problème peut être résolu (les points **9.2.1.** à **9.2.4** du formulaire sont visés), il suffit de procéder à la rectification demandée et de retourner à nouveau les documents à l'entité requise avec une copie de l'avis de retour qui vous a été adressé.

**Il est rappelé que cela n'affectera pas la date de l'acte pour le demandeur, laquelle sera celle de l'acte de transmission (dans la mesure bien sûr où la rectification aura été faite dans un délai raisonnable).**

Si le motif du retour se base sur les points 9.1.1., 9.1.2. ou 9.3, vérifiez votre acte car les causes sont certainement fon-

## Signification et notification dans l'espace judiciaire européen

dées. Si malgré cela, le retour vous paraît injustifié et que vous n'avez pas pu résoudre le problème avec l'entité requise, vous pouvez en faire état à l'entité centrale ainsi qu'à la CNHJ. En attendant de résoudre le problème et si cela est possible, vous pouvez essayer de transmettre votre acte à une autre entité requise en adressant à nouveau un formulaire et en faisant un nouvel acte de transmission.

L'entité requise peut également vous retourner le formulaire d'**avis de retransmission de la demande à l'entité requise territorialement compétente** (article 6 § 4 du règlement). Il s'agit d'une simple information qui ne met en péril ni votre acte ni la date de celui-ci pour le demandeur. D'ailleurs, vous devrez recevoir ultérieurement le formulaire d'**avis de réception de l'entité requise territorialement compétente à l'entité d'origine** (article 6 § 4 du règlement).

### Attestation de l'entité requise

**20** Le formulaire de l'article 10 sert à la fois pour certifier que l'acte a été signifié ou notifié, ou qu'il ne l'a pas été. Ci-après le formulaire avec des remarques sur les difficultés éventuellement rencontrées.

## X Signification de l'acte à l'import

### Remarque préliminaire

**21** Jusqu'au 30 juin 2006, la CNHJ était désignée comme entité requise pour la France. A partir du 1<sup>er</sup> juillet 2006, les huissiers de justice français devinrent les seules entités requises, avec une période transitoire jusqu'au 31 décembre 2006 pendant laquelle la CNHJ pouvait également encore recevoir les actes. Mais cette disposition n'était pas applicable tant que la décision correspondante n'avait pas été publiée au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE). La décision a été rendue par la Commission européenne le 16 juillet 2007 et a été publiée le 17 juillet 2007 (JOUE, n° L. 185/24).

Concernant le ressort de compétence territoriale : l'huissier de justice est compétent pour signifier les actes à tous les destinataires se trouvant dans le ressort du tribunal d'instance auquel l'huissier est rattaché.

### Réception des pièces par l'huissier de justice

**22** Les actes en provenance des pays de l'Union européenne (à l'exception du Danemark) sont directement transmis à l'huissier de justice territorialement compétent par l'entité d'origine. Le moyen de réception choisi par la France

est le courrier postal. Aucune sanction n'étant prévue pour l'utilisation d'un autre mode d'envoi, il semble possible d'accepter de recevoir les documents par tout autre moyen (télécopie, e-mail,...). L'envoi par courrier électronique est d'ailleurs encouragé, le site de l'Atlas judiciaire européen permettant de remplir, de traduire et d'adresser les formulaires comme pièce jointes d'un courrier électronique.

Vous devez être en possession des documents suivants :

- Le formulaire de demande de signification ou de notification d'actes. Ce formulaire est en principe rédigé dans la langue du pays d'origine (mais il peut avoir été traduit par l'intermédiaire du site de l'Atlas judiciaire). Il est complété soit en français, soit en anglais.
- L'acte à signifier, dans la langue du pays d'origine, avec éventuellement une traduction en français. Cette traduction en français n'est pas obligatoire.

Selon les dispositions de la décision de la Commission du 16 juillet 2007, les pièces doivent être accompagnées d'une somme forfaitaire de 50€.

Dans le délai de sept jours de la réception, vous devez adresser à l'entité d'origine le formulaire d'**accusé de réception** prévu par l'article 6.1 du règlement.

Conformément aux dispositions de l'article 6.2, si la demande de signification ne peut aboutir sur la base des informations ou des pièces transmises, vous devez vous mettre en relation, par les moyens les plus rapides, avec l'entité d'origine afin d'obtenir les informations ou les pièces qui font défaut.

Si la demande de signification ou de notification sort **manifestement** du champ d'application du règlement ou si le non-respect des conditions de forme requises rend impossible la signification, vous devez retourner les pièces transmises dès leur réception, à l'entité d'origine, accompagnées du formulaire d'**avis de retour** prévu par l'article 6.3 du règlement. Le mot manifestement doit être compris de façon large. Si le document à signifier n'est pas accompagné d'une traduction en français, il ne pourra pas vous être reproché de ne pas pouvoir vérifier si l'acte entre dans le champ d'application du règlement. Vous pouvez dès lors le signifier même si, en définitive, il n'entre pas en définitive dans le champ d'application du règlement.

Concernant le règlement de la somme forfaitaire de 50€, il est préférable de communiquer à l'entité d'origine votre numéro IBAN (International Bank Account Number).

Si vous n'êtes pas territorialement compétent, vous devez adresser les pièces à un huissier de justice territorialement compétent et adresser à l'entité d'origine le formulaire d'**avis de retransmission de la demande et de l'acte à l'entité requise territorialement compétente** prévu par l'article 6.4 du règlement. Si la somme de 50 € vous a été adressée à l'avance, vous devez la reverser à l'huissier de justice territorialement compétent.

L'huissier de justice territorialement, quant à lui, devra adresser à l'entité d'origine le formulaire d'**avis de récep-**

tion de l'entité requise territorialement compétente à l'entité d'origine, prévu par l'article 6.4 du règlement.

## Préparation de l'acte

**23** Vous devez signifier l'acte qui vous a été transmis mais il ne vous appartient pas d'en modifier le contenu, lequel est d'ailleurs le plus souvent rédigé dans une langue étrangère.

Il est donc inutile par exemple de compléter la date dans le document reçu. Vous pouvez néanmoins si vous le souhaitez revêtir le document de votre sceau et de votre signature.

En revanche, vous devez rédiger l'acte intitulé : « **Signification d'un acte transmis par un Etat membre en application du règlement (CE) 1348/2000 du 29 mai 2000** », portant le numéro 108 au tableau des actes des huissiers de justice.

→ *Ci-après un modèle d'acte (que vous trouverez dans la bibliothèque des actes).*

## Signification de l'acte

### Généralités

**24** Lorsque l'acte vous a été transmis, il doit être signifié conformément aux règles prévues par les articles 653 et suivants du nouveau Code de procédure civile, à l'exception de l'article 659 (V. infra : destinataire sans adresse connue).

### Délais pour signifier

L'article 7 du règlement impose à l'entité requise de signifier ou de faire signifier l'acte dans un délai d'un mois à compter de la réception.

Il convient d'apporter une précision sur ce point. Ce délai d'un mois ne met pas en cause en soi la validité de la signification. Celle-ci peut être régularisée au-delà de ce délai. Cependant, s'il est dépassé, vous avez l'obligation d'en informer l'entité d'origine.

## SIGNIFICATION D'UN ACTE TRANSMIS PAR UN ÉTAT MEMBRE en application du règlement (CE) 1348/2000 du 29 mai 2000

CACHET  
DE L'ETUDE

Je, soussigné, Me .

A

A LA DEMANDE

Le

Deux mille

Désignation du destinataire  
de l'acte domicilié en France  
(art. 648 du N.C.P.C.)

Identification du requérant (*Note : compléter cette rubrique avec les informations contenues dans le formulaire de transmission de l'acte remis par l'entité d'origine. Les renseignements fournis peuvent ne pas être conformes aux exigences de l'article 648 point 2 a) ou b) du NCPC. La prévalence du règlement communautaire sur les règles de droit interne couvre cette irrégularité.*)

Je vous signifie et vous laisse copie

**d'un acte en provenance d'un Etat membre de l'Union européenne.**

L'acte est établi dans la langue suivante : (**à compléter**)

L'acte est accompagné d'une traduction en français : oui - non

Je vous informe que vous pouvez refuser de recevoir le présent acte s'il est établi dans une langue autre que l'une des langues suivantes :

a) Le français

b) Ou une langue de l'Etat membre d'origine comprise par vous

En cas de remise à personne, je vous ai indiqué verbalement l'information ci-dessus.

*Si vous savez qu'il s'agit d'une assignation à comparaître, vous pouvez indiquer :*

*Vous devez comparaître à cette audience ou vous y faire valablement représenter. A défaut, vous vous exposez à ce qu'une décision soit rendue contre vous sur les seuls éléments fournis par votre adversaire.*

*S'il s'agit d'une signification d'une décision de justice, il est inutile d'indiquer la mention de l'article 680 du nouveau Code de procédure civile qui ne s'applique pas pour les actes en provenance de l'étranger (Paris, 5 oct. 1992 : D. 1993, IR, 38)*

La présente signification vous est faite conformément aux dispositions du règlement (CE) n. 1348/2000 du Conseil du 29 mai 2000 relatif à la signification et à la notification dans les Etats membres des actes judiciaires et extrajudiciaires en matière civile et commerciale.

Coût forfaitaire : **Cinquante euros.**

SCEAU ET SIGNATURE DE L'HUISSIER DE JUSTICE

XI

## Signification et notification dans l'espace judiciaire européen

En revanche, en raison des délais souvent courts (proximité d'une date d'audience, acquisition d'une prescription ou péremption), il est souvent essentiel de signifier l'acte dans les plus brefs délais. Votre responsabilité en qualité d'huissier de justice serait engagée si, sans motif valable, l'acte était signifié dans des conditions susceptibles de porter préjudice au demandeur, même à l'intérieur du délai d'un mois.

### Frais

La décision du 16 juillet 2007 dispose que les significations ou notifications d'actes judiciaires ou extrajudiciaires en provenance d'un autre Etat membre donnent lieu à la perception par l'entité requise d'une somme forfaitaire d'un montant de **50€**. La transmission doit être accompagnée du paiement correspondant, sous réserves des dispositions relatives à l'assistance judiciaire.

**La somme forfaitaire de 50€ est exempte de toute taxe et de tous droits (taxe forfaitaire, transport, affranchissement ou TVA), conformément à l'article 11 du règlement du 29 mai 2000.**

Vous pouvez refuser de signifier l'acte tant que la somme de 50€ n'a pas été réglée. Pour des raisons pratiques, comme indiqué ci-dessus, il est préférable de communiquer votre IBAN à l'entité d'origine pour faciliter le règlement.

### XII Signification au destinataire et traduction de l'acte

Plus encore qu'avec un autre acte, le contact physique avec le destinataire revêt toute son importance. En effet, pour satisfaire aux exigences du règlement, vous devez aviser le destinataire qu'il peut refuser de recevoir l'acte à signifier ou à notifier s'il est établi dans une autre langue que le français ou une langue de l'Etat membre d'origine comprise de lui (article 8 du règlement).

A titre d'exemple, lorsque l'acte provient d'Allemagne, le destinataire allemand établi en France ne peut pas le refuser s'il est établi en français ou en allemand. En revanche, si l'acte est en provenance d'Angleterre et en langue anglaise uniquement, le ressortissant allemand peut le refuser au motif que l'acte n'est pas traduit en français ou qu'il est établi dans une langue de l'Etat membre d'origine (l'anglais) qu'il ne comprend pas.

Le problème est bien entendu de parvenir à communiquer cette information au destinataire. C'est la raison pour laquelle il faut tout mettre en œuvre pour le rencontrer physiquement.

**Lorsque c'est le cas, afin de parfaire l'information, vous pouvez présenter au destinataire qui ne comprendrait pas le français une plaquette dans toutes les langues de l'Union européenne que vous trouverez sur l'extranet de la CNHJ, dans la Bibliothèque des actes.**

Si le destinataire refuse l'acte pour défaut de traduction, vous devez vous retirer sans lui laisser de copie et en informer aussitôt l'entité d'origine, au moyen du formulaire d'accomplissement ou de non-accomplissement prévu par

l'article 10 du règlement, afin qu'elle fournisse une traduction. Dans ce cas vous pouvez percevoir la somme de 50 € en règlement de vos frais.

**Cependant, il convient de noter que le destinataire ne peut pas refuser l'acte pour un motif autre que celui prévu par l'article 8.**

Lorsque le destinataire n'est pas rencontré à personne, il n'y a pas d'autre solution que d'aviser le destinataire dans l'acte de signification lui-même, d'où la mention de cette information dans le corps de l'acte (voir supra le modèle de signification). Si le destinataire se manifeste (que ce soit quelques jours ou plusieurs semaines après) pour vous informer qu'il refuse l'acte, vous devez en informer l'entité d'origine, laquelle prendra ses dispositions eu égard à cette information.

### Destinataire sans adresse connue

L'article 1.2 du règlement dispose que « *le présent règlement ne s'applique pas lorsque l'adresse du destinataire n'est pas connue* ». Dès lors, vous ne pouvez pas dresser le PV de recherches infructueuses prévu par l'article 659 du nouveau Code de procédure civile.

Lorsque le destinataire est parti sans laisser d'adresse, retournez l'acte à l'entité d'origine accompagné du formulaire de l'article 10 rempli au paragraphe 15 (motif du défaut de signification ou de notification de l'acte).

Vous avez naturellement vocation à percevoir la somme de 50 € pour cette démarche.

### Nouvelle adresse

Si vous découvrez une nouvelle adresse, retournez l'acte transformé en procès-verbal de perquisition (comme vous le faites habituellement pour un acte classique) à l'entité d'origine accompagné de votre facture de 50 € pour vos diligences avec le formulaire d'avis de retransmission de la demande et de l'acte à l'entité requise territorialement compétente. Dans le même temps transmettez l'acte à l'huissier de justice territorialement compétent. Celui-ci adressera alors l'avis de réception de l'entité requise territorialement compétente à l'entité requise accompagné éventuellement d'une demande de provision de 50€.

### Retour de l'acte ou de la tentative de signification et règlement de frais

**25** Vous devez retourner à l'entité d'origine les documents suivants :

1. Le second original de l'acte de signification ou de tentative de signification de l'acte transmis, comprenant une copie de l'acte fourni par l'entité d'origine
2. Le formulaire d'accomplissement ou de non-accomplissement des formalités prévu par l'article 10 du règlement complété dans l'une des langues acceptées par l'Etat d'origine (voir à cet égard en introduction les remarques concernant l'utilisation des formulaires).
3. votre facture de 50€.

→ Voir aussi, sur l'extranet le texte du règlement et les annexes