



# Comité budgétaire

---

## Règlement de procédure du Comité budgétaire

Luxembourg, le 23 février 2022

## **Commentaire**

Conformément à l'article 13 paragraphe 4 de l'Accord relatif à la JUB, le comité budgétaire adopte son règlement intérieur.

Le projet de décision transmis par le présent document comprend une proposition portant sur un tel règlement intérieur. Celle-ci a été élaborée par le groupe de travail juridique avec la participation des États membres participants. À plusieurs occasions, le comité préparatoire de la juridiction unifiée du brevet a examiné les propositions pour un règlement intérieur qui lui avaient été soumises, et, lors de sa 8<sup>e</sup> réunion tenue le 27 février 2015, il a finalement adopté le règlement intérieur sur le fondement du document PC/8/270215, lequel contenait des notes de bas de page explicatives exhaustives. Les conclusions de ces discussions ont été intégrées dans le document final. Le projet de décision présenté n'est pas sujet à des modifications supplémentaires.

## **Décision du Comité budgétaire**

le 23 février 2022

### **RÈGLEMENT DE PROCÉDURE DU COMITÉ BUDGÉTAIRE**

#### **DE LA JURIDICTION UNIFIÉE DU BREVET**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

##### **Membres**

1. Chaque État membre contractant a le droit de nommer un représentant et un représentant suppléant (ci-après dénommés les « Membres ») au comité budgétaire (ci-après dénommé le « Comité »). Les noms des membres nommés par chaque État membre contractant au Comité sont notifiés par cet État au président de la cour d'appel. Le président de la cour d'appel le notifie aux États membres contractants.
2. Les membres prennent leurs fonctions à la date à laquelle le président de la cour d'appel reçoit la notification de leur nomination ou, si une date ultérieure est indiquée dans la notification, à cette date.
3. Les membres peuvent participer à toutes les délibérations du Comité et peuvent, sans préjudice de l'article 8(2), voter au nom de leur État membre contractant.
4. Tout membre empêché de participer à une réunion peut se faire représenter par une autre personne de sa délégation. Le secrétariat du Comité en est informé par écrit en temps utile.

#### **Article 2**

##### **Délégations**

1. À moins que le Comité n'en décide autrement dans un cas particulier, les membres peuvent être assistés par des conseillers ou des experts. Le secrétariat du Comité est informé par écrit de leurs noms en temps utile.
2. La délégation de chaque État membre contractant est composée de ses membres et de leurs conseillers et experts.

### **Article 3**

#### **Président**

1. Le président du Comité (ci-après dénommé « le président ») élu conformément à l'article 13(5) de l'Accord relatif à une juridiction unifiée du brevet (ci-après désigné « l'Accord ») est responsable des travaux du Comité et de l'exercice de ses fonctions. Dans l'exercice de ses obligations, le président coopère étroitement avec le président de la cour d'appel et les présidents du comité administratif et du comité consultatif. Toutes les dispositions du présent règlement de procédure relatives au président s'appliquent *mutatis mutandis* au vice-président et au président *ad hoc* visé au paragraphe 5.
2. Le Comité élit un vice-président parmi ses membres pour un mandat de trois ans. Ce mandat est renouvelable.
3. Le vice-président remplace d'office le président si celui-ci est empêché d'exercer ses fonctions.
4. Si la fonction de président ou de vice-président devient vacante, le Comité élit un nouveau président et un nouveau vice-président à sa réunion suivante, conformément à l'article 12(5) de l'Accord ou du paragraphe (2). Toutefois, si la fonction de président ou de vice-président devient vacante en raison de l'expiration du mandat, l'élection a lieu lors de la réunion du Comité qui se tient avant l'expiration du mandat.
5. Dans le cas où ni le président ni le vice-président ne peuvent participer à une réunion du Comité, la réunion est ouverte par le membre qui est en fonction depuis le plus longtemps ou, en cas d'égalité de durée de service, par le membre le plus âgé, qui invite immédiatement le Comité à élire un président *ad hoc*. Le président *ad hoc* préside ensuite la réunion en l'absence du président et du vice-président.

### **Article 4**

#### **Secrétariat du Comité**

1. Le président de la cour d'appel met un secrétariat (aux fins du présent règlement : le « secrétariat du Comité ») à la disposition du Comité.
2. Le secrétariat du Comité rédige le procès-verbal des réunions du Comité, est responsable de tous les aspects organisationnels des travaux du Comité, et conseille le président sur les questions d'organisation.

### **Article 5**

#### **Autres participants**

1. Le président de la cour d'appel et le Greffier participent à toutes les délibérations du Comité. Le président du tribunal de première instance participe à toutes les délibérations du Comité relatives au tribunal de première instance. À moins que le Comité n'en décide autrement dans un cas particulier,

ils peuvent être assistés par d'autres membres du présidium ainsi que par des fonctionnaires et autres agents de la Juridiction unifiée du brevet (ci-après dénommée la « Juridiction »).

2. Les présidents du comité administratif et du comité consultatif ont le droit de participer aux réunions du Comité, et ils peuvent être invités à s'adresser au Comité en ce qui concerne les questions en rapport avec les compétences du comité qu'ils président.

3. Le Comité peut inviter le président de tout sous-comité, groupe de travail ou autre organe subsidiaire mis en place par le Comité à participer à ses réunions sur les questions qui intéressent cet organe.

4. Sur proposition du président, le Comité peut autoriser des personnes particulièrement qualifiées en ce qui concerne les questions à débattre à participer à ses réunions.

5. Le Comité peut inviter tout État membre de l'Union européenne à nommer un représentant à ses réunions en tant qu'observateur jusqu'à ce que sa ratification ou son accession prenne effet.

6. Le Comité peut inviter d'autres observateurs à participer à ses réunions.

7. À moins que le Comité n'en décide autrement dans un cas particulier, les représentants ou observateurs ne peuvent participer qu'aux réunions ou parties de réunion qui ne concernent pas des éléments confidentiels.

## **Article 6**

### **Réunions**

1. Les réunions du Comité sont convoquées par son président.

2. Le Comité tient au moins deux réunions par an. En outre, il se réunit également à l'initiative de son président ou à la demande d'au moins un tiers des États membres contractants.

3. Le Comité définit son programme de travail et planifie à l'avance ses réunions ordinaires pour chaque année civile.

4. Les délibérations du Comité sont basées sur un ordre du jour établi et adopté conformément à l'article 7.

5. Le président notifie la convocation à la réunion du Comité au plus tard un mois avant le début de la réunion.

6. Lorsque le Comité doit se réunir à la demande d'au moins un tiers des États membres contractants, le président convoque une réunion, conformément au paragraphe 5, qui doit avoir lieu dans un délai de six semaines suivant la réception de la demande.

7. Les réunions se tiennent normalement au siège de la cour d'appel.

8. Lorsque les circonstances l'exigent, et à condition que la majorité des membres ne s'y oppose pas, le président peut modifier la date ou le lieu de réunion du Comité. Cette modification doit être notifiée aux membres au plus tard trois semaines avant la date initialement fixée ou avant la nouvelle date retenue, si celle-ci est antérieure à la première.

9. Le Président peut décider de tenir une réunion dans une forme électronique ou hybride.

## **Article 7**

### **Ordre du jour et documents de travail**

1. Un projet d'ordre du jour est établi par le président et est transmis aux membres au plus tard un mois avant le début de la réunion. Il contient, en plus des questions dont l'inscription est demandée par un membre, toute question dont l'inscription est demandée par le président de la cour d'appel, le président du tribunal de première instance, le président du comité administratif, le Greffier ou tout sous-comité, groupe de travail ou autre organe subsidiaire mis en place par le Comité. Les demandes d'inscription de points au projet d'ordre du jour émanant des observateurs sont présentées par l'intermédiaire du président ou du président de la cour d'appel.

2. Les points de l'ordre du jour du Comité sont définis comme confidentiels ou comme publics. Lors de l'adoption de l'ordre du jour, le Comité indique quels points sont publics et quels points sont confidentiels. Si un point de l'ordre du jour est public, les observateurs peuvent être admis conformément à l'article 5(8).

3. Les questions à inscrire au projet d'ordre du jour sont soumises au président au plus tard six semaines avant la date du début de la réunion.

4. Lorsque le comité se réunit à la demande d'un tiers des États membres contractants, les questions à inscrire au projet d'ordre du jour sont soumises au président en même temps que la demande de réunion.

5. Les questions présentées après les délais précisés aux paragraphes 3 et 4 peuvent être inscrites au projet d'ordre du jour à la discrétion du président.

6. L'ordre du jour est adopté au début de chaque réunion.

7. Avec l'accord du Comité, des questions urgentes peuvent être inscrites à l'ordre du jour à tout moment avant la fin de la réunion, et des points de l'ordre du jour peuvent être supprimés ou reportés à une réunion ultérieure.

8. Les documents de travail sont mis à la disposition des membres au plus tard trois semaines avant le début de la réunion.

9. Si un document de travail nécessaire est transmis aux membres en dehors du délai précisé au paragraphe 8, aucune décision n'est prise sur la question à laquelle il a trait, à moins que le Comité n'en décide autrement à un vote unanime.

## **Article 8**

### **Vote**

1. Seuls les États membres contractants disposent d'un droit de vote au sein du Comité.

2. Un membre peut autoriser une autre personne à voter au nom de l'État membre contractant de ce membre si le représentant et le représentant suppléant de cet État sont tous les deux empêchés de participer au vote. Le secrétariat en est informé par écrit en temps utile.

3. Le Comité prend ses décisions conformément à l'article 13(3) de l'Accord. Dans la plupart des matières, le Comité adopte ses décisions à la majorité simple des représentants des États membres contractants représentés et votant. Une majorité des trois quarts des représentants des États membres contractants représentés et votant est nécessaire pour l'adoption du budget.

4. La présence de personnes disposant de droits de vote au nom d'une majorité des États membres contractants est nécessaire pour permettre au Comité de voter. Au moment du vote, le président, avec l'aide du secrétariat, vérifie que le quorum est réuni. Si le quorum n'est pas réuni, le président peut clore la réunion et convoquer une autre réunion dans les meilleurs délais.

5. Les votes se font à main levée. Les votes peuvent être effectués par voie électronique, qu'ils aient ou non lieu au scrutin secret.

6. Nonobstant le paragraphe 5, le vote se déroule au scrutin secret

(a) pour l'élection du président, du vice-président et du président *ad hoc* ;

(b) à la demande de tout membre.

7. Pour toute décision adoptée par le Comité, les résultats chiffrés des votes sont enregistrés. Une déclaration sur la position de la minorité est inscrite au procès-verbal en même temps que la décision si la minorité le demande. Le président peut autoriser un membre à s'exprimer brièvement pour expliquer son vote.

8. Sur proposition du président, du président de la cour d'appel ou du président du tribunal de première instance, le Comité peut voter selon une procédure écrite, conformément aux paragraphes 9 à 13.

9. Si un vote doit se dérouler selon la procédure écrite, le président communique le libellé de la proposition concernée aux membres, au président de la cour d'appel, au président du tribunal de première instance et au Greffier. En même temps, le président invite les membres à l'informer dans un délai de quatorze jours civils.

(a) s'ils acceptent le recours à la procédure écrite, et

(b) s'ils approuvent la proposition.

(10) Une proposition soumise au vote selon une procédure écrite ne peut pas être modifiée ; elle sera approuvée ou rejetée dans son intégralité.

(11) La proposition est réputée adoptée si

(a) aucun État membre contractant ne s'est opposé au recours à la procédure écrite, et

(b) les États membres contractants ont approuvé la proposition en question à la majorité requise.

(12) Si une proposition soumise au vote selon une procédure écrite n'obtient pas la majorité requise, elle peut être inscrite au projet d'ordre du jour de la réunion suivante du Comité.

(13) Le président conserve une liste des décisions prises par procédure écrite. Au début de chaque réunion du Comité, le président informe les participants de toutes les décisions prises par procédure écrite depuis la dernière réunion.

## **Article 9**

### **Procédures**

1. Les procédures du comité sont publiques, sauf pour les points de l'ordre du jour qui sont confidentiels.
2. Le président conduit la procédure, en donnant la priorité aux membres souhaitant proposer une motion de procédure ou soulever une question préliminaire. À tout moment pendant la réunion, les membres peuvent soulever des objections relatives à la conduite de la procédure par le président. Si le président ne retient pas l'objection, tout membre peut demander une prise de décision immédiate par le comité.
3. Si le président ou tout autre membre conteste la recevabilité d'une motion proposée par un membre au cours de la procédure, la question de sa recevabilité est soumise au vote.
4. Si le président considère qu'une motion est susceptible de retarder la procédure, il peut immédiatement la soumettre au vote, sans débat.
5. Si plusieurs motions sont déposées sur le même sujet, celle ayant la plus large portée est soumise au vote en premier. En cas d'amendements, l'amendement qui affecte le plus la proposition originale est soumis au vote en premier. Tout amendement sur un amendement est soumis au vote avant le principal amendement, et en cas de pluralité d'amendements au même amendement, l'amendement le plus large est soumis au vote en premier. Le vote final porte sur la version du texte résultant du/des vote(s) antérieurs.

## **Article 10**

### **Langues du comité et interprétation pendant ses réunions**

1. Les langues utilisées lors des délibérations du comité sont l'anglais, le français et l'allemand.
2. À moins que le comité n'en décide autrement, par un vote unanime et pour des motifs d'urgence, le comité ne délibère et ne prend ses décisions que sur la base de documents établis dans les trois langues mentionnées au paragraphe 1<sup>er</sup>. Les procès-verbaux des délibérations du comité sont établis dans les trois langues mentionnées au paragraphe 1<sup>er</sup>.
3. L'interprétation depuis l'anglais, le français et l'allemand vers les deux autres langues est assurée lors de chaque réunion du Comité, à moins que le Comité ne décide à l'unanimité de s'en dispenser.

## **Article 11**

### **Procès-verbaux**

1. Un résumé des décisions prises lors de chaque réunion du comité est transmis aux membres et aux autres participants au plus tard deux semaines après la fin de la réunion.
2. Le projet de procès-verbal, auquel sont annexées la liste de présence et les décisions prises avec les résultats chiffrés de chaque vote, est transmis aux membres et aux autres participants au plus tard dix semaines après la fin de la réunion. Les projets de procès-verbal sont disponibles dans les trois langues mentionnées à l'article 10(1). Les projets de procès-verbal sont approuvés lors de la réunion suivante du Comité, et l'exemplaire original du procès-verbal approuvé est signé par le président. L'exemplaire signé du procès-verbal est conservé dans les archives du secrétariat du Comité.
3. Le texte final du procès-verbal est transmis aux membres et aux autres participants au plus tard quatre semaines après son approbation.

## **Article 12**

### **Confidentialité**

1. Les travaux du comité sont confidentiels pour les points de l'ordre du jour définis comme confidentiels. Ce caractère confidentiel s'impose aux Membres ainsi qu'à toute autre personne présente aux réunions du Comité.
2. Les documents non confidentiels peuvent être mis à la disposition de tiers ou du public, à moins que le comité n'en décide autrement dans un cas particulier.
3. Le Comité peut décider, conformément aux procédures et aux règles qu'il adopte, de publier ses décisions.

## **Article 13**

### **Réunions conjointes**

1. Le président du comité administratif et le président du Comité (aux fins du présent article, le Comité budgétaire) peuvent convenir de convoquer une réunion conjointe du Comité administratif et du comité budgétaire pour discuter de questions d'intérêt commun.
2. La réunion conjointe est présidée par le président du Comité administratif ou, en son absence, par le président du comité budgétaire.
3. Si une question est soumise au vote, la délégation de chaque État membre contractant, constituée de ses membres au Comité administratif et au comité budgétaire, dispose d'une voix.
4. Sauf disposition contraire aux paragraphes 1 à 3, le règlement de procédure du comité administratif s'applique aux réunions conjointes.

## **Article 14**

### **Sous-comités, groupes de travail et autres organes subsidiaires**

1. Le Comité peut mettre en place des sous-comités, des groupes de travail et d'autres organes subsidiaires pour le conseiller sur des questions particulières. Il détermine leurs missions et leur composition.

2. Sauf disposition contraire dans le présent article, chaque organe subsidiaire établit ses propres règles de procédure sur proposition de son président.

3. Le président de la cour d'appel, le président du tribunal de première instance et le Greffier ont le droit de participer ou d'être représentés à toutes les réunions d'un organe subsidiaire. Ils peuvent être assistés par d'autres membres du présidium ainsi que par des fonctionnaires ou autres agents de la Juridiction.

4. Les articles 3(5), 4, 8, 10 à 12 et 15 s'appliquent *mutatis mutandis* aux organes subsidiaires.

## **Article 15**

### **Communications**

1. Toutes les correspondances avec le Comité sont adressées au secrétariat du Comité.

2. En vue d'une correspondance rapide et efficace entre les membres et les autres participants, le Comité, lorsque cela est possible, utilise les moyens de communication électronique généralement disponibles, en particulier le courrier électronique (e-mail) et les bases de données de la Juridiction. Le secrétariat du comité tient à jour une liste de toutes les adresses e-mail et bases de données pertinentes pour les travaux du Comité, et fournit ces informations aux membres et autres participants.

3. Lorsque des avis de convocation, notifications, documents et autres communications soumis à des délais doivent être transmis, le délai concerné est réputé respecté si, dans le délai, l'un des éléments concernés cités ci-dessus est transmis par e-mail ou mis à disposition dans l'une des bases de données de la Juridiction.

4. Le secrétariat du comité informe tous les membres et autres participants par e-mail lorsque ces documents ont été mis à disposition dans l'une des bases de données de la Juridiction.

5. Il relève de la responsabilité du secrétariat du Comité d'assurer un accès à ces bases de données par les membres et les autres participants du Comité.

6. Les Membres, ou les autres personnes de leur délégation, informent le secrétariat du Comité par e-mail de tous les documents non reçus concernant les réunions notifiées, dans un délai de trois jours civils suivant l'expiration du délai applicable.

## **Article 16**

### **Modifications**

1. Le Comité budgétaire peut modifier le Règlement de procédure.

2. Les modifications au règlement de procédure entrent en vigueur à la date fixée par le Comité budgétaire.

**Article 17**

**Entrée en vigueur**

Le présent Règlement de procédure entre en vigueur le 23 février 2022.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Pour le Comité budgétaire

Le Président