

Article 25, paragraphe 1, point a) Juridictions compétentes

Conformément à l'article 599 de la loi n° CXXX de 2016 établissant *le code de procédure civile* (a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény, ci-après le «code de procédure civile»), la procédure européenne de règlement des petits litiges relève du ressort et de la compétence exclusive de la cour de district du siège de la cour régionale (törvényszék székhelyén működő járásbíróóság) et, à Budapest, de la Cour centrale d'arrondissement de Buda (Budai Központi Kerületi Bíróság).

Article 25, paragraphe 1, point b) Moyens de communication

Concernant l'engagement de la procédure, le règlement (CE) n° 861/2007 du Parlement européen et du Conseil du 11 juillet 2007 *instituant une procédure européenne de règlement des petits litiges* (ci-après le «règlement») prévoit que le demandeur introduit la procédure européenne de règlement des petits litiges en remplissant le formulaire type A figurant à l'annexe I du règlement, et en l'adressant directement à la juridiction compétente par voie postale ou par tout autre moyen de communication, comme la télécopie ou le courrier électronique, ou en utilisant tout autre type de technologie électronique, admis par l'État membre dans lequel la procédure est engagée [article 4, paragraphe 1, du règlement].

Il découle des dispositions du règlement que la demande doit être introduite par écrit. Une fois rempli, le formulaire A servant de formulaire de demande peut être introduit auprès de la juridiction, adressé à la juridiction par la poste ou transmis par voie électronique, comme expliqué à la section du présent aperçu relative à l'article 25, paragraphe 1, point d).

L'article 600, paragraphe (1), du code de procédure civile prévoit en outre que le demandeur peut également introduire la demande oralement devant la cour de district compétente pour connaître de l'action, et est alors consignée par celle-ci au moyen du formulaire prévu à cet effet. Cette disposition est conforme à l'article 11 du règlement, qui prévoit la fourniture d'une aide pratique pour remplir les formulaires.

Article 25, paragraphe 1, point c) Autorités ou organismes compétents pour fournir une aide pratique

Conformément à l'article 6 de l'arrêté n° 14/2002 du ministre de la justice du 1er juillet 2002, établissant *les règles de gestion juridictionnelle* (ci-après l'«arrêté sur la gestion juridictionnelle»), le bureau assure, chaque jour ouvrable, un service d'accueil du public dont les horaires sont fixés par le président de la juridiction ou, dans le cas des cours de district, le président de la cour régionale. Un tableau d'informations doit être placé en un endroit accessible au sein de la juridiction et doit indiquer les heures d'accueil du public, préciser où et quand les justiciables peuvent présenter leurs demandes ou plaintes, quand et à qui ils doivent s'adresser pour obtenir des renseignements, qui est habilité à recevoir un acte, et ce, à quel moment et dans quel local, et renseigner sur le fait que tout acte peut également être déposé dans une boîte de collecte mise à disposition dans la juridiction. La juridiction peut également fournir des informations par voie électronique et les publier sur internet.

Conformément à l'arrêté susmentionné du ministre de la justice, les juridictions fournissent une aide pratique dans le cadre de l'accueil du public et de plus amples informations sont également disponibles sur le site <http://www.birosag.hu/>.

Conformément à la loi n° LXXX de 2003 relative à *l'assistance juridique* (ci-après la «loi sur l'assistance juridique»), le conseiller juridique fournit notamment des conseils juridiques au justiciable ou établit des actes ou autres documents. Les honoraires et frais correspondants, fixés par la législation, sont pris en charge ou avancés à l'assistant juridique par l'État en lieu et place du justiciable. Le justiciable peut bénéficier de cette aide s'il a besoin de conseils juridiques pour connaître ses droits et obligations procéduraux ou doit établir un acte pour effectuer ultérieurement une déclaration en justice, et qu'il appartient à la catégorie de personnes visée aux articles 4 à 9 de la loi sur l'assistance juridique et ses revenus ne dépassent pas le montant indiqué dans ces articles, et qu'aucune des causes d'exclusion prévues à l'article 10 de la loi sur l'assistance juridique ne lui est applicable.

Si une procédure est déjà en cours, l'État assure, en application de l'article 11, paragraphe (1), de la loi sur l'assistance juridique, une représentation par avocat au requérant, au défendeur, à la partie intervenante (personne appelée à intervenir), à la partie intéressée, à la partie demanderesse et à la partie requise, et en avance, ou en prend en charge, les frais en lieu et place de la partie en question, conformément aux dispositions précitées. Outre les conditions prévues par la loi sur l'assistance juridique, une personne est également considérée comme éligible à l'assistance juridique lorsqu'elle est bénéficiaire de l'aide juridictionnelle. Le justiciable peut bénéficier de l'aide si, en agissant seul, il n'est pas en mesure de représenter effectivement ses intérêts dans l'action en justice et d'exercer efficacement ses droits procéduraux du fait de son inexpérience en droit ou de la complexité de l'affaire.

Article 25, paragraphe 1, point d) Moyens de signification ou de notification et de communication électroniques et modes pour exprimer leur acceptation

L'article 13 du règlement contient des règles relatives à la signification ou à la notification des actes et aux autres communications écrites.

Afin de garantir que la communication avec la juridiction s'effectue aussi largement que possible et dans le plus grand nombre de cas par voie électronique dans les procédures judiciaires, le code de procédure civile rend en partie possible et en partie obligatoire la communication électronique avec la juridiction. Selon les règles du code de procédure civile et conformément aux dispositions du point e), la partie ou son représentant peut choisir de communiquer par voie électronique ou, s'il y est tenu, doit communiquer par voie électronique avec la juridiction dans la procédure (ci-après dénommés ensemble «la personne communiquant par voie électronique»).

La personne communiquant par voie électronique soumet le formulaire de demande, ainsi que tous les autres actes et preuves documentaires à la juridiction au moyen du service d'assistance à la soumission des formulaires (en remplissant les formulaires électroniques conformes aux spécifications techniques et en procédant à une identification électronique simultanée).

La communication électronique avec les juridictions s'effectue par l'intermédiaire de trois canaux de communication:

- l'espace de stockage lié à l'inscription au Registre central d'enregistrement des particuliers (Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás, KÜNY) (espace de stockage constituant une adresse sécurisée de signification et mis à disposition des particuliers pour effectuer les démarches administratives personnelles – c'est l'ancien Guichet unique (Ügyfélkapu)),
- l'espace de stockage administratif (Hivatali tárhely) (espace de stockage mis à disposition des autorités administratives et servant à la communication électronique),
- le Guichet d'entreprises (Cégkapu) (espace de stockage mis à disposition des organismes économiques, des avocats individuels, des juristes européens et des agents en brevets et constituant une adresse sécurisée de signification).

Toute personne physique peut demander son inscription au Registre central d'enregistrement des particuliers (**Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás, KÜNY**) auprès de l'organisme d'enregistrement (guichets d'un Office gouvernemental, bureau d'état civil, guichets de l'administration fiscale, représentation diplomatique, certains guichets de la poste), ou par voie électronique en possession d'une carte d'identité en cours de validité délivrée après le 1er janvier 2016. Pour l'enregistrement personnel, une carte officielle permettant une identification personnelle (carte d'identité, passeport, permis de conduire sous forme de carte) et une adresse électronique sont requises. Dans le cas des ressortissants étrangers non soumis au registre des données à caractère personnel et des adresses de domicile, l'identification s'effectue sur la base d'un passeport ou, à défaut de ceci, sur la base d'une autorisation conférant un droit de séjour en Hongrie. Les ressortissants des États membres de l'EEE qui ne sont pas soumis au registre des données à caractère personnel et des adresses de domicile sont identifiés sur la base d'un passeport ou d'un autre document permettant l'identification. Au moment de l'enregistrement, l'intéressé doit prouver son identité et consentir, par sa signature, au traitement de ses données. Par la suite, l'Office central vérifie les données communiquées dans le registre des données à caractère personnel et des adresses de domicile (ou, dans le cas des étrangers non soumis à celui-ci, dans le registre des étrangers). Outre ces données, un nom d'utilisateur unique et une adresse de courriel électronique (adresse e-mail) sont requis, étant donné que la personne physique recevra à cette adresse le code unique nécessaire pour la première entrée.

La caractéristique commune au Guichet d'entreprises (Cégkapu) et à l'espace de stockage administratif (Hivatali tárhely) est que leurs utilisateurs doivent disposer d'un droit spécifique pour pouvoir les utiliser. **L'espace de stockage administratif** peut être utilisé par les organisations qui sont connectées au Système central. Le service **Guichet d'entreprises**, quant à lui, peut être utilisé par les organismes économiques et les représentants légaux.

Si un formulaire a été mis en place par le président de l'Administration nationale des juridictions (Országos Bírósági Hivatal, ci-après: OBH) pour introduire une demande, la personne communiquant par voie électronique doit l'introduire au moyen du **formulaire** prévu à cet effet. Si aucun formulaire n'est mis en place, la personne communiquant par voie électronique doit introduire la demande et son annexe dans l'un des formats de fichier approuvés par le président de l'OBH et publiés sur le site central des juridictions (<http://www.birosag.hu/>). Pour télécharger les formulaires, il est nécessaire d'installer le logiciel général de remplissage des formulaires (Általános Nyomtatványkitöltő Keretprogram, **ÁNYK**), qui offre la possibilité de remplir des formulaires et d'y joindre des documents électroniques en attachement. La demande et ses annexes doivent être transmises à la juridiction revêtues d'une signature électronique ou certifiées au moyen d'un service d'authentification de documents basée sur l'identification (Identification Based Document Authentication, AVDH). Le Guide pratique accessible sur le site central des juridictions fournit une aide pour remplir le formulaire. Si l'acte déposé ne satisfait pas aux exigences informatiques, une notification est envoyée directement à la personne communiquant par voie électronique dans le cadre du processus de soumission. Si l'acte déposé par la personne communiquant par voie électronique satisfait aux exigences informatiques, la personne communiquant par voie électronique reçoit une **confirmation de réception** au moyen du système de signification ou de notification, et l'acte déposé est considéré comme étant reçu par la juridiction à la date et à l'heure indiquées dans l'accusé de réception. La juridiction envoie une **attestation de réception** automatique via le système de signification ou de notification à la personne communiquant par voie électronique concernant l'acte qui lui est parvenu (article 75/C de l'arrêté sur la gestion des dossiers par les juridictions).

La personne communiquant par voie électronique reçoit à son adresse électronique une notification l'informant du fait qu'un document lui a été signifié dont elle pourra prendre réception en ouvrant le lien vers le document en question. Un **accusé de réception électronique** indiquant les noms de l'expéditeur et du destinataire, le numéro de l'affaire et la date de réception de l'acte est généré à l'ouverture du lien et est envoyé à la fois à la juridiction et à la personne communiquant par voie électronique. L'accusé de réception électronique et l'accusé de réception postal au sens du code de procédure civile correspondent à l'accusé de réception visé à l'article 13, paragraphe 1, du règlement. Si le système de signification ou de notification indique que l'acte n'a pas été réceptionné en dépit de l'envoi de deux avis de notification, l'acte est réputé avoir été signifié ou notifié le cinquième jour ouvrable suivant la date indiquée dans le deuxième avis de notification.

Article 25, paragraphe 1, point e) Personnes ou professions tenues d'accepter la signification ou la notification de documents ou d'autres formes de communication écrite par des moyens électroniques

L'article 13 du règlement contient des règles relatives à la signification ou à la notification des actes et autres communications écrites.

Afin de garantir que la communication avec la juridiction s'effectue aussi largement que possible et dans le plus grand nombre de cas par voie électronique dans les procédures judiciaires, le code de procédure civile rend en partie possible et en partie obligatoire la communication électronique avec la juridiction. Conformément à la disposition de renvoi prévue à l'article 608 du code de procédure civile, les catégories de personnes soumises à l'obligation de communiquer par voie électronique sont définies par la loi n° CCXXII de 2015 fixant les *règles générales relatives aux procédures électroniques et aux services de confiance* (ci-après la «loi sur les procédures électroniques»).

Conformément à l'article 9, paragraphe 1, de la loi sur les procédures électroniques, sont tenus d'utiliser la voie électronique, sauf dans les cas où une loi ou un traité international en dispose autrement sur la base d'une obligation découlant d'un traité international:

a) en qualité de clients:

aa) les entités économiques;

ab) l'État;

ac) les administrations locales;

ad) les entités budgétaires;

ae) les procureurs;

af) les notaires;

ag) les personnes morales de droit public;

ah) les autres autorités administratives ne relevant pas des points ac) à ag) et

b) les représentants légaux de clients.

Conformément à l'article 608, paragraphe 2 et à l'article 75, paragraphe 1, du code de procédure civile, est considéré comme représentant légal:

a) l'avocat et le cabinet d'avocats;

b) le conseiller juridique auprès du barreau, pour les domaines prévus par la loi sur les activités d'avocat;

c) le juge et le secrétaire judiciaire habilités à représenter la personne morale en justice;

d) le procureur habilité à représenter le Parquet général;

e) l'avocat stagiaire et le rapporteur juridique (s'ils sont autorisés à agir dans le cadre de l'action en justice sur la base du code de procédure civile); et

f) toute autre personne prévue par la loi.

Article 25, paragraphe 1, point f) Frais de justice et modes de paiement

L'article 74, paragraphe 1, de la loi n° XCIII de 1990 *relative aux frais de procédure* (ci-après la «loi sur les frais de procédure») autorise, pour toute procédure judiciaire (qu'elle soit initiée par une demande sur support papier ou par voie électronique), la partie qui engage la procédure à s'acquitter – à son choix et pour autant que les conditions techniques le permettent – des frais de justice non pas sous forme de timbre fiscal, mais par voie électronique via le système électronique de paiement et de règlement (elektronikus fizetési és elszámolási rendszer, ci-après l'EFER). L'EFER est un service central de

paiement électronique (avec le système de règlement associé) qui permet aux clients de s'acquitter de leurs obligations de paiement à l'égard des organismes qui assurent l'administration électronique, y compris par voie électronique, au moyen d'une carte bancaire, d'une carte bancaire virtuelle ou d'une banque en ligne, dans le cadre de l'accomplissement des démarches administratives électroniques.

En règle générale, les frais de justice s'élèvent à 6 % de la valeur de l'objet du litige pour les procédures contentieuses et à 3 % de la valeur de l'objet du litige pour les procédures non contentieuses, conformément à l'article 42, paragraphe 1, de la loi sur les frais de procédure. La taxe de recours s'élève à 8 % de la valeur de l'objet du litige en cas de pourvoi formé contre un arrêt, conformément à l'article 46, paragraphe 1, de la loi sur les frais de procédure.

Article 25, paragraphe 1, point g) Procédure de recours et juridictions compétentes en la matière

La voie de recours ordinaire pertinente aux fins de l'application du règlement est le pourvoi, alors que les voies de recours extraordinaires sont la demande de révision et la demande de réexamen.

La procédure de deuxième instance doit être initiée par le requérant au moyen d'un **pourvoi** introduit par écrit devant la juridiction de première instance. Le pourvoi peut être formé par la partie ainsi que par la personne concernant laquelle la décision contient une disposition, pour la partie la concernant de la décision. Le délai de recours est de quinze jours à compter de la notification de la décision.

Le pourvoi doit indiquer le numéro de l'arrêt attaqué, la disposition ou la partie de l'arrêt attaqué faisant l'objet du pourvoi, une demande explicite précisant en quoi et pour quelle raison la juridiction de deuxième instance devrait modifier ou annuler la disposition ou la partie contestée de l'arrêt de première instance, la violation des règles de fond et de procédure sur laquelle le requérant fonde son pourvoi, sauf si l'exercice du pouvoir de révision n'est pas subordonné à une infraction. En règle générale, un pourvoi est examiné par la juridiction de deuxième instance qui statue sans tenir d'audience, à moins que l'une des parties ne demande la tenue d'une audience, que la juridiction l'estime justifiée ou qu'il est nécessaire de procéder à des mesures d'instruction de la preuve dans le cadre d'une audience. Les jugements définitifs et les décisions analogues ayant autorité de chose jugée peuvent faire l'objet d'une

demande de révision si:

- a) la partie fait valoir un fait ou un élément de preuve, ou invoque une décision judiciaire définitive ou une autre décision administrative définitive qui n'a pas été examinée(e) par la juridiction saisie, à condition que – en cas d'examen – ce fait, cet élément de preuve ou cette décision ait pu aboutir à une décision plus favorable pour elle;
- b) la partie a succombé, en dépit de la loi, en raison de l'infraction pénale du juge ayant participé à la prononciation du jugement, de la partie adverse ou d'une autre partie;
- c) la partie invoque un arrêt que la Cour européenne des droits de l'homme a rendu concernant son affaire et par lequel elle a établi la violation d'un des droits reconnus dans la convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, signée à Rome le 4 novembre 1950 et promulguée par la loi n° XXXI de 1993, ou dans ses Protocoles additionnels, à condition que l'arrêt définitif rendu concernant son affaire soit fondé sur la même violation de droit et que la Cour européenne des droits de l'homme ne lui ait pas donné satisfaction, ou que le préjudice ne puisse être réparé par une indemnisation;
- d) un arrêt définitif a déjà été rendu concernant le même droit avant l'arrêt rendu dans le procès;
- e) l'acte introductif d'instance ou tout autre acte a été signifié ou notifié à la partie par voie de publication, en violation des règles relatives à la signification ou à la notification par voie de publication (article 393 du code de procédure civile).

Le délai d'introduction de la demande de révision est de six mois; ce délai est calculé à partir de la date à laquelle l'arrêt attaqué est devenu définitif ou, si la partie n'a eu connaissance du motif à l'origine de la demande de révision que plus tard ou n'a été en mesure de demander la révision qu'ultérieurement, ce délai est calculé à partir de cette date. Aucune demande de révision n'est possible après une période de cinq ans à compter de la date à laquelle l'arrêt est devenu définitif; le non-respect de ce délai ne peut pas être justifié. La demande de révision doit indiquer l'arrêt à l'encontre duquel elle a été formée et le contenu de la décision que la partie souhaite obtenir. La demande de révision doit préciser les faits et les éléments de preuve sur lesquels elle se fonde, et doit être accompagnée des documents y afférents. Si la demande en révision est introduite plus de six mois après la date à laquelle l'arrêt attaqué est devenu définitif, les raisons devront en être indiquées.

La demande de révision doit être présentée par écrit auprès de la juridiction qui était saisie en première instance dans la procédure. La partie peut également former sa demande en révision sous forme d'une déclaration orale consignée dans un procès-verbal. La juridiction habilitée à statuer sur la demande de révision est celle qui était saisie en première instance dans la procédure principale. Aux termes du code de procédure civile, en cas d'autorisation de la révision, l'affaire doit être à nouveau jugée dans la mesure de la demande. En fonction du résultat de la révision, la juridiction soit confirme l'arrêt attaqué par la demande de révision, soit prend une nouvelle décision conformément à la législation en annulant, en tout ou partie, l'arrêt attaqué (articles 392 à 404 du code de procédure civile).

Sous réserve des exceptions prévues par la loi, le **réexamen**, comme voie de recours extraordinaire, permet d'attaquer une décision définitive sur le fond de la juridiction de deuxième instance. Sauf disposition contraire de la loi, le réexamen a pour objet un arrêt définitif sur le fond de l'affaire ou une ordonnance définitive sur le fond de l'affaire.

Le réexamen d'un arrêt définitif ou d'une ordonnance définitive sur le fond de l'affaire peut être demandé, auprès de la Kúria (Cour suprême), par la partie ainsi que par la personne concernant laquelle l'arrêt contient une disposition, pour la partie la concernant de cette disposition, en invoquant une irrégularité affectant le fond de l'affaire ou en se fondant sur une divergence objective sur un point de droit par rapport à une décision publiée de la Kúria.

En règle générale, il n'y a pas lieu de procéder à un réexamen d'une action en matière patrimoniale dont la valeur contestée par la demande de réexamen n'excède pas cinq millions de forints.

Toutefois, dans le cas décrit ci-dessus, la Kúria peut, à titre exceptionnel, autoriser le réexamen si l'examen de l'irrégularité affectant le fond de l'affaire est justifié par la nécessité d'assurer l'unité ou le développement de la jurisprudence, par l'importance particulière ou la portée sociale du point de droit soulevé ou, en l'absence d'une décision de la juridiction de deuxième instance en la matière, par la nécessité d'une décision préjudicielle de la Cour de justice de l'Union européenne. La partie peut introduire la demande d'autorisation de réexamen auprès de la juridiction de première instance dans un délai de quarante-cinq jours à compter de la notification de l'arrêt.

La demande d'autorisation de réexamen doit indiquer l'arrêt à l'encontre duquel la partie demande l'autorisation du réexamen, l'irrégularité affectant le fond de l'affaire, en précisant la règle de droit violée, ainsi que les motifs et les points de droit permettant de fonder l'autorisation.

La demande de réexamen doit être introduite auprès de la juridiction de première instance dans un délai de quarante-cinq jours à compter de la notification de la décision. Outre les règles générales relatives aux actes déposés, la demande de réexamen doit satisfaire aux exigences énoncées à l'article 413 du code de procédure civile. En règle générale, la Kúria statue sur les demandes de réexamen sans tenir d'audience (articles 405 à 424 du code de procédure civile).

Article 25, paragraphe 1, point h) Réexamen de la décision et juridictions compétentes en la matière

Aux termes de l'article 18, paragraphe 1, du règlement, la juridiction qui a rendu la décision dans le cadre de la procédure européenne de règlement des petits litiges est compétente pour statuer sur la demande de réexamen. Les juridictions compétentes pour mener la procédure et rendre ainsi une décision sont présentées dans la section du présent aperçu relative à l'article 25, paragraphe 1, point a).

En application de l'article 19 du règlement, la procédure relative à la demande de réexamen est également soumise aux règles pertinentes du code de procédure civile pour les questions concernant lesquelles l'article 18 du règlement ne contient pas de règles différentes.

Parmi les dispositions applicables à la procédure européenne de règlement des petits litiges, le code de procédure civile prévoit des règles spécifiques concernant le réexamen au sens de l'article 18 du règlement (article 602, paragraphes 1 à 3, du code de procédure civile). Le code de procédure civile précise expressément que les règles relatives à la justification d'une omission s'appliquent au réexamen, exclut la possibilité d'introduire une requête en restitutio in integrum en cas de non-respect du délai prévu pour le dépôt d'une demande de réexamen et ne permet aucune voie de recours contre une ordonnance de refus de prise en considération de la demande de réexamen.

Compte tenu de ce qui précède, la demande de réexamen au sens de l'article 18 du règlement doit exposer les motifs du réexamen et les circonstances permettant de le fonder. La demande n'a pas d'effet suspensif sur l'exécution de la décision. Toutefois, si le succès de la demande paraît probable, la juridiction peut ordonner d'office le sursis à l'exécution de la décision sans entendre la partie adverse. La juridiction peut, sur demande, modifier ultérieurement la décision de suspension. Si la loi exclut toute possibilité de réexamen ou si la demande a été introduite tardivement, la demande doit être rejetée sans être examinée sur le fond. Avant de statuer sur la demande, la juridiction peut entendre les parties. Il convient d'évaluer de manière équitable si les conditions préalables à l'introduction d'une demande sont remplies. Si la juridiction fait droit à la demande, la procédure devra être répétée dans le cadre nécessaire. La décision de rejet de la demande est susceptible d'appel.

Article 25, paragraphe 1, point i) Langues acceptées

La langue acceptée en application du code de procédure civile est le hongrois (article 113, paragraphe 1, du code de procédure civile). Le code de procédure civile prévoit en outre que les actes adressés à la juridiction doivent être introduits et les actes et la décision de la juridiction sont transmis en langue hongroise, sauf disposition contraire prévue par la loi, par un acte juridique contraignant de l'Union européenne ou par une convention internationale. En outre, la loi prévoit que, dans le cadre des procédures judiciaires, chacun a le droit de s'exprimer oralement dans sa langue maternelle ou dans une langue régionale ou minoritaire, dans les limites prévues par les conventions internationales. La juridiction désigne un interprète ou un traducteur si cela est nécessaire pour assurer l'effectivité des droits ou est par ailleurs requis par les dispositions de la présente loi relatives à l'emploi des langues. Les règles spéciales du code de procédure civile relatives à la procédure européenne de règlement des petits litiges prévoient que la juridiction ne peut imposer à la partie de fournir la traduction certifiée conforme d'un document que celle-ci joint à son dossier que si les faits ne peuvent pas être établis d'une autre manière (article 600, paragraphe 5, du code de procédure civile).

Dans le cadre de l'article 21 *bis*, paragraphe 1, du règlement, la Hongrie n'accepte aucune langue officielle autre que la sienne pour la langue du certificat.

Article 25, paragraphe 1, point j) Autorités compétentes en ce qui concerne l'exécution

En Hongrie, la juridiction compétente pour ordonner l'exécution dans le cadre des procédures d'exécution couvertes par le règlement est la cour de district compétente du siège de la cour régionale sur le territoire duquel est situé le domicile, le siège en Hongrie du débiteur ou, à défaut, le lieu de ses biens susceptibles de faire l'objet de mesures d'exécution, la succursale en Hongrie d'une entreprise ayant son siège à l'étranger ou, dans le cas de la représentation commerciale directe de cette dernière, le lieu de la succursale ou de la représentation, et sur le territoire de Budapest, la Cour centrale d'arrondissement de Buda (Budai Központi Kerületi Bíróság).

Les mesures prévues à l'article 23 du règlement sont du ressort de la juridiction d'exécution. En droit hongrois, la juridiction d'exécution est celle auprès de laquelle l'huissier de justice indépendant a été désigné.

Dernière mise à jour: 02/01/2024

Les versions nationales de cette page sont gérées par les États membres correspondants, dans la/les langue(s) du pays. Les traductions ont été effectuées par les services de la Commission européenne. Il est possible que l'autorité nationale compétente ait introduit depuis des changements dans la version originale, qui n'ont pas encore été répercutés dans les traductions. La Commission européenne décline toute responsabilité quant aux informations ou données contenues ou visées dans le présent document. Veuillez vous reporter à l'avis juridique pour connaître les règles en matière de droit d'auteur applicables dans l'État membre responsable de cette page.