En matière de justice civile, les procédures en cours et les procédures ouvertes avant la fin de la période de transition se poursuivront en vertu du droit de l'Union. Sur la base d'un accord mutuel avec le Royaume-Uni, le portail e-Justice conservera les informations relatives au Royaume-Uni jusqu'à la fin de 2024.

Titre exécutoire européen

Ecosse

1. Procédures de rectification et de retrait (art. 10(2))

Les règlements de procédure en vigueur des tribunaux de shérifs (*Sheriff Courts*) et de la Cour de session (*Court of Session*) en Écosse donnent effet au règlement en y apportant les adaptations nécessaires.

Ces règlements disposent qu'une demande de rectification ou de retrait d'un certificat de titre exécutoire européen doit être introduite au moyen du formulaire figurant à l'annexe VI du règlement. Le formulaire doit être déposé auprès du greffier de shérifs (*Sheriff Clerk*) pour les demandes concernant les tribunaux de shérifs. Les demandes adressées à la Cour de session sont traitées comme des requêtes et doivent être déposées auprès du greffier adjoint de ladite Cour.

Act of Sederunt (Rules of the Court of Session Amendment No. 8) (Miscellaneous) 2005.

Act of Sederunt (Sheriff Court European Enforcement Order Rules) 2005.

Il est possible de consulter ces formulaires et ces règlements sur le site web du service judiciaire écossais (*Scottish Courts and Tribunals Service*) en cliquant sur le lien ci-dessous:

https://www.scotcourts.gov.uk/taking-action/european-applications/european-enforcement-orders

2. Procédures de réexamen (art. 19 (1))

En vertu de l'article 19, paragraphe 1, le débiteur doit avoir le droit de demander un réexamen de la décision en question lorsque l'acte introductif d'instance ne lui est pas parvenu ou lorsqu'il a été empêché de contester la créance sans qu'il y ait eu faute de sa part.

Les règlements de procédure en vigueur des tribunaux de shérifs (*Sheriff Courts*) et de la Cour de session (*Court of Session*) en Écosse donnent effet au règlement en y apportant les adaptations nécessaires.

Les règles applicables respectives des tribunaux de shérifs et de la Cour de session sont résumées ci-après. Le texte intégral de ces règles ainsi que les formulaires correspondants sont disponibles à l'adresse suivante: http://www.scotcourts.gov.uk/.

Règles des tribunaux de shérifs

Procédure simple

À compter du 28 novembre 2016, si vous introduisez une demande concernant une affaire dont la valeur monétaire est égale ou inférieure à 5 000 GBP et qui vise à obtenir le paiement, la livraison ou la restitution de biens meubles, ou à ordonner à quelqu'un de faire quelque chose de particulier, vous devez recourir à la procédure simple.

Réexamen de la décision:

il existe deux types de réexamens: la révocation d'une décision et le recours.

En vertu de la règle 13.6, une partie peut demander la révocation d'une décision rendue en déposant une demande de révocation au moyen du formulaire 13B(1) pour les décisions rendues avant le 30 juillet 2018 ou du formulaire 13B(2) pour les décisions rendues à compter du 30 juillet 2018, en exposant les motifs de la demande de révocation. La partie doit également remplir un formulaire de réponse (formulaire 4A) et le transmettre au tribunal en même temps que le formulaire 13B approprié.

En vertu de la règle 16.2, une partie peut introduire un recours devant la Cour d'appel de shérifs (*Sheriff Appeal Court*) au moyen du formulaire 16A dans un délai de quatre semaines à compter de la date d'envoi du formulaire de décision précisant les points de droit que la Cour d'appel de shérifs doit prendre en considération.

Le texte intégral de ces règles peut être consulté dans la section «*Sheriff Courts*» des

Scot Courts

sous la rubrique «Act of Sederunt» (ordonnance régissant la procédure simple). Les formulaires et les arrêtés types figurent dans la section suivante.

Petits litiges

Les règles de 2002 relatives aux petits litiges (*small claims*) régissent la procédure dans les cas où la valeur de la créance n'excède pas 3 000 GBP. (À compter du 28 novembre 2016, si vous introduisez une demande concernant une affaire dont la valeur monétaire est égale ou inférieure à 5 000 GBP et qui vise à obtenir le paiement, la livraison ou la restitution de biens meubles, ou à ordonner à quelqu'un de faire quelque chose de spécifique, vous devez recourir à la procédure simple, voir ci-dessus).

Réexamen de la décision:

il existe trois types de réexamen: la révocation d'un jugement, la formation d'un recours et l'introduction de demandes en réformation, etc., contre le jugement.

En vertu de la règle 21.10, une partie peut demander la réformation, l'annulation, l'abrogation ou la suspension de l'exécution d'un jugement en introduisant un recours à cet effet, exposant brièvement les motifs de la demande.

En vertu de la règle 22.1, une partie peut demander la révocation d'un jugement en introduisant un recours au moyen du formulaire 20, en précisant les motifs de sa non-comparution ou de son absence de représentation.

En vertu de la règle 23.1, une partie peut saisir le shérif principal (*Sheriff Principal*) d'un recours au moyen du formulaire 21, au plus tard 14 jours après la date du jugement final, en demandant un exposé de cause, et en précisant le point de droit fondant le recours.

En vertu de la règle 23.4, une demande en autorisation d'appel contre une décision relative à une injonction de payer ou toute autre décision qui y est liée doit être introduite au moyen du formulaire 22 et doit mentionner le point de droit fondant le recours. S'il est fait droit à la demande de recours, ce dernier doit être formé au moyen du formulaire 23 et être signifié par le requérant à toutes les autres parties dans un délai de 14 jours à compter de la décision autorisant le recours.

Le texte intégral de ces règles peut être consulté dans la section «*Sheriff Courts*» (tribunaux de shérifs) du site web du Service judiciaire écossais (*Scottish Courts and Tribunals Service* – SCTS): Small Claim Rules , et les formulaires figurent dans la section «Small Claim Forms» .

Procédure sommaire

Les règles de 2002 relatives à la procédure sommaire (*Summary Cause*) régissent la procédure dans les cas où la valeur de la créance est supérieure à 3 000 GBP mais n'excède pas 5 000 GBP. (À compter du 28 novembre 2016, si vous introduisez une demande concernant une affaire dont la valeur monétaire est égale ou inférieure à 5 000 GBP et qui vise à obtenir le paiement, la livraison ou la restitution de biens meubles, ou à ordonner à quelqu'un de faire quelque chose de spécifique, vous devez recourir à la procédure simple, voir ci-dessus).

Réexamen de la décision:

il existe trois types de réexamen: la révocation d'un jugement, la formation d'un recours et l'introduction de demandes en réformation, etc., contre le jugement. Des dispositions spécifiques sont également prévues pour les recours relatifs à une injonction de payer.

En vertu de la règle 24.1, une partie peut demander la révocation d'un jugement en introduisant un recours au moyen du formulaire 30, en précisant les motifs de sa non-comparution ou de son absence de représentation.

En vertu de la règle 25.1, une partie peut saisir le shérif principal d'un recours au moyen du formulaire 31, au plus tard 14 jours après la date du jugement final, en demandant un exposé de cause, et en précisant le point de droit fondant le recours.

En vertu de la règle 25.4, une demande en autorisation d'appel contre une décision relative à une injonction de payer ou toute autre décision qui y est liée doit être introduite au moyen du formulaire 32 et doit mentionner le point de droit fondant le recours. S'il est fait droit à la demande de recours, ce dernier doit être formé au moyen du formulaire 33 et être signifié par le requérant à toutes les autres parties dans un délai de 14 jours à compter de la décision autorisant le recours.

Le texte intégral de ces règles peut être consulté dans la section «*Sheriff Courts*» (tribunaux de shérifs) du site web du Service judiciaire écossais (*Scottish Courts and Tribunals Service* – SCTS): Summary Cause Rules, et le formulaire figure à la section:Summary Cause Forms.

Procédure ordinaire

Les règles de 1993 relatives à la procédure ordinaire (*Ordinary Cause*) régissent la procédure dans les cas où la valeur de la créance est supérieure à 5 000 GBP.

Réexamen de la décision:

il existe deux voies de recours: les recours devant le shérif principal ou la Cour de session et la procédure dite de *reponing*.

En vertu de la règle 8.1, un défendeur peut demander la révocation d'un jugement par défaut en déposant une «note de *reponing*» présentant sa défense et expliquant les raisons de sa non-comparution. Aucun formulaire spécifique n'est prescrit pour ce type de demande, mais elle revêt en général la forme d'une requête introductive (formulaire G1). S'il est fait droit à la demande, l'action se poursuit comme si le défendeur avait notifié par écrit son intention de se défendre.

La règle 31.3 prévoit qu'un recours peut être formé devant la Cour de session au moyen d'un formulaire ad hoc ou en utilisant une feuille séparée devant être déposé(e) auprès du greffier des shérifs. La règle 31.4 prévoit qu'un recours peut être formé devant le shérif principal au moyen du formulaire A1. Les règles 31.1 et 31.2 précisent les délais impartis à cet effet.

Le texte intégral de ces règles peut être consulté dans la section «*Sheriff Courts*» (tribunaux de shérifs) du site web du Service judiciaire écossais (*Scottish Courts and Tribunals Service* – SCTS): Ordinary Cause Rules.

Les règles de la Cour de session de 1994

Réexamen de la décision:

En vertu de la règle 19.2, un défendeur peut présenter une motion demandant la révocation du jugement et doit présenter sa défense dans le même temps. L'action se poursuivra comme si les défenses avaient été présentées simultanément.

Le texte intégral de ces règles peut être consulté dans la section «*Court of session*» (Cour de session) du site web du Service judiciaire écossais (*Scottish Courts and Tribunals Service* – SCTS): Court of Session Rules.

3. Langues acceptées (art. 20(2) c))

Les certificats envoyés en Écosse seront acceptés en langue anglaise.

4. Autorités désignées aux fins de la certification d'actes authentiques (art.25)

Si des actes authentiques sont enregistrés à des fins de conservation et d'exécution dans les registres *Books of Council and Session*, le greffier des registres (*Keeper of the Records*) émet le certificat.

Les coordonnées du greffier des registres sont les suivantes:

Registers of Scotland
Erskine House
68 Queen Street
Edinburgh
EH2 4NF
Tél.: 0845 607 0161
Courriel: customer.services@ros.gov.uk

Si l'acte est enregistré dans les registres des tribunaux de shérifs à des fins de conservation et d'exécution, les greffiers des shérifs émettent le certificat.

Aux termes de la règle 5 des règles des tribunaux de shérifs régissant le titre exécutoire européen, une demande de certification au sens de l'article 25, paragraphe 1, du règlement est accompagnée d'une déclaration sous serment. Les coordonnées des tribunaux de shérifs figurent dans la section « Courts and Tribunals Locations» du site web des Services judiciaires écossais (*Scottish Courts and Tribunals Service* – SCTS) sous la rubrique «*Court Locations*».

Dernière mise à jour: 24/08/2020

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.