



RD4U-Board(2024)24-final-FR

**REGISTRE DES DOMMAGES
CAUSÉS PAR L'AGRESSION DE LA FÉDÉRATION DE RUSSIE
CONTRE L'UKRAINE**

Règles relatives à la représentation

La Haye

www.RD4U.claims

Règles relatives à la représentation

Adoptées par le Conseil du Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine le 2 juillet 2024.

Approuvées par la Conférence des participants au Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine le 8 juillet 2024.

Article 1. Utilisation des termes

1. Les termes en majuscule dans les présentes Règles relatives à la représentation ont la portée qui leur est attribuée à l'article 1 des Règles régissant la soumission, le traitement et l'inscription des demandes du Registre des dommages causés par l'agression de la Fédération de Russie contre l'Ukraine (« Règles relatives aux Demandes »).

Article 2. Dispositions générales

1. Conformément à l'article 11 des Règles relatives aux Demandes, les personnes physiques peuvent soumettre des Demandes elles-mêmes ou par l'intermédiaire d'un Représentant. Les personnes morales, ainsi que l'État ukrainien, ne peuvent soumettre leurs Demandes que par l'intermédiaire de Représentants. Les Demandes sont soumises par les Représentants pour le compte et au nom des Demandeurs. Le Représentant d'un Demandeur doit être dûment désigné et/ou identifié dans Diia conformément aux présentes Règles.
2. Les présentes Règles relatives à la représentation doivent être mises en œuvre en tenant compte des capacités techniques du système Diia et des autres systèmes numériques concernés.

Article 3. Désignation des Représentants dans Diia

1. En règle générale, les Demandeurs qui souhaitent désigner un Représentant pour soumettre leurs Demandes doivent le faire dans Diia.
2. Pour désigner un Représentant, le Demandeur doit identifier la personne qu'il souhaite désigner comme Représentant dans Diia en saisissant les données d'identification de cette personne (telles que son nom et son numéro d'identification fiscale et/ou toute d'autres données pouvant être nécessaires à l'identification du Représentant et à la notification), et notifier cette personne par l'intermédiaire de Diia, en signant électroniquement cette notification dans Diia.
3. En désignant un Représentant, un Demandeur lui délègue, par voie numérique, le pouvoir de soumettre une Demande au Registre, y compris le pouvoir et la capacité de recueillir des informations sur le Demandeur (y compris des données personnelles, et des données sur d'autres personnes auxquelles les Demandeurs auraient accès) conformément aux Formulaires de Demande pertinents pour la soumission d'une Demande (« Pouvoir numérique »).
4. Un Pouvoir numérique est accordé pour une Demande spécifique et doit indiquer une catégorie et, le cas échéant, un sujet pour lequel le pouvoir de soumettre une Demande est accordé. Un Pouvoir numérique peut être accordé pour chaque Demande.

5. Le Représentant désigné doit avoir la pleine capacité juridique conformément aux lois et réglementations applicables.
6. Le Représentant sera notifié de la désignation dans Diia. Si le Représentant désigné n'est pas enregistré dans Diia, il sera notifié par l'adresse électronique ou tout autre moyen électronique indiqué par le Demandeur, et sera en mesure d'accéder et d'utiliser le Pouvoir numérique dès son enregistrement dans Diia.
7. Le Pouvoir numérique ne peut être utilisé qu'aux fins de la soumission d'une Demande pertinente dans Diia et ne peut être utilisé pour une soumission par le biais de la procédure prévue à l'article 7 des Article 7 présentes Règles.
8. Le Représentant ne peut pas subdéléguer le Pouvoir numérique accordé.
9. Un Demandeur a accès aux Demandes soumises par un Représentant et à leur état dans Diia. Le Demandeur peut à tout moment retirer la Demande soumise par le Représentant.
10. Les historiques de tous les Pouvoir numériques accordés sont soumis au Registre.
11. Le Pouvoir numérique peut être révoqué par le Demandeur à tout moment par l'intermédiaire de Diia. En cas de révocation du Pouvoir numérique, le Représentant perd immédiatement tout pouvoir et toute capacité de soumettre des Demandes pour le compte du Demandeur, ainsi que l'accès à toutes les données concernant le Demandeur déjà rassemblées dans Diia (y compris celles contenues dans tout projet de Demande sauvegardé dans Diia).
12. Les dispositions du présent article s'appliquent à tous les Représentants, sous réserve des dispositions spécifiques des articles 4 à 7 des présentes Règles.

Article 4. Règles pour les Représentants des personnes morales

1. Une personne physique inscrite au registre des personnes morales pertinent pour une personne morale comme ayant le pouvoir général d'agir au nom et pour le compte de cette personne morale (tel qu'un directeur ou un président) est considérée comme son « Représentant Principal », et a le pouvoir et la capacité de soumettre des Demandes pour le compte de cette personne morale.
2. Un Représentant Principal peut désigner d'autres Représentants pour soumettre des Demandes pour le compte de la personne morale en accordant un Pouvoir numérique dans Diia. Ce Pouvoir numérique ne peut pas être sous-délégué ultérieurement.

Article 5. Représentants légaux : parents d'enfants mineurs

1. Un parent peut agir en tant que Représentant de ses enfants mineurs (âgés de moins de 18 ans) par défaut, sans aucun pouvoir supplémentaire.
2. Aux fins de la soumission des Demandes, un parent dont la relation avec son enfant mineur est confirmée dans Diia au moyen des entrées du Registre national des actes d'état civil de l'Ukraine aura le Pouvoir numérique de soumettre toutes les Demandes pour cet enfant mineur par l'intermédiaire de Diia. Un parent dont le lien de parenté ne peut être confirmé dans Diia peut soumettre des Demandes pour le compte de ses enfants en suivant la procédure prévue à l'article 7 des Article 7 présentes Règles.

Article 6. Représentants légaux : autres cas

Dans les autres cas de représentation légale qui n'ont pas encore été mentionnés dans les présentes Règles (tels que les tuteurs autres que les parents, désignés ou reconnus), ou lorsqu'il est impossible, pour quelque raison que ce soit, de confirmer la représentation légale dans Diia au moyen des entrées du Registre national des actes d'état civil de l'Ukraine, les Demandes sont soumises conformément à la procédure décrite à l'article 7 des présentes Règles. Article 7

Article 7. Présentation des Demandes par l'intermédiaire des Centres de prestation de services administratifs

1. Les Demandes des personnes physiques (Demandes dans la catégorie « A ») peuvent être soumises au Registre par l'intermédiaire des Centres de prestation de services administratifs de l'Ukraine qui sont actifs en Ukraine conformément à la loi de l'Ukraine « sur les services administratifs » (les « CPSA »).
2. Les Demandes peuvent être soumises par l'intermédiaire des CPSA par les Demandeurs eux-mêmes, ou par leurs Représentants dans les cas prévus aux articles 5 et 6 des présentes Règles. Les Représentants qui ont reçu le Pouvoir numérique conformément aux Article 3 et 4 des présentes Règles ne peuvent pas soumettre de Demandes par l'intermédiaire des CPSA. Aux fins de la soumission d'une Demande par l'intermédiaire des CPSA, un Représentant peut être désigné de toute autre manière possible conformément aux lois ukrainiennes sur la représentation légale.
3. Si un Demandeur ou son Représentant choisit de soumettre une Demande par l'intermédiaire des CPSA, une Demande sera soumise au Registre via Diia par un employé du CPSA qui interagira avec le système en utilisant ses propres références officielles et avec l'autorisation du Demandeur ou du Représentant du Demandeur.
4. Un employé du CPSA est chargé de vérifier l'identité du Demandeur ou de son Représentant (en vérifiant les documents d'identité tels qu'un passeport ou une autre pièce d'identité valide), ainsi que le pouvoir d'un Représentant à soumettre une Demande au nom du Demandeur conformément aux procédures du CPSA, avant d'entamer le processus de soumission de la Demande.
5. Une Demande doit être soumise par un employé du CPSA conformément aux Règles relatives aux Demandes et au Formulaire de Demande pertinent, en indiquant l'identité de l'employé du CPSA. Toutefois, avant que la Demande ne soit soumise, le Demandeur ou son Représentant devra signer physiquement l'imprimé du Formulaire de Demande rempli. Une copie scannée du Formulaire de Demande signé et le pouvoir d'un Représentant de soumettre la Demande au nom du Demandeur (le cas échéant) doivent être joints à la Demande dans Diia.
6. La Demande doit être signée électroniquement par l'employé du CPSA en utilisant ses références officielles. En soumettant des Demandes conformément au présent article, les employés du CPSA fournissent assistance aux Demandeurs et à leurs Représentants et ne sont pas eux-mêmes considérés comme des Représentants.
7. Les employés du CPSA informeront les Demandeurs ou leurs Représentants de l'évolution de l'état de leurs Demandes conformément aux procédures du CPSA.

8. Les présentes Règles sont sans préjudice des règles et procédures applicables au CPSA, aux employés du CPSA et à leurs actions conformément à la législation et aux règlements ukrainiens applicables.

Article 8. Mise en œuvre

1. Les Règles seront mises en œuvre progressivement, en tenant compte de la capacité des systèmes techniques concernés.
2. La procédure prévue à Article 7 sera mise en œuvre après que les modifications nécessaires auront été apportées aux règles et règlements applicables aux CPSA.