

»» PLATEFORME DE GESTION DES PROCÉDURES D'ARBITRAGE DU LAC LIGNES DIRECTRICES



SUMMARY

INTRODUCTION	4
A) DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'ARBITRAGE, DÉSIGNATION DES UTILISATEURS DE LA PLATEFORME ET ACCÈS AU SITE DÉDIÉ À LA PROCEDURE	5
1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	5
2. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'ARBITRAGE	5
3. DÉSIGNATION DES UTILISATEURS	6
4. INVITATION À ACCÉDER AU SITE DÉDIÉ A LA PROCEDURE	7
5. TRIBUNAL ARBITRAL	7
B) ENREGISTREMENT ET CONNEXION	8
1. ENREGISTREMENT	8
2. CONNEXION	9
C) UTILISATION DE LA PLATEFORME	10
1. CHAMP D'UTILISATION	10
2. COMMUNICATION ET NOTIFICATION	10
3. COURRIER ÉLECTRONIQUE	10
4. PARTICIPATION ET RESPONSABILITÉ DES UTILISATEURS	12
4.1 PARTICIPATION OBLIGATOIRE	12
4.2 RESPONSABILITÉ RELATIVE AU CONTENU TÉLÉCHARGÉ	12
4.3 PROFIL UTILISATEUR	12
4.4 CHANGEMENT D'UTILISATEUR	12
5. DURÉE D'UTILISATION	13

D) STRUCTURE ET FONCTIONS DU TABLEAU DE BORD	13
E) STRUCTURE ET FONCTIONS DU SITE DÉDIÉ À LA PROCEDURE	14
1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	14
2. INFORMATIONS SUR LA PROCEDURE (« CASE INFORMATION »)	15
3. FICHIERS (« FILES »)	16
3.1 INFORMATIONS GÉNÉRALES	16
3.2 INTITULÉ DES FICHIERS	17
3.3 COMMUNICATION (« COMMUNICATION »)	17
3.4 TRIBUNAL ARBITRAL (« ARBITRAL TRIBUNAL »)	18
3.5 DEMANDEUR (« CLAIMANT »)	19
3.6 DÉFENDEUR (« RESPONDENT »)	20
3.7 LAC INTERNE (« LAC INTERNAL »)	20
3.8 EXPERTISE (« EXPERTISE »)	21
4. CALENDRIER (« CALENDAR »)	22
5. PARTICIPANTS (« PARTICIPANTS »)	23
F) SÉCURITÉ, CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES	24
ANNEXE. DROITS D'ACCÈS DES UTILISATEURS	27
DROITS D'ACCÈS DU TRIBUNAL ARBITRAL	27
DROITS D'ACCÈS DES UTILISATEURS DU DEMANDEUR	29
DROITS D'ACCÈS DES UTILISATEURS DU DÉFENDEUR	31
DROITS D'ACCÈS DE L'EXPERT	33



INTRODUCTION

Le 1^{er} octobre 2025, le Luxembourg Arbitration Center (le « LAC »¹) a lancé sa nouvelle plateforme digitale sécurisée (la « Plateforme »)² destinée à être utilisée dans toutes les procédures d'arbitrage soumises à son règlement d'arbitrage dans sa version applicable au 1^{er} octobre 2025 ou à toute version ultérieure de celui-ci (le « Règlement »).

La Plateforme offre un site confidentiel, efficace et dédié à chaque procédure au sein duquel toutes les informations et tous les documents relatifs à la procédure d'arbitrage sont notifiés, stockés et accessibles à tous les participants à l'arbitrage (arbitres, secrétaires du tribunal, parties, représentants, experts) (les « Participants à l'arbitrage »). Elle renforce ainsi la sécurité, la transparence et rationalise la gestion des procédures pour tous les Participants à l'arbitrage.

La Plateforme est basée sur le système HighQ, un logiciel de gestion de projet et de collaboration basé sur le cloud de Thomson Reuters. La Plateforme est stockée et gérée sur des serveurs sécurisés en Allemagne. La Plateforme répond à des exigences élevées en matière de sécurité et se conforme ainsi aux exigences de sécurité des données, de confidentialité et de protection des données.

La Plateforme est disponible sur ordinateur, tablette et téléphone portable.

Les présentes lignes directrices contiennent des informations pratiques sur l'utilisation de la Plateforme. Aucune des dispositions qui y figurent ne saurait être considérée comme interprétant, modifiant ou prévalant sur le Règlement, sauf indication contraire expresse dans les présentes.

-
- 1 Le Luxembourg Arbitration Center, géré par la Chambre de Commerce du Luxembourg, 7 rue Alcide de Gasperi, L-1615 Luxembourg. Le LAC est un département de la Chambre de Commerce du Luxembourg et n'a pas de personnalité juridique distincte. Par conséquent, toute référence au LAC doit être comprise comme se rapportant à la Chambre de Commerce du Luxembourg en tant que personne morale agissant.
 - 2 Disponible à l'adresse URL suivante : <https://lac.cc.lu/>

A) DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'ARBITRAGE, DÉSIGNATION DES UTILISATEURS DE LA PLATEFORME ET ACCÈS AU SITE DÉDIÉ À LA PROCEDURE

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Toutes les procédures d'arbitrage soumises au Règlement se verront attribuer un site dédié au sein de la Plateforme (le « Site dédié à la procédure » ou le « Site »), spécialement créé à cette fin, auquel seuls le LAC (Conseil d'Arbitrage et Secrétariat) et les Participants à l'arbitrage auront accès.

2. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'ARBITRAGE

La demande d'arbitrage et les documents qui y sont annexés sont soumis au Secrétariat du LAC (le « Secrétariat ») en utilisant le formulaire en ligne disponible sur le site web du LAC ³ (le « [Formulaire en ligne](#) »).

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://lac.ccl.lu/lac/renderSmartForm?action?formId=d11c38d6-5ebe-47c2-89fc-ec9c11b66f1&showChildPage=true>. The page header reads "LUXEMBOURG ARBITRATION CENTER powered by the Luxembourg Chamber of Commerce". The main heading is "ARBITRATION REQUEST FORM". Below this is a "Request Type" dropdown menu. The instructions state: "Please choose the request type (required)". There are three radio button options: "Request for Arbitration", "Request for Emergency Measures", and "Request for Arbitration simplified proceeding". Below the radio buttons are two dropdown menus: "How many claimants are there? (required)" and "How many respondents are there? (required)", both with "Select from below" as the current selection. At the bottom left, it says "Page 1 of 5", and at the bottom right, there is an orange "Next" button.

3 <https://www.cc.lu/arbitrage>



Les demandeurs sont encouragés à remplir tous les champs et à joindre tous les fichiers demandés.

Il est conseillé aux demandeurs de contacter le Secrétariat avant de déposer une demande d'arbitrage afin que le Site dédié à la procédure puisse être mis à leur disposition en temps utile.

3. DÉSIGNATION DES UTILISATEURS

Chaque Participant à l'arbitrage doit, dès qu'il est impliqué dans la procédure d'arbitrage, désigner au moins un utilisateur de la Plateforme (l'« Utilisateur » ou les « Utilisateurs ») et communiquer au Secrétariat son adresse électronique.

Les Utilisateurs auront accès au Site dédié à la procédure et seront autorisés à télécharger et à examiner les documents.

Si un Participant à l'arbitrage est représenté dans la procédure d'arbitrage, l'Utilisateur doit nécessairement être l'un de ses représentants. Chaque Participant à l'arbitrage peut désigner au maximum 10 Utilisateurs.

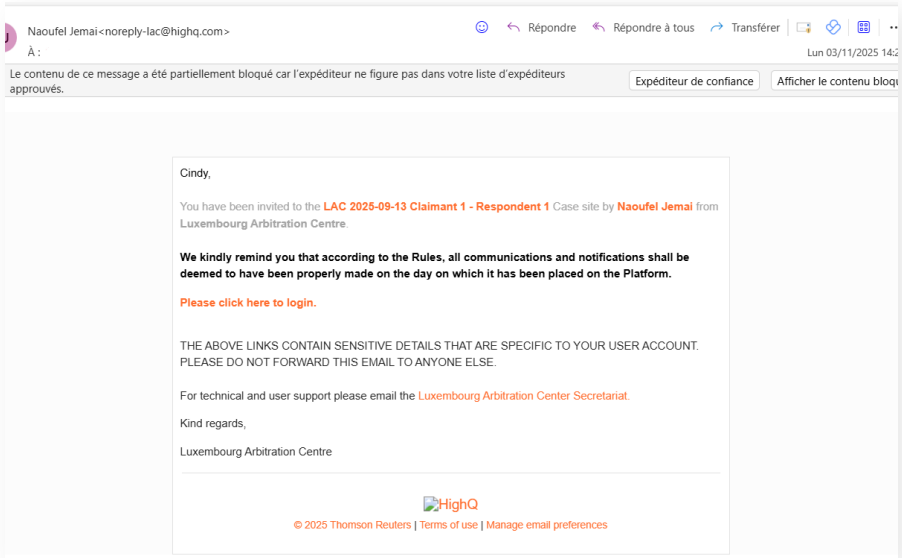
Si plusieurs Participants à l'arbitrage sont représentés par les mêmes représentants, ils doivent désigner les mêmes Utilisateurs.

Si un Participant à l'arbitrage n'est pas représenté, l'Utilisateur doit être le Participant à l'arbitrage lui-même.

Les demandeurs sont réputés avoir désigné en tant qu'Utilisateurs toutes les personnes qu'ils ont renseignées dans le champ « Représentant(s) du demandeur dans la procédure d'arbitrage » (« Claimant's Representative(s) in the arbitration proceedings ») du Formulaire en ligne.

4. INVITATION À ACCÉDER AU SITE DÉDIÉ A LA PROCEDURE

Une fois la demande d'arbitrage soumise, sous réserve que (i) toutes les conditions requises par le Règlement soient remplies et que (ii) le Secrétariat dispose de toutes les informations nécessaires, les Utilisateurs recevront une invitation à accéder au Site dédié à la procédure par courrier électronique.



Pour des raisons de sécurité, l'accès au Site dédié à la procédure doit toujours faire l'objet d'une demande auprès du Secrétariat. Les Participants à l'arbitrage ne peuvent pas eux-mêmes accéder ou inviter des personnes à accéder au Site dédié à la procédure.

5. TRIBUNAL ARBITRAL

Les arbitres recevront une invitation à accéder au Site dédié à la procédure par courrier électronique une fois qu'ils auront été confirmés ou nommés par le Conseil d'Arbitrage. L'envoi de cette invitation est réputé constituer la transmission du dossier au sens du Règlement.



B) ENREGISTREMENT ET CONNEXION

1. ENREGISTREMENT

Lorsqu'ils accèdent à la Plateforme pour la première fois, les Utilisateurs doivent s'enregistrer.

Pour ce faire, les Utilisateurs doivent utiliser un ordinateur pour lancer le processus d'enregistrement ainsi qu'un téléphone portable pour scanner un code QR qui apparaîtra sur leur ordinateur afin d'authentifier leur enregistrement.

Les Utilisateurs doivent (i) accepter les Conditions d'utilisation du LAC, (ii) choisir un mot de passe sécurisé et (iii) remplir intégralement le profil utilisateur (le « Profil utilisateur »).

The screenshot displays the 'Edit profile' interface. On the left, a sidebar lists navigation options: 'Contact information' (selected), 'About me', 'Social', 'Messaging', and 'Links'. The main content area is titled 'Edit profile' and contains a 'Contact information' section. A profile picture with the initials 'MS' is shown with a 'Change' button below it. The form fields are as follows: 'First name (required)' with the value 'representative'; 'Last name (required)' with the value 'x'; 'Job title' with the value 'Counsel'; 'Department' with a dropdown menu set to 'None' and an 'Add new' link; 'Company' with the value 'Luxembourg Arbitration Centre'; 'Office address' with a dropdown menu set to '(Unknown)' and an 'Add new' link; 'Email address (required)' with the value 'respondent' and a dropdown menu set to 'cc.lu'; 'Office phone' with three input boxes; 'Mobile phone' with two input boxes; and 'Assistant' with two input boxes labeled 'Enter an assistant name' and 'Enter assistant email'. At the top right of the form area, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

Le Secrétariat se tient à leur disposition pour les assister dans ces démarches.

2. CONNEXION

Login Page - Luxembourg Arbitration Center

https://lac.cc.lu/lac/LoginRequiredPage.action

LUXEMBOURG
ARBITRATION CENTER
powered by the
Luxembourg Chamber of Commerce

Welcome to Collaborate

Email

Password

Remember me Sign in

[Reset your password](#) | [Log in through HighQ Hub](#)

[Microsoft Authentication](#)

If you need technical support, please email Arbitration@cc.lu.

Thomson Reuters™

© 2025 Thomson Reuters | [Thomson Reuters Privacy Statement](#) | [Terms of Use](#) | [Help](#)

Une fois enregistrés, les Utilisateurs peuvent se connecter à la Plateforme à tout moment et depuis n'importe quel lieu.

Pour des raisons de sécurité, la connexion à la Plateforme se fait au moyen d'une authentification à deux facteurs.

Après avoir saisi leur adresse électronique et leur mot de passe, lors de chaque connexion, les Utilisateurs auront le choix entre :

- l'utilisation d'une application d'authentification et
- l'envoi d'un code à l'adresse électronique enregistrée, qui devra être saisi dans un délai de cinq minutes.

Ce n'est qu'à l'issue de cette procédure de connexion en deux étapes que les Utilisateurs ont accès aux Sites dédiés aux procédures qui leur sont accessibles.

Les personnes impliquées dans plusieurs procédures d'arbitrage sur la Plateforme utilisent le même Profil utilisateur pour accéder à tous les Sites dédiés aux procédures (connexion unique).



C) UTILISATION DE LA PLATEFORME

1. CHAMP D'UTILISATION

Conformément au Règlement, (i) toutes les communications et notifications sont effectuées via la Plateforme et (ii) une communication ou une notification est réputée avoir été dûment effectuée le jour où elle a été placée sur la Plateforme.

En cas de problèmes techniques rencontrés dans le cadre de l'utilisation de la Plateforme, les Utilisateurs sont priés de contacter immédiatement le Secrétariat.

2. COMMUNICATION ET NOTIFICATION

Une fois que les Utilisateurs ont été invités à accéder au Site dédié à la procédure, toute la correspondance, les écrits et les documents relatifs à la procédure d'arbitrage doivent être directement téléchargés par les Utilisateurs sur le Site dédié à la procédure. Pour plus de détails, voir la section E) « Structure et fonctions du Site dédié à la procédure ».

Le téléchargement de correspondance, écrit ou document sur le Site dédié à la procédure constitue une notification en bonne et due forme à la date où lesdits documents ont été placés sur la Plateforme.

Sauf disposition contraire du Règlement, aucun autre moyen de communication ou de notification n'est considéré comme valable ou accepté.

3. COURRIER ÉLECTRONIQUE

Une adresse électronique sécurisée rattachée au Site dédié à la procédure (l'« Adresse électronique du Site dédié à la procédure ») est créée exclusivement pour les situations dans lesquelles l'utilisation du courrier électronique est prévue par le Règlement.

Lorsqu'ils utilisent le courrier électronique dans ces situations, les Utilisateurs doivent inclure comme destinataires: (i) l'ensemble des Participants à l'arbitrage, (ii) le Secrétariat (arbitration@cc.lu) et (iii) l'Adresse électronique du Site dédié à la procédure.

L'Adresse électronique du Site dédié à la procédure est reprise dans le module « Case Information », sous « Case summary ».

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Case Information' page for 'LAC 2025-09-13-001'. The page is titled 'LAC 2025-09-13-001' and 'Claimant 1 / Respondent 1'. It is divided into three main sections: 'Case Summary', 'Recent Documents', and 'Upcoming Arbitration Dates'. The 'Case Summary' section lists details such as 'Claimant: Claimant 1', 'Respondent: Respondent 1', 'Request type: Request for arbitration', 'Submission date: 13 September 2025', 'Place of Arbitration: Luxembourg', 'Language: English', 'Number of Arbitrators: 3', 'Rules: 2020 LAC Rules: 2020 LAC Rules', 'Amount of the claims: 2,000,000 euros', and 'Advance on costs: 90,000 euros'. A highlighted email address is 'LAC2025-09-13-0012041@lac.mail.highq.com'. The 'Recent Documents' section lists several PDF files, including 'test OCR Nauoufel.pdf', 'test 3.eml', '20250912-CL-submission 1.pdf', 'Claimant submission 1.pdf', and 'Respondent submission 1.pdf'. The 'Upcoming Arbitration Dates' section lists 'Time limit for Claimant's submission 2' on 28 Nov 2025, 'Hearing' on 30 Jan 2026, and 'Time limit for award' on 13 Mar 2026.

L'envoi à l'Adresse électronique du Site dédié à la procédure ne fonctionnera que si l'adresse électronique utilisée pour l'envoi est enregistrée comme l'adresse électronique de l'Utilisateur sur le Site dédié à la procédure.

Les courriers électroniques correctement envoyés à l'Adresse électronique du Site dédié à la procédure seront automatiquement sauvegardés dans le sous-dossier « Email » du dossier « Communication » du Site dédié à la procédure. Toutefois, dans la mesure où tous les courriers électroniques sont soumis à une analyse antivirus, il se peut qu'ils n'apparaissent pas immédiatement dans le sous-dossier.

Les Utilisateurs sont invités à vérifier que leurs courriers électroniques ont bien été sauvegardés. En cas de problème ou si un courrier électronique n'apparaît pas, veuillez contacter le Secrétariat.



4. PARTICIPATION ET RESPONSABILITÉ DES UTILISATEURS

4.1 PARTICIPATION OBLIGATOIRE

Tous les Utilisateurs sont tenus de participer activement à la procédure d'arbitrage via le Site dédié à la procédure. Ils ont notamment l'obligation de :

- se tenir informés de tout courrier électronique automatique qui pourrait leur être envoyé ;
- se connecter régulièrement au Site dédié à la procédure pour consulter les fichiers téléchargés sur la Plateforme ;
- télécharger sur le Site dédié à la procédure toute la correspondance, les écrits et les documents relatifs à la procédure d'arbitrage ;
- s'abstenir d'utiliser tout autre moyen de communication ou de notification (par exemple, courrier électronique, applications de messagerie, etc.) pour les échanges liés à la procédure d'arbitrage, sauf si le Règlement le prévoit.

4.2 RESPONSABILITÉ RELATIVE AU CONTENU TÉLÉCHARGÉ

Les Utilisateurs sont seuls responsables des fichiers, informations et tout contenu qu'ils téléchargent sur le Site dédié à la procédure, conformément aux Conditions d'utilisation du LAC (« LAC Terms of use »).

4.3 PROFIL UTILISATEUR

Les Utilisateurs s'assureront que toutes les informations figurant dans leur Profil utilisateur sont, et restent en permanence, exactes et complètes.

En cas de changement, les Utilisateurs doivent mettre à jour sans délai leur Profil utilisateur et en informer simultanément le Secrétariat du LAC.

En particulier, les Utilisateurs doivent communiquer sans délai tout changement dans leurs coordonnées.

4.4 CHANGEMENT D'UTILISATEUR

Un Participant à l'arbitrage peut demander un changement d'Utilisateur au cours de la procédure d'arbitrage. Cette demande doit être adressée au Secrétariat.

Les Utilisateurs doivent également informer le Secrétariat sans délai de toute cessation d'autorisations, de responsabilités ou d'activités professionnelles susceptibles d'avoir une incidence sur leurs droits d'accès au Site dédié à la procédure (par exemple, résiliation d'une procuration).

Dans un tel cas, le Secrétariat révoquera l'accès au Site dédié à la procédure pour l'Utilisateur concerné et, si le Participant à l'arbitrage le demande, invitera un autre Utilisateur à accéder au Site dédié à la procédure.

5. DURÉE D'UTILISATION

Le Site dédié à la procédure sera accessible aux Utilisateurs pendant toute la durée de la procédure d'arbitrage.

Après la clôture de la procédure d'arbitrage, le Site dédié à la procédure restera accessible aux Utilisateurs pendant un an.

Passé ce délai, le Secrétariat mettra fin à l'accès au Site dédié à la procédure. Les Utilisateurs en seront informés. Si les Utilisateurs souhaitent prolonger la durée d'utilisation à des fins d'archivage, ils doivent en faire la demande auprès du Secrétariat.

D) STRUCTURE ET FONCTIONS DU TABLEAU DE BORD

The screenshot displays the Luxembourg Arbitration Center dashboard. At the top, there is a navigation bar with the logo and a search icon. Below the navigation bar, the main heading reads "Luxembourg Arbitration Center". A welcome message states: "Welcome to our arbitration request management platform! We are delighted to assist you in resolving your disputes. Feel free to explore our features and contact us for any assistance."

The main content area is titled "Cases" and includes a search bar and a "Manage sites" button. Below the search bar, there are tabs for "Recent", "Favourites", and "Categories". The "Recent" tab is active, showing a list of five cases:

Case ID	Action
LAC 2025 06 30 XXX YYYY	☆
LAC 2025 04 01 XXX YYYY	☆
LAC 2024 10 01 XXX YYYY	☆
LAC 2023 09 01 XXX YYYY	☆
LAC 2022 10 24 XXX YYYY	☆

Below the table, there is a pagination control showing "Page 1 of 3" and buttons for "Previous" and "Next". A status indicator at the bottom right of the table area says "(Showing 1 to 5 of 10)".

Below the "Cases" section, there is a "LAC Resources" section with a list of links:

- LAC Rules of Arbitration 2025 EN
- Client_questionnaire - Legal_entities EN
- Client_questionnaire - Individual EN



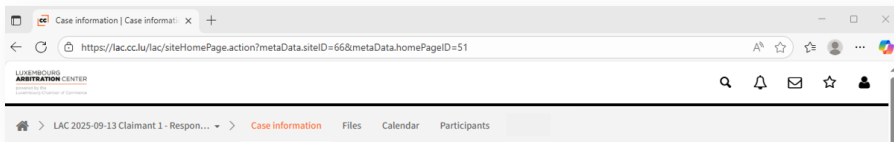
Lorsqu'ils se connectent à la Plateforme via <https://lac.cc.lu/>, les Utilisateurs sont dirigés vers un Tableau de bord qui leur permet d'accéder à tous les Sites auxquels ils ont été autorisés à accéder.

Le Tableau de bord comprend également une section « LAC Resources », dans laquelle les Utilisateurs peuvent trouver toute la documentation pertinente du LAC, telle que la dernière version du Règlement.

E) STRUCTURE ET FONCTIONS DU SITE DÉDIÉ À LA PROCEDURE

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Chaque Site dédié à la procédure est structuré de la même manière, avec une barre d'outils composée de quatre modules.



2. INFORMATIONS SUR LA PROCEDURE (« CASE INFORMATION »)

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://lac.cclu.lu/lac/siteHomePage.action?metaData.helpID=0&metaData.siteID=66&metaData.parentFolderID=1996>. The page title is "Home | Case information | LAC 2025-09-13-001". The breadcrumb trail is "LAC 2025-09-13 Claimant 1 - Respon... > Case information - Files Calendar Participants Admin".

The main heading is "LAC 2025-09-13-001" followed by "Claimant 1 / Respondent 1".

The page is divided into several sections:

- Case Summary:**
 - Claimant : Claimant 1
 - Respondent : Respondent 1
 - Request type : Request for arbitration
 - Submission date : 13 September 2025
 - Place of Arbitration : Luxembourg
 - Language : English
 - Number of Arbitrators : 3
 - Rules : 2020 LAC Rules; 2020 LAC Rules
 - Amount of the claims : 2,000,000 euros
 - Advance on costs : 90,000 euros
 - Site email address : LAC2025-09-13-0012041@lac.mail.hqhq.com
- Recent Documents:**
 - test OCR Naufofi.pdf (Naufofi, personal)
 - test 3. ent. (Naufofi, personal)
 - 20250912- Cl submission 2.pdf (Michael SIBILLI, Claimant's Submissions)
 - Claimant submission 1.pdf (Michael SIBILLI, Claimant's Submissions)
 - Respondent submission 1.pdf (Michael SIBILLI, Respondent's Submissions)
- Upcoming Arbitration Dates:**
 - In the future**
 - Time limit for Claimant's submission 2: On 28 Nov 2025, 09:00 - 10:00 GMT+01:00
 - Hearing: On 30 Jan 2026, 09:00 - 10:00 GMT+01:00
 - Time limit for award: On 13 Mar 2026, 09:00 - 10:00 GMT+01:00
- Arbitrators:**
 - Arbitrator 1: arbitrator1@lac.com
 - Arbitrator 2: arbitrator2@lac.com
 - Arbitrator 3: arbitrator3@lac.com
- LAC Secretariat:**
 - AT: Anne-Sophie THEISSEN, Anne.Sophie.THEISSEN@lac.lu
- Claimant's Users:**
 - CR: Claimant's representative (inactive), claimantrepresentative@lac.lu
- Respondent's Users:**
 - RR: Respondent representative (inactive), respondentrepresentative@lac.lu

Le premier module est intitulé « Case Information ».

Il fournit aux Utilisateurs un bref aperçu des principales caractéristiques de la procédure d'arbitrage (« Case summary »).

Il permet également d'accéder facilement aux fichiers récemment téléchargés et aux dates d'arbitrage à venir.

Il contient également les coordonnées des arbitres, du Secrétariat et des Utilisateurs des parties.



3. FICHIERS (« FILES »)

3.1 INFORMATIONS GÉNÉRALES

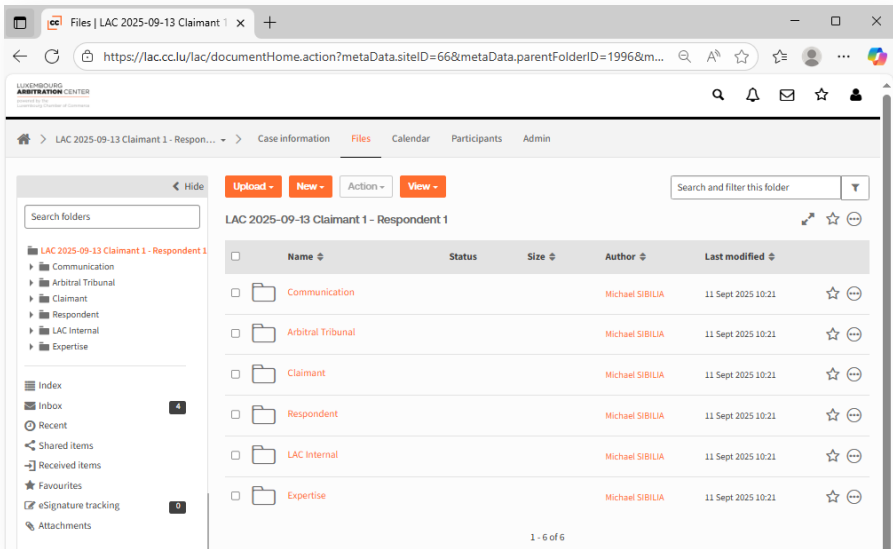
L'élément central du Site dédié à la procédure est le module « Files ».

C'est là que toutes les communications et notifications doivent être téléchargées.

Les fichiers de tout format et de toute taille peuvent normalement être téléchargés, sous réserve de la limite de taille imposée par le navigateur utilisé.

Les Utilisateurs peuvent être informés du téléchargement d'un nouveau fichier auquel ils ont accès par courrier électronique automatique. Toutefois, il est rappelé que, conformément au Règlement, une communication ou une notification est réputée avoir été dûment effectuée le jour où elle a été placée sur la Plateforme.

Le module « Files » se compose de 6 dossiers, chacun contenant des sous-dossiers.



Les droits d'accès (visualisation, téléchargement) aux dossiers et sous-dossiers varient en fonction de l'Utilisateur. Veuillez-vous reporter à l'Annexe sur les droits d'accès des Utilisateurs.

Il incombe à chaque Utilisateur de s'assurer que ses fichiers sont téléchargés dans un dossier ou un sous-dossier accessible aux Participants à l'arbitrage concernés.

Pour des raisons de sécurité, les fichiers ne peuvent pas être supprimés, modifiés ou déplacés une fois qu'ils ont été téléchargés sur le Site dédié à la procédure.

3.2 INTITULÉ DES FICHIERS

Par souci de commodité et sauf accord contraire, les Utilisateurs sont vivement invités à intituler leurs fichiers, dans la mesure du possible, de la manière suivante : « (date au format suivant : année, mois, jour) (expéditeur) (type de fichier) (objet) ».

Exemples :

- 20251031 C-Lettre (demande de prolongation du délai de réponse)
- 20251128 C-réponse à la demande reconventionnelle

Les pièces ainsi que le recueil de doctrine et jurisprudence peuvent être désignés de manière claire et séquentielle dans toutes les séries de fichiers, en utilisant la mention « C ou CL- (numéro) » pour les pièces et du recueil de doctrine et jurisprudence du demandeur (« Claimant ») ou la mention « R ou RL - (numéro) » pour les pièces et du recueil de doctrine et jurisprudence du défendeur (« Respondent »)..

3.3 COMMUNICATION (« COMMUNICATION »)

The screenshot shows a web application interface for a case titled "LAC 2025-09-13 Claimant 1 - Respon...". The main content area displays a list of folders under the "Communication" category. The folders are numbered 1 to 11 and follow a naming convention: "1 Communication from LAC to parties", "2 Communication from parties to LAC", "3 Communication from Arbitral tribunal to LAC", "4 Communication from LAC to Arbitral tribunal", "5 Communication from Arbitral tribunal to parties", "6 Communication from parties to Arbitral tribunal", "7 Communication from parties to expert", "8 Communication from expert to parties", "9 Communication from Arbitral tribunal to expert", "10 Communication from expert to Arbitral tribunal", and "11 Email (1)". Each folder entry includes a checkbox, a name, a size, an author (Michael SIBILIA), and a last modified date (11 Sept 2025 10:21). The interface also features a search bar, navigation tabs (Files, Calendar, Participants, Admin), and a sidebar with a folder tree.

Name	Size	Author	Last modified
1 Communication from LAC to parties		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
2 Communication from parties to LAC		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
3 Communication from Arbitral tribunal to LAC		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
4 Communication from LAC to Arbitral tribunal		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
5 Communication from Arbitral tribunal to parties		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
6 Communication from parties to Arbitral tribunal		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
7 Communication from parties to expert		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
8 Communication from expert to parties		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
9 Communication from Arbitral tribunal to expert		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
10 Communication from expert to Arbitral tribunal		Michael SIBILIA	11 Sept 2025 10:21
11 Email		Michael SIBILIA	18 Sept 2025 10:13

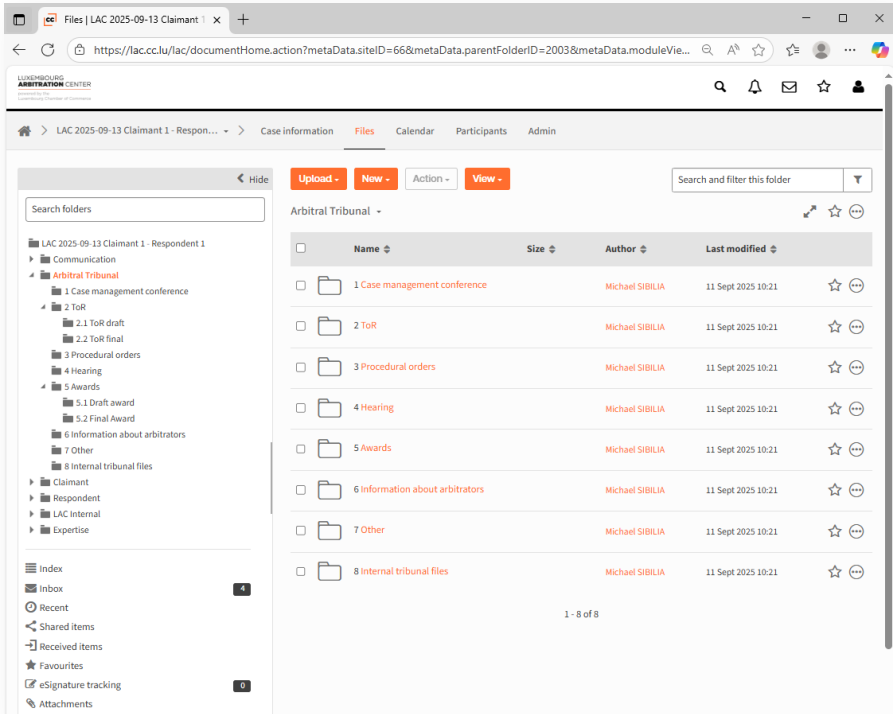
Dans le dossier « Communication », les Utilisateurs doivent télécharger toutes les communications adressées à un Participant à l'arbitrage (à l'exception des écrits, des pièces et d'autres documents de procédure tels qu'une demande de récusation), dans le sous-dossier approprié.



Tous les courriers électroniques correctement envoyés à l'Adresse électronique du Site dédié à la procédure seront enregistrés dans le sous-dossier « Email ». Pour plus de détails, voir la section C) 3. « Courrier électronique ».

Les Utilisateurs ne doivent pas télécharger eux-mêmes des fichiers dans le sous-dossier « Email ».

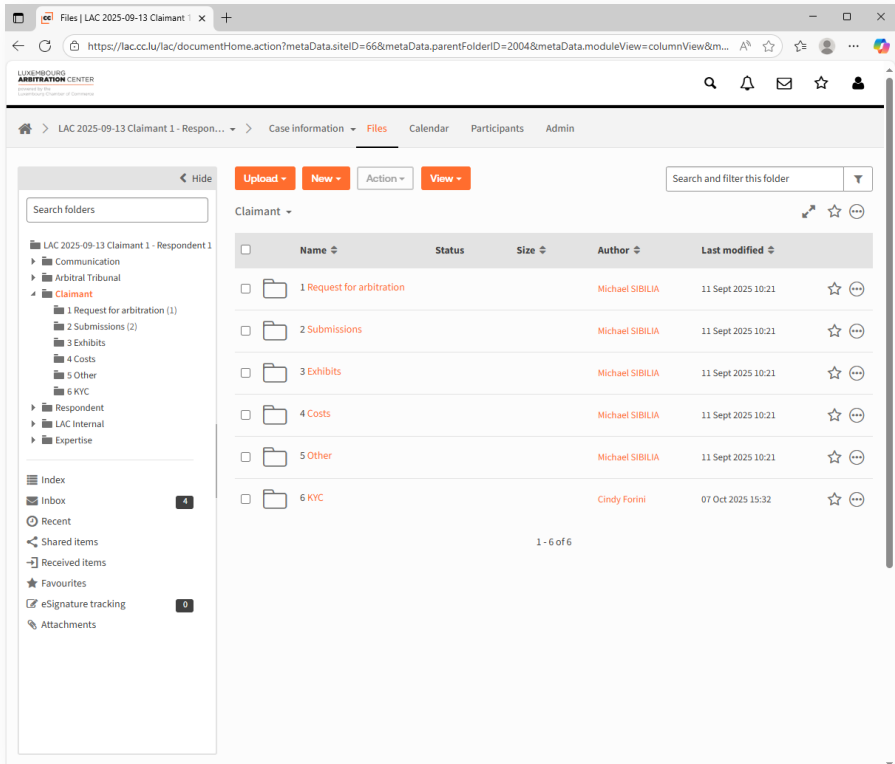
3.4 TRIBUNAL ARBITRAL (« ARBITRAL TRIBUNAL »)



Dans le dossier « Arbitral Tribunal », les arbitres doivent télécharger tous les documents et décisions relatifs à la procédure.

Conformément au Règlement, les sentences doivent porter la signature originale des arbitres et être envoyées au Secrétariat pour notification aux parties. Une fois la notification effectuée par le Secrétariat, ce dernier téléchargera la sentence au format PDF dans le sous-dossier « Final award ». Ce téléchargement est effectué à des fins d'archivage uniquement et ne constitue pas une nouvelle notification.

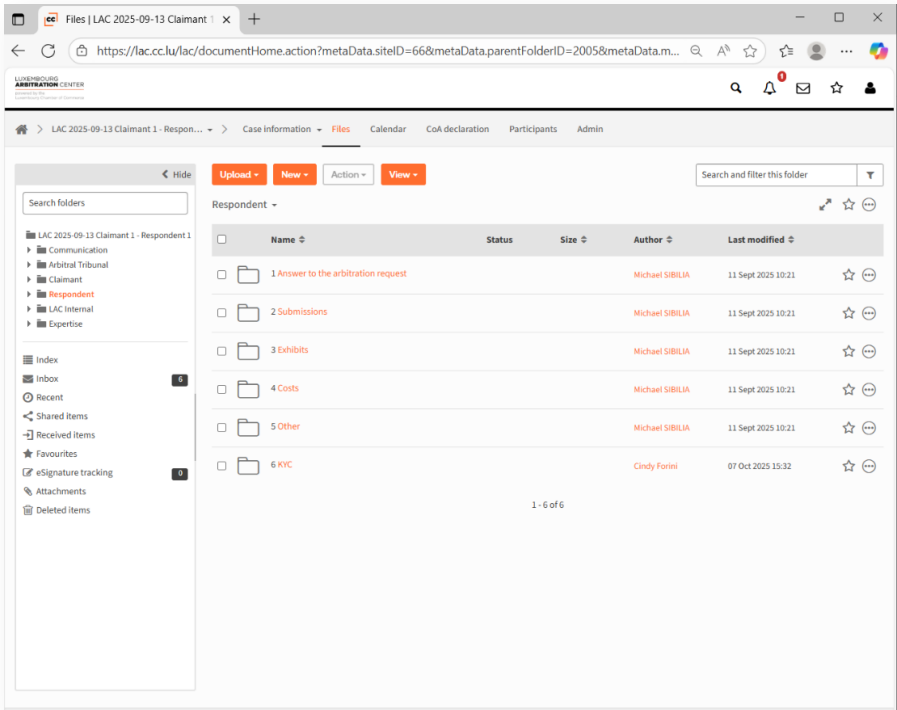
3.5 DEMANDEUR (« CLAIMANT »)



Dans le dossier « Claimant », les Utilisateurs du demandeur doivent télécharger tous leurs écrits et documents, dans le sous-dossier approprié.



3.6 DÉFENDEUR (« RESPONDENT »)

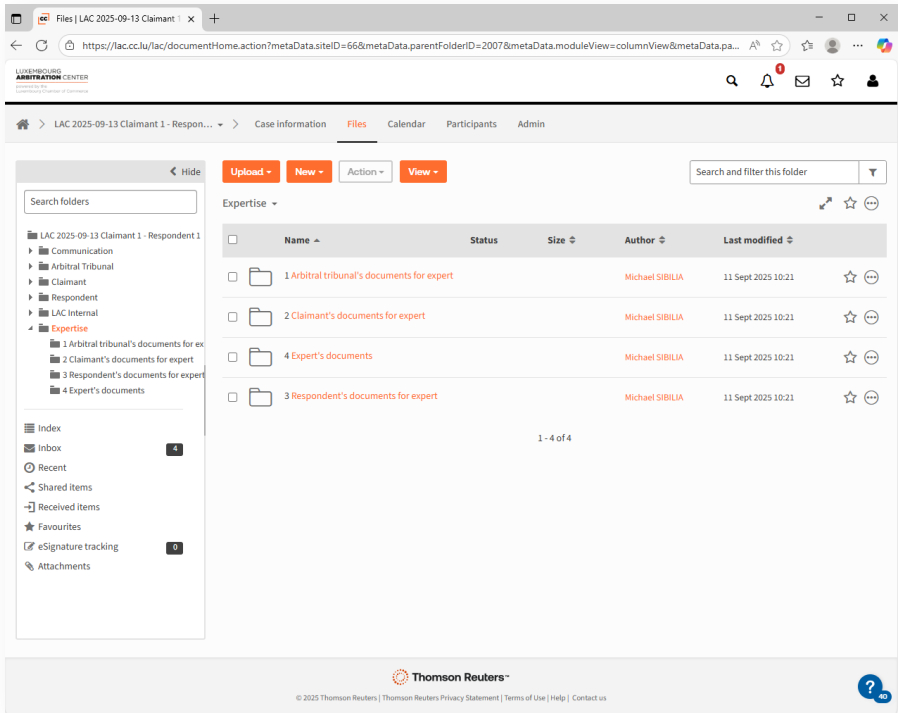


Dans le dossier « Respondent », les Utilisateurs du défendeur doivent télécharger tous leurs écrits et documents, dans le sous-dossier approprié.

3.7 LAC INTERNE (« LAC INTERNAL »)

Le dossier « LAC Internal » contient tous les fichiers liés à l'administration de la procédure d'arbitrage. Il est réservé à l'usage exclusif du LAC et ne sera ni visible ni accessible aux Participants à l'arbitrage.

3.8 EXPERTISE (« EXPERTISE »)



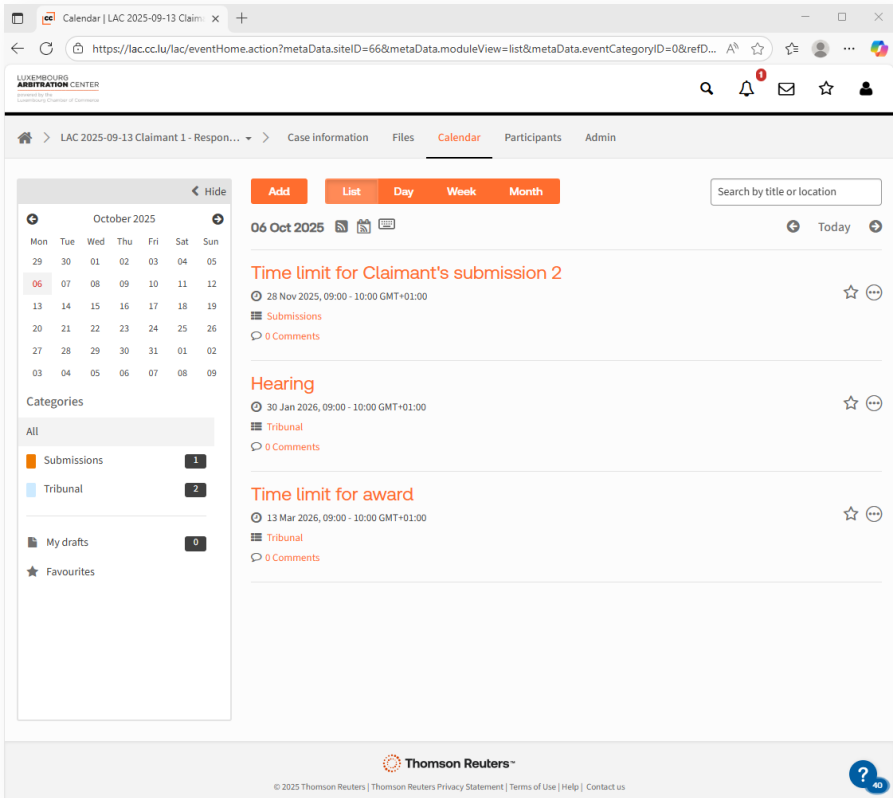
Dans le dossier « Expertise », les Utilisateurs doivent télécharger tous les fichiers relatifs à la mission de l'expert dans le sous-dossier approprié.

Le LAC attire l'attention des Utilisateurs sur le fait que l'expert ne pourra pas visualiser ou accéder aux dossiers « Arbitral tribunal », « Claimant » et « Respondent », ni à leurs sous-dossiers respectifs.

En conséquence, les Utilisateurs sont responsables du téléchargement de l'ensemble des fichiers relatifs à la mission de l'expert dans le dossier « Expertise ».



4. CALENDRIER (« CALENDAR »)



Le module « Calendar » peut être utilisé par les arbitres et le Secrétariat afin de fixer et afficher les échéances et dates importantes dans une vue d'ensemble bien ordonnée.

Le calendrier est visible par tous les Utilisateurs dans son intégralité, mais ne peut être modifié que par les arbitres et le Secrétariat.

Les échéances et les dates ajoutées dans le calendrier apparaissent également dans le module « Case Information ».

5. PARTICIPANTS (« PARTICIPANTS »)

Participants | LAC 2025-09-13 Cl... x +

https://lac.cc.lu/lac/MembersListPage.action?metaData.siteID=66

LUXEMBOURG
ARBITRATION
CENTER
Luxembourg Chamber of Commerce

LAC 2025-09-13 Claimant 1 - Respon... > Case information Files Calendar **Participants** Admin

Export Search and filter people

Name	Organisation	Email	Mobile phone
arbitrator1	arbitrator1	arbitrator1@gmail.com	Send a message + Follow
Arbitrator3	arbitrator2	arbitrator3@gmail.com	Send a message + Follow
Arbitrator2	arbitrator3	arbitrator2@gmail.com	Send a message + Follow
Arbitrationcouncil Member 1	LAC CC	arbitrationcouncil@lac.lu	Send a message + Follow
LACSecretariat Secretary General	LAC CC	LACSecretariat@lac.lu	Send a message + Follow
Claimant1 representative (Inactive)	Luxembourg Arbitration Centre	claimant1representative@cc.lu	Send a message + Follow
Respondent representative (Inactive)	Luxembourg Arbitration Centre	respondentrepresentative@cc.lu	Send a message + Follow

© 2025 Thomson Reuters | Thomson Reuters Privacy Statement | Terms of Use | Help | Contact us

Thomson Reuters™

? 40

Le module « Participants » fournit une vue d'ensemble de tous les Utilisateurs et de toutes les personnes du LAC qui ont accès au Site dédié à la procédure.



F) SÉCURITÉ, CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

Le LAC attache une importance toute particulière à la sécurité des données sur la Plateforme. La Plateforme est fournie par HighQ, une solution de Thomson Reuters.

Le système est certifié ISO 27001 et contrôlé dans le cadre d'un rapport SOC2.

Tous les fichiers sont conservés sur un espace de stockage cloud dans des locaux hautement sécurisés, et font l'objet d'un back-up dans un endroit distinct. L'infrastructure principale et les serveurs de back-up sont tous deux situés en Allemagne. Toutes les données sont cryptées à l'aide d'un système de cryptage de niveau militaire et tous les fichiers sont analysés au moment du téléchargement en vue de détecter d'éventuels logiciels malveillants et virus.

Le système dispose de nombreux dispositifs de sécurité : authentification à deux facteurs, point d'entrée https unique et crypté, pare-feu d'application web, détection d'intrusion, surveillance des fichiers journaux, antivirus, technologies de balayage de code, etc. L'interface et les paramètres sont également conçus pour minimiser le risque d'erreur humaine susceptible de compromettre la sécurité ou la confidentialité.

Le système fait régulièrement l'objet d'analyses de vulnérabilité par HighQ ainsi que par des tiers experts en sécurité tiers. Le système est en outre soumis à des tests de pénétration effectués par des tiers à intervalles réguliers.

La Plateforme affiche un taux de disponibilité de 99,9% et toute interruption programmée pour cause de maintenance sera planifiée de manière à minimiser les désagréments pour les utilisateurs.

HighQ adhère à des normes de confidentialité élevées et est contractuellement tenu à une obligation de confidentialité envers le LAC. HighQ ne peut ni accéder aux fichiers téléchargés sur la Plateforme, ni consulter ou modifier la liste des personnes ayant accès aux différents sites sans l'autorisation préalable du LAC.

Le LAC accorde une grande importance à la protection des données à caractère personnel des Utilisateurs. La politique de protection des données d'arbitrage (« Arbitration Data Privacy Policy »)⁴ décrit pourquoi et comment le LAC, qui est géré par la Chambre de Commerce en tant que responsable du traitement des données, traite les données à caractère personnel collectées dans le cadre de son rôle d'institution d'arbitrage.

4

https://www.cc.lu/fileadmin/Luxembourg_Arbitration_Center/ARBITRAGE - Privacy_policy - ENG_20250930.pdf

Le traitement des données par le LAC est notamment soumis aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la Directive 95/46/CE (Règlement général sur la protection des données).

Nous espérons que vous apprécierez l'utilisation de la Plateforme et attendons avec impatience vos retours d'expérience.

Pour toute question relative à l'utilisation de la Plateforme, veuillez contacter le Secrétariat à l'adresse suivante : arbitration@cc.lu

L'Équipe du LAC

»» ANNEXES



ANNEXE. DROITS D'ACCÈS DES UTILISATEURS

Les droits d'accès (visualisation, téléchargement) aux dossiers et sous-dossiers du module « Files » varient en fonction de l'Utilisateur.

Il incombe à chaque Utilisateur de veiller à ce que ses fichiers soient téléchargés dans un dossier ou un sous-dossier accessible aux Participants à l'arbitrage concernés.

Les droits d'accès accordés à chaque Utilisateur sont précisés dans la présente Annexe.

DROITS D'ACCÈS DU TRIBUNAL ARBITRAL

<i>Arbitral Tribunal</i>	Folder		Files
	View	Upload File	View
List All Files			
Communication	yes	no	all
1 Communication from LAC to parties	yes	no	all
2 Communication from parties to LAC	yes	no	all
3 Communication from Arbitral tribunal to LAC	yes	yes	all
4 Communication from LAC to Arbitral tribunal	yes	no	all
5 Communication from Arbitral tribunal to parties	yes	yes	all
6 Communication from parties to Arbitral tribunal	yes	no	all
7 Communication from parties to expert	yes	no	all
8 Communication from expert to parties	yes	no	all
9 Communication from Arbitral tribunal to expert	yes	yes	all
10 Communication from expert to Arbitral tribunal	yes	no	all
11 Email	yes	yes	all
Arbitral Tribunal	yes	no	all
1 Case management conference	yes	yes	all
2 ToR	yes	no	all
2.1 ToR draft	yes	yes	all
2.2 ToR final	yes	yes	all
3 Procedural orders	yes	yes	all



<i>Arbitral Tribunal</i>	Folder		Files
	View	Upload File	View
List All Files			
4 Hearing	yes	yes	all
5 Awards	yes	no	all
5.1 Draft award	yes	yes	all
5.2 Final Award	yes	no	all
6 Information about arbitrators	yes	no	all
7 Other	yes	yes	all
8 Internal tribunal files	yes	yes	all
Claimant	yes	no	all
1 Request for arbitration	yes	no	all
2 Submissions	yes	no	all
3 Exhibits	yes	no	all
4 Costs	yes	no	all
5 Other	yes	no	all
6 KYC	no	no	none
Respondent	yes	no	all
1 Answer to the arbitration request	yes	no	all
2 Submissions	yes	no	all
3 Exhibits	yes	no	all
4 Costs	yes	no	all
5 Other	yes	no	all
6 KYC	no	no	none
LAC Internal	no	no	none
Expertise	yes	no	all
1 Arbitral tribunal's documents for expert	yes	yes	all
2 Claimant's documents for expert	yes	no	all
3 Respondent's documents for expert	yes	no	all
4 Expert's documents	yes	no	all

DROITS D'ACCÈS DES UTILISATEURS DU DEMANDEUR

<i>Claimant's Users</i>	Folder		Files
List All Files	View	Upload File	View
Communication	yes	no	all
1 Communication from LAC to parties	yes	no	all
2 Communication from parties to LAC	yes	yes	all
3 Communication from Arbitral tribunal to LAC	yes	no	all
4 Communication from LAC to Arbitral tribunal	yes	no	all
5 Communication from Arbitral tribunal to parties	yes	no	all
6 Communication from parties to Arbitral tribunal	yes	yes	all
7 Communication from parties to expert	yes	yes	all
8 Communication from expert to parties	yes	no	all
9 Communication from Arbitral tribunal to expert	yes	no	all
10 Communication from expert to Arbitral tribunal	yes	no	all
11 Email	yes	yes	all
Arbitral Tribunal	yes	no	all
1 Case management conference	yes	yes	all
2 ToR	yes	no	all
2.1 ToR draft	yes	yes	all
2.2 ToR final	yes	no	all
3 Procedural orders	yes	no	all
4 Hearing	yes	yes	all
5 Awards	yes	no	all
5.1 Draft award	no	no	none
5.2 Final Award	yes	no	all
6 Information about arbitrators	yes	no	all
7 Other	yes	no	all
8 Internal tribunal files	no	no	none



<i>Claimant's Users</i>	Folder		Files
	View	Upload File	View
List All Files			
Claimant	yes	no	all
1 Request for arbitration	yes	yes	all
2 Submissions	yes	yes	all
3 Exhibits	yes	yes	all
4 Costs	yes	yes	all
5 Other	yes	yes	all
6 KYC	yes	yes	all
Respondent	yes	no	all
1 Answer to the arbitration request	yes	no	all
2 Submissions	yes	no	all
3 Exhibits	yes	no	all
4 Costs	yes	no	all
5 Other	yes	no	all
6 KYC	no	no	none
LAC Internal	no	no	none
Expertise	yes	no	all
1 Arbitral tribunal's documents for expert	yes	no	all
2 Claimant's documents for expert	yes	yes	all
3 Respondent's documents for expert	yes	no	all
4 Expert's documents	yes	no	all

DROITS D'ACCÈS DES UTILISATEURS DU DÉFENDEUR

<i>Respondent's Users</i>	Folder		Files
List All Files	View	Upload File	View
Communication	yes	no	all
1 Communication from LAC to parties	yes	no	all
2 Communication from parties to LAC	yes	yes	all
3 Communication from Arbitral tribunal to LAC	yes	no	all
4 Communication from LAC to Arbitral tribunal	yes	no	all
5 Communication from Arbitral tribunal to parties	yes	no	all
6 Communication from parties to Arbitral tribunal	yes	yes	all
7 Communication from parties to expert	yes	yes	all
8 Communication from expert to parties	yes	no	all
9 Communication from Arbitral tribunal to expert	yes	no	all
10 Communication from expert to Arbitral tribunal	yes	no	all
11 Email	yes	yes	all
Arbitral Tribunal	yes	no	all
1 Case management conference	yes	yes	all
2 ToR	yes	no	all
2.1 ToR draft	yes	yes	all
2.2 ToR final	yes	no	all
3 Procedural orders	yes	no	all
4 Hearing	yes	yes	all
5 Awards	yes	no	all
5.1 Draft award	no	no	none
5.2 Final Award	yes	no	all
6 Information about arbitrators	yes	no	all
7 Other	yes	no	all
8 Internal tribunal files	no	no	none



<i>Respondent's Users</i>	Folder		Files
	View	Upload File	View
List All Files			
Claimant	yes	no	all
1 Request for arbitration	yes	no	all
2 Submissions	yes	no	all
3 Exhibits	yes	no	all
4 Costs	yes	no	all
5 Other	yes	no	all
6 KYC	no	no	none
Respondent	yes	no	all
1 Answer to the arbitration request	yes	yes	all
2 Submissions	yes	yes	all
3 Exhibits	yes	yes	all
4 Costs	yes	yes	all
5 Other	yes	yes	all
6 KYC	yes	yes	own
LAC Internal	no	no	none
Expertise	yes	no	all
1 Arbitral tribunal's documents for expert	yes	no	all
2 Claimant's documents for expert	yes	no	all
3 Respondent's documents for expert	yes	yes	all
4 Expert's documents	yes	no	all

DROITS D'ACCÈS DE L'EXPERT

<i>Expert</i>	Folder		Files
List All Files	View	Upload File	View
Communication	yes	no	all
1 Communication from LAC to parties	no	no	none
2 Communication from parties to LAC	no	no	none
3 Communication from Arbitral tribunal to LAC	no	no	none
4 Communication from LAC to Arbitral tribunal	no	no	none
5 Communication from Arbitral tribunal to parties	no	no	none
6 Communication from parties to Arbitral tribunal	no	no	none
7 Communication from parties to expert	yes	no	all
8 Communication from expert to parties	yes	yes	all
9 Communication from Arbitral tribunal to expert	yes	no	all
10 Communication from expert to Arbitral tribunal	yes	yes	all
11 Email	yes	yes	all
Arbitral Tribunal	no	no	none
1 Case management conference	no	no	none
2 ToR	no	no	none
2.1 ToR draft	no	no	none
2.2 ToR final	no	no	none
3 Procedural orders	no	no	none
4 Hearing	no	no	none
5 Awards	no	no	none
5.1 Draft award	no	no	none
5.2 Final Award	no	no	none
6 Information about arbitrators	no	no	none
7 Other	no	no	none
8 Internal tribunal files	no	no	none
Claimant	no	no	none



<i>Expert</i>	Folder		Files
	View	Upload File	View
List All Files			
1 Request for arbitration	no	no	none
2 Submissions	no	no	none
3 Exhibits	no	no	none
4 Costs	no	no	none
5 Other	no	no	none
6 KYC	no	no	none
Respondent	no	no	none
1 Answer to the arbitration request	no	no	none
2 Submissions	no	no	none
3 Exhibits	no	no	none
4 Costs	no	no	none
5 Other	no	no	none
6 KYC	no	no	none
LAC Internal	no	no	none
Expertise	yes	no	all
1 Arbitral tribunal's documents for expert	yes	no	all
2 Claimant's documents for expert	yes	no	all
3 Respondent's documents for expert	yes	no	all
4 Expert's documents	yes	yes	all

Luxembourg Arbitration Center

7 rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxembourg

Tel. (+352) 42 39 39-1

Email arbitrage@cc.lu

www.cc.lu