

ODAP / TGI PARIS

ACCORDS DU 16 MARS 2017

PROCEDURES DE LOYERS COMMERCIAUX

CONCLUSIONS AUX TRIBUNAUX D'INSTANCE

PROCEDURES DE SAISIES IMMOBILIERES

ASSIGNATIONS EN RÉFÉRÉ

**AVENANT AU PROTOCOLE DE PROCÉDURE CIVILE
DU 11 JUILLET 2012**

CONCERNANT LES PROCÉDURES DE LOYERS COMMERCIAUX

Entre le tribunal de grande instance de Paris, représenté par son président, Monsieur Jean-Michel HAYAT,
et par Monsieur François MOLINS, procureur de la République,

Et

L'ordre des avocats du barreau de Paris représenté par son bâtonnier, Maître Frédéric SICARD

Le protocole de procédure civile, signé le 11 juillet 2012 entre le tribunal de grande instance de Paris et le bâtonnier de l'ordre des avocats du Barreau de Paris, ayant pour objectif de définir des règles de bonnes pratiques et de développer la communication électronique pour assurer le bon déroulement de la procédure devant le tribunal de grande instance, prévoit la possibilité d'élaborer des avenants relatifs à la mise en œuvre de la communication électronique pour les procédures sans représentation obligatoire.

Le présent avenant, intervenant dans ce cadre, a pour objet de développer la communication électronique en matière de loyers commerciaux. Il est rappelé que la procédure devant le juge des loyers en fixation du loyer d'un bail renouvelé ou révisé est une procédure écrite sans représentation obligatoire, régie par les articles R145-23 et suivant du code de commerce.

Cet avenant est le fruit des travaux conduits par un groupe de travail réunissant des magistrats de la 18ème chambre du TGI de Paris, des fonctionnaires du greffe et des avocats spécialisés en matière de loyers commerciaux.

1 - Il est rappelé qu'actuellement, la dématérialisation de la procédure devant le juge des loyers commerciaux est partielle, et que ses modalités en sont les suivantes :

- les avocats envoient leurs mémoires, préalablement échangés par lettre recommandée avec accusé de réception, au greffe par e-barreau. Cet envoi vaut dépôt au greffe .
- les avocats communiquent avec le greffe par la voie électronique de e-barreau ;
- les avocats communiquent entre eux par la voie électronique de e-barreau ;
- les bulletins de renvois sont adressés aux avocats par le greffe au moyen de e-barreau.

2 - Il est convenu de développer la communication électronique en matière de loyers commerciaux selon les principes suivants :

- l'assignation est placée électroniquement avec le bulletin d'indication du jour d'audience après une

prise de date préalable auprès du greffe ;

- le premier mémoire, préalablement échangé par lettre recommandée avec accusé de réception, est également envoyé *a posteriori* au greffe par e-barreau, avec l'assignation, dans le même message RPVA ou dans un message distinct ;

- il est rappelé qu'il est de bonne pratique d'adresser le mémoire à la partie adverse, au moins quinze jours avant la date de l'audience afin de lui permettre d'en prendre connaissance et éventuellement d'y répondre ;

- dans le cas d'une substitution d'avocat, le nouvel avocat, muni du numéro de RG fourni par son confrère, peut informer le greffe par e-barreau de son intervention en lieu et place, de façon à ce que le greffe modifie ensuite le nom de l'avocat dans le dossier ;

- il est précisé que cette extension de la communication électronique a nécessité pour le placement électronique, la création d'un BO loyers commerciaux, et pour l'intervention après substitution d'avocat, la création d'un événement message entrant spécifique ;

- nombre de mémoires échangés : à l'instar des dispositions du protocole de procédure civile du 11 juillet 2012 sur le nombre des conclusions échangées entre les parties, il apparaît souhaitable qu'en matière de loyers commerciaux, les parties limitent le nombre de mémoires échangés ;

- mémoires récapitulatifs : il est convenu d'étendre à la procédure devant le juge des loyers commerciaux la pratique d'écritures récapitulatives.

Les avocats adresseront ainsi de préférence chacun des mémoires successifs sous forme récapitulative. Il est rappelé que chacun de ces mémoires doit être notifié aux parties par lettre recommandée avec avis de réception.

Le présent avenant entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Paris le 16 mars 2017

Le bâtonnier de l'ordre des
avocats du barreau de Paris



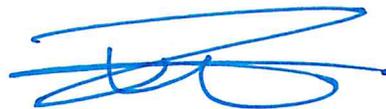
Frédéric SICARD

Le procureur de la République



François MOLINS

Le président du tribunal de
grande instance



Jean-Michel HAYAT

CONVENTION RELATIVE A LA DÉMATÉRIALISATION DE L'ENVOI, PAR LES AVOCATS, DE LEURS CONCLUSIONS AUX TRIBUNAUX D'INSTANCE

Entre le tribunal de grande instance de Paris, représenté par son président, Monsieur Jean-Michel HAYAT,
et par Monsieur François MOLINS, procureur de la République,

Et

L'ordre des avocats du barreau de Paris représenté par son bâtonnier, Maître Frédéric SICARD

PRÉAMBULE :

L'objet de la présente convention est de mettre fin à la pratique de l'envoi, par certains avocats, de leurs conclusions au greffe des tribunaux d'instance **par fax** avant l'audience civile, **en prévoyant la mise en place d'une communication dématérialisée.**

La pratique de l'envoi par fax pose une difficulté aux juridictions puisque l'usage du fax occasionne une forte consommation de papier, alors que cette transmission préalable des conclusions ne présente pas d'intérêt procédural : il est en effet rappelé que la procédure étant orale devant le tribunal d'instance et la juridiction de proximité, les conclusions, même transmises avant l'audience, doivent être déposées à l'audience de plaidoirie et visées par le greffier.

MODALITÉS DE TRANSMISSION :

C'est pourquoi, il est proposé, dans le cadre d'une **charte des bonnes pratiques** en la matière, de rappeler que :

- La pratique de l'envoi de conclusions avant l'audience doit rester exceptionnelle ;
- Dans l'hypothèse où l'avocat souhaite adresser ses conclusions au tribunal avant l'audience, il devra procéder à l'envoi par voie dématérialisée via une boîte mail dédiée pour chacun des tribunaux, dont l'adresse a été créée sur le modèle suivant : civil.ti-parisxxx@justice.fr, xxx devant être remplacé pour chaque tribunal d'instance par le numéro de l'arrondissement (exemple, pour le tribunal d'instance du 1^{er} arrondissement : civil.ti-paris1@justice.fr);
- Cette pratique, encore une fois exceptionnelle, ne pourra se rapporter qu'aux conclusions ;
- L'objet du mail sera le suivant : « TI – date de l'audience » ou « proximi – date de l'audience »
- L'envoi par mail devra comporter l'indication :
 - o de sa nature (envoi de conclusions)
 - o le RG (s'il est connu)
 - o la date d'audience
 - o le nom des parties,et les conclusions adressées en format PDF.

- Ce mode de communication dématérialisée avec les tribunaux d'instance et les juridictions de proximité n'est pas l'équivalent du RPVA, de sorte que les avocats devront séparément adresser copie des conclusions à leurs confrères ou à la partie adverse si elle n'est pas assistée d'un avocat, et devront se présenter à l'audience pour déposer ces conclusions, la date des conclusions restant celle du dépôt à l'audience.

Il est également rappelé que :

- 1) les demandes de renvoi pourront continuer d'être formulées par fax en évitant si possible de le faire la veille de l'audience et a fortiori le jour même.
- 2) les placements ne peuvent se faire ni par fax, ni par mail.
- 3) il ne devra pas être envoyé de courriers sur ces boîtes mail dédiées.

Le tribunal d'instance de Paris, regroupant les 20 tribunaux d'instance parisiens, sera créé au printemps 2018 ; préalablement à ce regroupement, l'adresse mail de la nouvelle boîte structurelle destinée à recevoir les conclusions des avocats sera diffusée au barreau.

Le présent avenant entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Paris le 16 mars 2017

Le bâtonnier de l'ordre des
avocats du barreau de Paris



Frédéric SICARD

Le procureur de la République



François MOLINS

Le président du tribunal de
grande instance



Jean-Michel HAYAT

**AVENANT AU PROTOCOLE DE PROCÉDURE CIVILE
DU 11 JUILLET 2012**

CONCERNANT LES PROCÉDURES DE SAISIES IMMOBILIÈRES

Entre le tribunal de grande instance de Paris, représenté par son président, Monsieur Jean-Michel HAYAT,
et par Monsieur François MOLINS, procureur de la République,

Et

L'ordre des avocats du barreau de Paris représenté par son bâtonnier, Maître Frédéric SICARD,

Le protocole de procédure civile signé le 11 juillet 2012 entre le tribunal de grande instance de Paris et l'ordre des avocats au barreau de Paris ayant généralisé la communication électronique pour les procédures écrites en matière civile prévoit la possibilité d'étendre cette communication par voie d'avenant.

Le présent avenant a pour objet cette mise en œuvre aux **procédures de saisies immobilières fondées sur les articles L. 311-1 et suivants du code des procédures civiles d'exécution.**

Il est le fruit des travaux conduits par un groupe de travail réunissant des magistrats du service du juge de l'exécution, des fonctionnaires et des avocats spécialisés en matière de saisie immobilière.

Il est rappelé que cette procédure est une procédure écrite avec représentation obligatoire, à l'exception de quelques demandes (demande de vente amiable à l'audience d'orientation et demande de subrogation à l'audience d'adjudication).

Compte tenu de la spécificité de la procédure il est convenu d'étendre les modalités de la communication électronique selon les modalités prévues au protocole du 11 juillet 2012 aux actes suivants, étant rappelé que la communication électronique est pratiquée à partir du formulaire figurant dans E-barreau, le message devant être adressé au greffe central du juge de l'exécution (BOJEX) et non au bureau d'ordre civil (BOC) :

- Pour les avocats :

- placement des assignations, après prise de date préalable auprès du greffe du juge de l'exécution,
- remise des actes de dénonciation aux créanciers inscrits,
- constitution,
- conclusions signifiées entre avocats, dénonciations entre avocats des actes de déclaration de créances (R.322-7 et R. 322-12 du code des procédures civiles d'exécution), les pièces jointes devant être déposées au greffe sous version papier
- déclarations d'adjudicataire,
- signification de la réitération des enchères (article R. 322-67 du CPCE)

- sommation à l'adjudicataire (article 322-67 du CPCE)
- dénonciations entre avocats des actes de surenchère (R. 322-52 du code des procédures civiles d'exécution)
- sommations d'actualisation (R. 332-2 du CPCE)
- notifications entre avocats des projets de répartition
- requêtes en homologation

- Pour le greffe :

- acte de dépôt du cahier des conditions de ventes,
- accusé de réception des déclarations de créance,
- bulletins de renvoi,
- avis de prorogation des délibérés,
- minutes non signées pour information.
- ordonnance d'homologation de la répartition
- certificat de l'article R. 322-67 du CPCE

- Sont à déposer en version papier au greffe du juge de l'exécution :

- le cahier des conditions de vente et les divers documents le composant, dont les états hypothécaires hors et sur formalité, ce document constituant l'acte de vente qui sera remis à l'adjudicataire,
- les pièces justificatives des déclarations de créance,
- le dossier constitué en vue de l'homologation

- Incidents sur ventes affichées :

Les convocations sur incident selon les modalités de l'article R. 311-6 du code des procédures civiles d'exécution seront conformément à ce texte adressées par lettre recommandée avec avis de réception.

Néanmoins lorsque les parties auront toutes constitué avocat, la signification de conclusions par e-barreau pour une date d'audience préalablement prise auprès du greffe vaudra convocation à l'audience.

- Assignations :

Il est rappelé que l'assignation est délivrée pour une date préalablement prise auprès du greffe.

Le placement de l'assignation s'effectue selon les modalités prévues à l'avenant du 12 décembre 2012.

Selon les modalités retenues, le placement fait l'objet de trois accusés de réception. Le 1er accusé de réception, qui émane du serveur du ministère de la justice, constitue la date certaine de placement de l'assignation (équivalant au tampon daté des huissiers audienciers).

Ce placement électronique permettra au poursuivant de remettre la première expédition au service de la publicité foncière pour publication.

- Notifications :

Toutes les notifications par voie électronique entre avocats inscrits à e-barreau vaudront notification entre avocats. Elle ne feront pas l'objet d'un évènement particulier dans Winci mais devront en cas de nécessité être justifiées dans le cadre de l'instance, notamment dans le cadre des demandes d'homologation des répartitions.

Les déclarations de créance feront l'objet d'un simple accusé de réception du greffe.

Un exemplaire papier des dernières conclusions et de l'assignation sera remis lors de l'audience. Il est recommandé d'étendre à la procédure de saisie immobilière le principe de la limitation du nombre de conclusions échangées et le principe de conclusions récapitulatives.

- Consultation des cahiers des conditions de vente immobilière :

Le TGI de Paris et le barreau de Paris poursuivent leurs travaux sur une consultation dématérialisée des cahiers des conditions de vente immobilière à l'accueil du service du JEX, dans le but d'aboutir à un nouvel avenant avant le 31 décembre 2017.

Le présent avenant entre en vigueur le jour de sa signature.

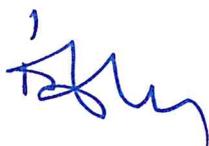
Fait à Paris le 16 mars 2017

Le bâtonnier de l'ordre des
avocats du barreau de Paris



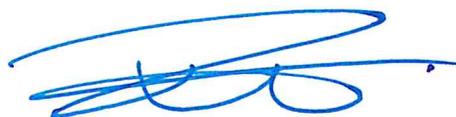
Frédéric SICARD

Le procureur de la République



François MOLINS

Le président du tribunal de
grande instance



Jean-Michel HAYAT

**AVENANT AU PROTOCOLE DE PROCÉDURE CIVILE
DU 11 JUILLET 2012**

CONCERNANT LE PLACEMENT ÉLECTRONIQUE DES ASSIGNATIONS EN RÉFÉRÉ

Entre le tribunal de grande instance de Paris, représenté par son président, Monsieur Jean-Michel HAYAT et par Monsieur François MOLINS, procureur de la République,

Et

L'ordre des avocats du barreau de Paris représenté par son bâtonnier, Maître Frédéric SICARD,

Le présent avenant au protocole de procédure civile signé le 11 juillet 2012 entre le tribunal de grande instance de Paris et le bâtonnier de l'ordre des avocats du Barreau de Paris, a pour objet **d'étendre le placement électronique aux assignations en référé.**

Le mode opératoire du placement électronique, élaboré par le groupe de travail réunissant la juridiction et le barreau de Paris, et ayant fait l'objet d'une expérimentation, est joint au présent avenant. Il est accompagné de copies d'écrans afin de faciliter la compréhension des différentes étapes du placement.

Les parties signataires s'engagent à respecter ce mode opératoire, et conviennent notamment de :

- la nécessité de libeller avec rigueur l'objet du message de placement électronique de l'assignation ; si le numéro provisoire n'est pas exactement reporté en objet, l'assignation ne sera pas adressée dans le bon dossier ;
- le mode opératoire proposé pour placer l'assignation sera utilisé par les avocats pour annuler une réservation de date ;
- le greffe assurant le traitement des messages informera l'avocat expéditeur d'éventuelles erreurs ; il est dès lors nécessaire que l'avocat place l'assignation dans les plus brefs délais après la signification, le respect d'un délai de huit jours avant l'audience permettant à la juridiction d'assurer un traitement optimal de l'affaire ;
- dans un premier temps, le dispositif est mis en œuvre uniquement pour le placement de l'assignation et l'annulation de réservation de date.

Le protocole susdit du 11 juillet 2012 est ainsi modifié :

I- Au premier paragraphe du 1.1.1 "Champ d'application" du 1.1 "Champ d'application de la communication électronique et caractère obligatoire de la transmission par la voie électronique", la phrase suivante est ajoutée :

“A compter du 1^{er} juin 2017, elle s’étend aux procédures de référé ou en la forme des référés selon les modalités et dans les conditions prévues au paragraphe 3.3. ”.

Nouveau paragraphe (version consolidée) :

“Depuis le 2 avril 2012, la communication par voie électronique est généralisée à toutes les procédures écrites en matière civile avec représentation obligatoire devant le tribunal de grande instance de Paris et, concernant la chambre de la famille, pour les procédures entrant dans le circuit de la mise en état : divorces, liquidations, demandes fondées sur l’article 371-4 du code civil (droit de visite des tiers). À compter du 1^{er} juin 2017, elle s’étend aux procédures de référé ou en la forme des référés selon les modalités et dans les conditions prévues au paragraphe 3.3. ”

II - Au deuxième paragraphe du 1.1.1 “Champ d’application” du 1.1 “Champ d’application de la communication électronique et caractère obligatoire de la transmission parla voie électronique”, les mots “*de référé ou en la forme des référés*” sont supprimés.

III - Le paragraphe 3.3 “Les référés” est désormais ainsi rédigé :

Nouveau paragraphe (version consolidée) :

“3.3 - Les référés :

Les procédures de référés et en la forme des référés débutent par “la prise de date” qui s’effectue au vu d’un projet d’assignation transmis par voie électronique, ou à l’accueil du greffe, notamment pour le parquet.

Dans le cas d’une transmission par voie électronique, l’avocat utilise les fonctions offertes par e-barreau (soit la “Mise au rôle” - puis l’inscription à une audience de référés”). Il lui appartient alors de :

- renseigner les données relatives aux parties dans le formulaire ad hoc,
- choisir dans le menu déroulant la nature du référé et le délai,
- choisir l’une des dates parmi celles proposées,
- joindre son projet d’assignation,
- enfin, envoyer sa demande.

Un dossier est ouvert, comportant un numéro de répertoire d’attente qui est communiqué à l’avocat par le greffe, s’agissant d’un numéro provisoire de type A0000.

Lorsque l’avocat ne souhaite plus engager la procédure de référé qui a fait l’objet d’une prise de date, il adresse au greffe un message libre, en utilisant l’onglet “nouveau message” et par le RPVA, comportant :

- en objet : le numéro provisoire transmis par le greffe dans l’accusé de réception, numéro de type 16/A0000 (le moyen le plus sûr de ne pas commettre d’erreur dans la mention de ce numéro est d’effectuer un copier/coller à partir du message du greffe),
- en événement : “REF annulation prise de date”
- outre la confirmation, dans le corps du message, de son souhait de libérer la date réservée, en rappelant le nom des parties afin que le greffe puisse valider l’opération.

Lorsque, au contraire, la procédure s’est poursuivie par la délivrance du projet d’assignation

qui a fait l'objet de la prise de date, il revient à l'avocat de transmettre l'assignation aux fins d'enrôlement dans les plus brefs délais, le respect d'un délai de huit jours avant l'audience permettant à la juridiction d'assurer un traitement optimal de l'affaire.

Pour ce faire, l'avocat adresse au greffe un nouveau message, via le RPVA, comportant nécessairement en objet, le numéro provisoire qui a précédemment été transmis par le greffe au moyen de l'accusé de réception.

Les procédures sont distribuées aux audiences quelle que soit la matière traitée.

Si l'avocat souhaite être autorisé à assigner à heure indiquée, sur le fondement de l'article 485 alinéa 2 du code de procédure civile, il dépose une requête à cet effet en quatre exemplaires, accompagné d'un seul exemplaire des pièces, entre 9 heures et 17 heures, à l'accueil du greffe des référés.

La requête, accompagnée des pièces communiquées visées dans l'assignation, expose en quoi "le cas requiert célérité". Après enregistrement, elle est présentée au magistrat de permanence qui décidera de son admission ou de son rejet. Le cas échéant, la demande d'autorisation peut être soutenue devant le magistrat.

Toutes les requêtes déposées un jour donné font l'objet d'une décision disponible le lendemain, sauf urgence particulière.

Il procède ensuite au placement électronique de l'assignation selon les modalités précisées supra ».

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} juin 2017.

Fait à Paris le 16 mars 2017

Le bâtonnier de l'ordre des
avocats du barreau

Le procureur de la République

Le président du tribunal
de grande instance de Paris



Frédéric SICARD



François MOLINS



Jean-Michel HAYAT

Pièces jointes :

- mode opératoire détaillé et copies d'écrans

E-Barreau – Placement d'une assignation par la voie électronique en référé suite à la prise de date

Lorsqu'une date de référé est réservée sur E-barreau, un mail de confirmation est envoyé par le greffe. Ce mail comprend le numéro provisoire du dossier :

Message reçu

Effacer Répondre Enregistrer Imprimer

Expéditeur : cciref01.tgl-paris@justice.fr
Destinataires : 999999.manvussagerard@avocat-conseil.fr
Reçu le : 29/06/16 17:19
Objet : Re : <IREF> Projet d'assignation de Maître MANVUSSA n° CNBF : 999999
Taille : 1 Ko

Accusé de réception du message de 999999.manvussagerard@avocat-conseil.fr du 29/06/2016 à 17:13
Affaire en attente enregistrée sous le numéro : 16/A5640
Audience du 15/07/2016 à 22:00 en salle .Salle des Référés : DROIT COMMUN (Service des référés)

Pièces jointes : Sans pièce jointe

Précédent Suivant

- 1 – copiez ce numéro de dossier provisoire depuis le mail de confirmation
- 2 – allez dans « Messagerie » - « nouveau message civil » :

Accueil

Consultation des dossiers

Mise au rôle

Messagerie

Nouveau message Civil

Nouveau message Pénal

Parapheur

Boîte de réception (48)

Eléments envoyés

Corbeille

Mon carnet d'adresses

Recherche "non constitué"

Rechercher dans /

Nouveau messag

Message reçu

Effacer

Ex

Desti

Accusé de récep

Affaire en atten

Audience du 15.

3 – renseignez le formulaire :

Nouveau message Boîte de réception Éléments envoyés Paraphœur Corbeille

Sélection du type de message **Message au greffe**

Destinataire au greffe : "Service des référés" <cciref01.tgi-paris@justice>

Copie à :

Numéro de Rôle : 16/A5640

Type d'audience : --- Types d'audience ---

Date : 30/06/2016 (Année sur 4 chiffres)

Evènement : --- Types d'évènement ---

Me Gérard MANVOUS

Pièces jointes (4 Mo maximum)
Y compris vos timbres fiscaux

Parcourir

--- Types d'évènement ---

- Bordereau de communication de pièces
- CONCLUSIONS DESISTEMENT
- Conclusions aux fins de rejet des écritures adverses
- Conclusions d'intervention volontaire
- Demande de remise au rôle
- Inscription au répertoire général
- MEE DERNIERES CONCLUSIONS
- MEE acte introductif
- MEE bulletin de procédure
- MEE conclusion incident
- MEE conclusions
- MEE conclusions Parquet
- MEE constitution défendeur
- MEE constitution en lieu et place
- MEE demande d'AFM
- MEE demande d'information
- MEE demande de clôture
- MEE demande de fixation
- MEE demande de radiation/désistement

Taille totale : 0 o

Accusé de réception Oui Non

Type de message : message au greffe

Destinataire au greffe : « Service des référés »

Numéro de rôle : collez le numéro provisoire précédemment copié depuis le message de confirmation du greffe

Evènement : choisissez « REF Placement assignation après réservation de date »

vous pouvez laisser le reste tel quel.

4 – Joignez votre assignation au format PDF incluant les significations (exactement comme pour le placement électronique auprès des chambres civiles).

5 – Envoyez le message.

**Placement électronique par les avocats des assignations en matière de référé
Mode opératoire**

Procédure actuelle	Procédure envisagée
<p align="center">Phase de réservation / prise de date :</p> <p>L'avocat :</p> <ul style="list-style-type: none"> - se connecte sur E-barreau, choisit la rubrique "Mise au rôle" - "inscription à une audience de référés". - renseigne les parties dans le formulaire ad hoc - choisit dans le menu déroulant la nature du référé et le délai - choisit l'une des dates parmi celles proposées par E-barreau (dates d'audiences correspondant à ses choix, auxquelles des places sont encore disponibles) - joint son projet d'assignation et envoie sa demande de réservation au greffe par E-barreau <p>Le greffe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ouvre le message de l'avocat - vérifie la nature du référé et le projet d'assignation - accepte le message ; un accusé de réception est alors adressé à l'avocat comportant la référence attribuée par Winci (qui crée automatiquement un dossier avec les informations renseignées par l'avocat et attribue au dossier un numéro provisoire de type A0000) - crée un dossier papier pour chaque projet d'assignation (création de la cote du dossier) - imprime tous les projets d'assignation qu'il classe dans la cote 	<p align="center">Phase de réservation / prise de date :</p> <p align="center"><u>Seule modification de la procédure actuelle :</u></p> <p>Il n'est pas imprimé par le greffe le projet d'assignation</p>
<p align="center">Préparation de l'audience :</p> <p>Le greffe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vérifie que tous les dossiers de l'audience ont été préparés - remet les dossiers sous format papier au magistrat 	<p align="center">Préparation de l'audience :</p> <p>L'avocat : dans les plus brefs délais après la signification, il adresse au greffe un message libre (nouveau message), via le RPVA, comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>en objet</u> : le numéro provisoire transmis par le greffe dans l'accusé de réception, numéro de type 16/A0000 (le moyen le plus sûr de ne pas commettre d'erreur dans la mention de ce

Procédure actuelle	Procédure envisagée
	<p>numéro est d'effectuer un copier/coller à partir du message du greffe),</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>en événement</u> : " REF : transmission assignation référé » - auquel il joint l'assignation qui a été délivrée <p>Attention : <u>en cas d'actes multiples</u>, l'avocat ne devra effectuer qu'un envoi unique comportant tous les actes.</p> <p>NB : <u>les messages ne doivent comporter en pièce jointe que des assignations</u></p> <p>NB : <u>en cas d'erreur du numéro indiqué en objet du message</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - si le numéro ne correspond à aucun dossier, le message sera rejeté et l'avocat en sera avisé - si le numéro correspond à un autre dossier existant, l'assignation sera automatiquement envoyée dans cet autre dossier, sans envoi automatique à l'avocat d'un message d'erreur ; l'avocat ne sera avisé de l'erreur par le greffe que lorsque celui-ci traitera le message. <p>Le greffe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - traite le message de placement de l'assignation (opération permettant que l'assignation transmise bascule dans Winci directement dans le dossier concerné) - génère le numéro de rôle définitif via Winci - imprime le rôle - n'imprime ni les projets, ni les assignations transmises - remet au magistrat le rôle et les dossiers de l'audience (cotes comprenant les courriers éventuellement envoyés par les parties) <p>Les magistrats :</p> <p>consultent les assignations ou les projets avant l'audience directement sur Winci</p>

Procédure actuelle	Procédure envisagée
<p style="text-align: center;">A l'audience :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'avocat remet son second original et son dossier de plaidoirie - le greffier bascule alors le dossier de l'état provisoire à l'état définitif via Winci - le numéro provisoire est stocké pour être réutilisé pour une future prise de date par voie électronique - les dossiers papiers édités pour des affaires dont le tribunal n'a finalement pas été saisi, en ce compris les projets d'assignation, sont archivés 	<p style="text-align: center;">A l'audience :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'avocat remet son dossier de plaidoirie
<p style="text-align: center;">Annulation d'une prise de date :</p> <p>Actuellement, il n'est pas annulé la réservation d'une date dont l'avocat n'a plus l'usage.</p>	<p style="text-align: center;">Annulation d'une prise de date :</p> <p>L'avocat : adresse au greffe un message libre (nouveau message), via le RPVA, comportant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>en objet</u> : le numéro provisoire transmis par le greffe dans l'accusé de réception, numéro de type 16/A0000 (le moyen le plus sûr de ne pas commettre d'erreur dans la mention de ce numéro est d'effectuer un copier/coller à partir du message du greffe), - <u>en événement</u> : "REF annulation prise de date" - l'information, <u>dans le corps du message</u>, selon laquelle l'avocat souhaite libérer la date réservée en rappelant le nom des parties afin que le greffe vérifie que le message a été envoyé dans le bon dossier.