

# PROTOCOLE

## Entre le Barreau de Paris, le Tribunal de Commerce et le Greffe

Le Barreau de Paris, représenté par son Bâtonnier en exercice,

Le Tribunal de commerce de Paris, représenté par son Président en exercice,

Le Greffe du tribunal de commerce de Paris, représenté par l'un de ses greffiers en chef,

ont arrêté le protocole suivant :

### Exposé préalable :

Le Tribunal de Commerce, le Barreau, le Greffe du Tribunal de Commerce participent activement, chacun dans le cadre qui lui est assigné par la Loi, au bon fonctionnement de la justice commerciale.

Compte tenu du nombre de litiges traité par le Tribunal, des pratiques spécifiques ont été adoptées d'un commun accord, lesquelles sont reprises dans le présent protocole.

Il s'agit de règles et d'engagements mutuels qui visent à améliorer le traitement et la qualité des procédures dans l'intérêt du justiciable afin, notamment, d'améliorer la gestion du temps procédural, dans le respect des articles 2 et 3 du Code de procédure civile et des droits de la défense.

Chacune des parties signataires s'engage, dans sa sphère de compétence, à contribuer activement à la mise en œuvre des règles décrites dans le présent protocole, étant ici rappelé que :

↳ les parties sont maîtres de l'instance et libres de la diriger comme elles l'entendent,  
↳ le juge a pour mission de veiller au bon déroulement de l'instance. Il tient de la Loi le pouvoir de prendre toutes les mesures nécessaires à cet effet, afin en particulier d'assurer une progression régulière de la procédure dans les affaires qui lui sont soumises.

Le présent protocole vise l'ensemble des activités qui concernent les trois signataires :

- Les litiges contentieux au fond (page 2)
- Les requêtes contentieuses (page 4)
- Les référés (page 5)
- Le traitement des difficultés des entreprises (page 6)

Chaque année le Tribunal, le jour de son audience de rentrée solennelle, fait connaître le calendrier de toutes les audiences qu'il tiendra durant l'année avec l'indication pour chaque chambre de sa spécialisation.

( On pourra se reporter en cas de besoin au site du Greffe : [www.greffe-tc-paris.fr](http://www.greffe-tc-paris.fr) )

# LITIGES CONTENTIEUX AU FOND

## ► Le placement du litige :

Sauf en cas d'application de l'article 858 du CPC, toutes les affaires sont placées devant la chambre de placement ; en application des dispositions de l'article 857 du CPC, l'assignation est remise au greffe au plus tard huit jours avant l'audience.

Cette chambre peut, en tant que de besoin, statuer sur certaines demandes ; elle renvoie les autres affaires devant les chambres de contentieux en fonction de leurs spécialisations ou de leurs charges de travail respectives.

→ Deux audiences spéciales de placement sont tenues une fois par mois, réservées l'une aux caisses de retraite et l'autre à certains contentieux spécifiques et répétitifs, selon accord préalable entre le Tribunal, le Greffe et les parties concernées.

## ► La mise en état du litige:

**Les principes** suivants sont respectés par le juge, le Greffe et les conseils des parties :

1°/ à chaque audience, une décision est prise ;

En vertu de l'article 2 du CPC, les parties ou leurs conseils présentent à chaque audience leurs propositions concernant les délais nécessaires pour l'accomplissement des diligences leur incombant ; en cas de désaccord, le Tribunal tranche.

2°/ le Tribunal veille à ce que les décisions soient respectées;

En vertu de l'article 3 du CPC, si une décision n'est pas respectée, injonction est faite par le Tribunal, à la partie concernée, pour l'audience suivante.

3°/ si l'injonction n'a pas été respectée ;

En vertu de l'article 861 du CPC, l'affaire est confiée à un juge rapporteur, qui est alors chargé de la mise en état.

Le tribunal peut également, après avoir prévenu les parties, appliquer les dispositions des articles 381 et 469 du CPC.

4°/ si un an après l'assignation les parties ne sont toujours pas en état de plaider ;

En vertu de l'article 861 du CPC, le Tribunal renvoie l'affaire devant un juge rapporteur pour qu'il fixe un calendrier de mise en état en fonction de la nature et de la complexité du litige.

## **Les cas particuliers :**

→ Les plaidoiries devant une formation collégiale :

Si les parties, ou le Tribunal, souhaitent que les débats aient lieu devant une formation collégiale :

1°) si l'affaire est en état

le tribunal fixe la date à laquelle les parties seront entendues

2°) si l'affaire n'est pas en état :

En vertu de l'article 861 du CPC, l'affaire est confiée à un juge rapporteur chargé de :

↪ recevoir les parties pour fixer le calendrier de la mise en état

↪ assurer le suivi de cette mise en état

↪ puis appliquer les dispositions du deuxième alinéa de l'article 869 du CPC.

→ Les brefs délais ou les « passerelles » (affaires venant directement à la suite d'un référé) :

Un seul renvoi peut être accordé à la demande du défendeur, à défaut ou en cas de demande additionnelle du demandeur, l'affaire perd le caractère de « bref délai ».

→ L'envoi à l'un des trois rôles :

↳ A la demande d'une partie ou d'office, le tribunal place au « Rôle d'attente ».

↳ A la suite de certains jugements l'affaire est envoyée au « Rôle des mesures d'instructions » ou au « Rôle des jugements de sursis à statuer ».

La partie la plus diligente fait sortir l'affaire du Rôle lorsque le maintien dans ce Rôle n'est plus justifié.

**Le calendrier normal** de la mise en état est le suivant :

➤ *première audience : devant la chambre de placement, le Tribunal :*

↳ soit retient l'affaire devant la chambre de placement pour un jugement immédiat

↳ soit renvoie devant une chambre de contentieux, le demandeur devant communiquer toutes ses pièces au défendeur pour l'audience suivante (si les pièces ont déjà été communiquées, le tribunal renvoie pour conclusions du défendeur)

➤ *deuxième audience : devant une chambre de contentieux, le Tribunal :*

↳ s'assure de la bonne communication des pièces du demandeur

↳ renvoie l'affaire pour permettre au défendeur de faire connaître ses pièces et ses moyens

➤ *troisième audience : devant la même chambre de contentieux, le Tribunal :*

↳ enregistre les conclusions du défendeur et la communication de ses pièces

↳ soit confie l'affaire à un juge rapporteur, si l'affaire est en état (article 869 du CPC)

↳ soit renvoie l'affaire, si le demandeur souhaite répondre

➤ *quatrième audience : devant la même chambre de contentieux, le Tribunal :*

↳ enregistre les conclusions en réplique du demandeur

↳ soit confie l'affaire à un juge rapporteur, si l'affaire est en état (article 869 du CPC)

↳ soit renvoie l'affaire pour permettre au défendeur de conclure

➤ *cinquième audience : devant la même chambre de contentieux, le Tribunal :*

↳ enregistre les secondes conclusions du défendeur

↳ soit confie l'affaire à un juge rapporteur, si l'affaire est en état (article 869 du CPC)

↳ soit renvoie l'affaire si le demandeur souhaite répondre.

### ▶ Les débats :

Quand les parties déclarent être en état pour plaider, le Tribunal fixe la date des débats.

La pratique habituelle du Tribunal de commerce de Paris, compte tenu du nombre d'affaires, consiste à appliquer le premier alinéa de l'article 869 du CPC, c'est à dire qu'un juge rapporteur tient seul l'audience pour entendre les plaidoiries. Le renvoi devant une formation collégiale reste toutefois de droit lorsqu'il est demandé.

Sauf cas exceptionnel, l'audience devant le juge rapporteur a lieu trois semaines après l'audience au cours de laquelle celui-ci a été désigné.

Chaque partie envoie au juge, au plus tard dix jours avant son audience, son dossier contenant d'une part les conclusions et d'autre part les pièces numérotées.

Au début de son audience, le juge rapporteur expose ce qu'il a retenu des faits, des prétentions et des moyens des parties ; puis il demande des éclaircissements sur les points qu'il estime utiles.

Au terme des échanges, le juge rapporteur clôt les débats, met l'affaire en délibéré, et il annonce la date et les modalités retenues pour le prononcé du jugement : soit par une mise à disposition au greffe, soit par une lecture de son dispositif à l'audience collégiale.

### **► La communication du texte du jugement :**

La copie du jugement est communiquée aux parties par l'intermédiaire de leur conseil, le jour du prononcé.

→ Dans le cadre de sa démarche qualité, le Tribunal de Commerce de Paris s'est engagé, à respecter, sauf accord avec les parties, un délai maximum de 10 semaines entre la date de l'audience au cours de laquelle est fixée la date des débats, et la date de communication du jugement aux parties (hors les périodes de vacances judiciaires).

## **LES REQUETES CONTENTIEUSES**

Il s'agit d'une procédure exceptionnelle en ce qu'elle ne respecte pas le principe de la contradiction ; elle est régie par les articles 493, 874 et 875 du CPC.

Il est en conséquence indispensable que le juge puisse lire attentivement et sereinement le texte de la requête et examiner les pièces qui y sont jointes avant de prendre sa décision.

Deux procédures sont donc pratiquées :

### **1°/ pour la « requête déposée ou envoyée » :**

↳ La requête est déposée entre 9h30 et 12 heures et 14h30 16 h30, au bureau du Greffe situé à la Présidence du Tribunal de commerce ; elle peut aussi être envoyée par courrier à la Présidence.

↳ L'ordonnance sera mise à la disposition du requérant à ce bureau du greffe deux jours ouvrés après l'enregistrement de la requête par le Greffe.

### **2°/ pour la « requête soutenue verbalement » :**

↳ Si le requérant souhaite compléter sa requête par des explications orales, il prend rendez-vous par l'intermédiaire du Greffe, avec le juge délégué par le Président.

↳ Il doit envoyer sa requête au minimum 24 heures avant la date du rendez-vous obtenu, pour enregistrement par le Greffe d'une part, et pour une lecture par le juge préalable à l'entretien d'autre part, sauf dérogation accordée par le juge.

↳ l'ordonnance sera à la disposition du requérant aux date et heure fixées par le juge en fonction de la requête.

# LES REFERES

Pour un meilleur traitement des litiges, les principes suivants sont appliqués :

## **▶ Deux catégories d'audiences de référé :**

↳ les référés « ordinaires » : pour les demandes de provision, les mesures classiques ne nécessitant pas de longs débats,

↳ les référés « cabinets » : pour des litiges spécifiques (rétractation d'ordonnance, arbitrage, garantie autonome, récusation de commissaire aux comptes) ou des litiges complexes (par exemple : interdiction de faire, conflits d'actionnaires).

## **▶ Le choix d'une audience :**

Le requérant prend date auprès du Greffe du Tribunal de Commerce pour une audience de référé ; il répond à un bref questionnaire qui a pour objet de déterminer quel type d'audience de référé est concerné.

En cas d'urgence, il dépose une requête pour obtenir une autorisation d'assigner à heure indiquée (article 485 du CPC).

## **▶ La remise du dossier par le requérant :**

Le requérant remet son dossier complet avec d'une part ses écritures et d'autre part ses pièces numérotées, au Greffe du Tribunal au moins 72 heures avant les débats, sauf si ce délai est incompatible avec une autorisation de référé à heure indiquée (le dossier doit alors être remis avec la requête sollicitant l'autorisation).

## **▶ Les dispositions relatives aux renvois :**

Les affaires étant fondées sur l'urgence et/ou l'évidence en application des articles 872 et 873 du CPC, et afin d'éviter l'encombrement des audiences par la multiplicité des renvois, les dispositions suivantes sont prises :

↳ Il n'est pas accordé de renvoi à la demande du requérant, sauf en cas de demande reconventionnelle de la part du défendeur.

↳ Un seul renvoi sera accordé au défendeur.

## **▶ Le prononcé de la décision :**

↳ soit le juge prononce la décision sur le siège,

↳ soit le juge annonce à quelle date l'ordonnance sera prononcée par la mise à disposition au Greffe.

➔ Le Tribunal de Commerce de Paris s'est engagé à ce que toute décision, sauf cas exceptionnel convenu avec les parties, soit mise à disposition au plus tard deux semaines après les débats.

# Le TRAITEMENT des DIFFICULTES des ENTREPRISES

## 1°/ Les demandes d'ouverture de procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation

### 1.1 procédure de sauvegarde :

Le demandeur, qui n'est pas en état de cessation des paiements, doit déposer au greffe un dossier de demande, dont le contenu complet est précisé sur le site du greffe (voir site), ainsi que les modalités de déclaration.

→ Si le dossier déposé est incomplet, il doit être complété au plus tard pour le jour de l'audience de chambre du conseil.

Les demandes d'ouverture seront enrôlées à la chambre spécialisée qui devra les examiner dans les neuf jours de l'enrôlement

### 1.2 procédure de redressement ou de liquidation :

Dans les 45 jours de son état de cessation des paiements, le demandeur doit déposer au greffe un dossier de déclaration, dont le contenu complet est précisé sur le site du greffe, ainsi que les modalités de déclaration.

→ Si le dossier déposé est incomplet, il doit être complété au plus tard pour le jour de l'audience de chambre du conseil.

Les demandes d'ouverture sont aussitôt enrôlées à l'une des chambres de procédures collectives qui devra les examiner dans les quatorze jours de l'enrôlement.

## 2°/ Les assignations en ouverture de procédure de redressement et/ou liquidation

Le demandeur doit choisir une date dans le calendrier des audiences publiques sur le site du greffe. Il doit déposer le second original de l'assignation, au plus tard 8 jours avant l'audience.

Le demandeur doit, lorsque la citation à une personne morale a été délivrée dans les formes prévues par l'article 659 du CPC, dénoncer la citation au gérant de la personne morale par lettre recommandée et en justifier par la production de la lettre, si elle est revenue non distribuée, ou de l'AR.

→ Le demandeur doit remettre au Tribunal au plus tard lors de l'audience publique, un dossier contenant les pièces venant à l'appui de sa demande : titre exécutoire, actes d'exécution... ainsi qu'un extrait du Registre du commerce ou du Registre des métiers de moins d'un mois, ou pour les auto entrepreneurs un extrait de leur fiche INSEE.

Les titres et pièces d'exécution sur lesquels se fonde la demande d'ouverture de redressement et/ou de liquidation judiciaire sont censés être connus du débiteur, de sorte qu'il n'est pas nécessaire de les annexer à l'assignation. En revanche, il sera procédé à leur communication entre le renvoi en chambre du conseil et l'audience fixée pour l'audition des parties afin de respecter le principe du contradictoire.

Les affaires sont sur premier appel en audience publique, renvoyées :

↳ soit à une audience publique ultérieure,

↳ soit en chambre du conseil pour plaidoirie et jugement,

↳ soit à une audience de juge rapporteur si se pose une difficulté sur la recevabilité de la demande,

↳ soit à l'enquête,

Le renvoi au rôle d'attente ne se justifie pas devant les chambres de procédures collectives.

Les date et heure de convocation pour l'audience devant la chambre du conseil sont communiquées aux parties par le greffe 15 jours avant l'audience.

A l'issue des débats en chambre du conseil, le Tribunal rend une décision. Il peut ordonner une enquête, auquel cas une nouvelle audience, une fois l'enquête effectuée, est fixée en chambre du conseil dont les parties sont avisées par le greffe.

### **3°/les contestations de créance et autres audiences de juge commissaire**

Les parties sont convoquées par lettre recommandée. Les parties doivent communiquer leurs pièces et conclusions éventuelles au moins une semaine avant l'audience.

Le juge commissaire statue dès après la première audience. Exceptionnellement il peut renvoyer l'affaire à une date ultérieure s'il apparaît qu'il ne dispose pas de tous les éléments nécessaires pour se prononcer en toute connaissance de cause.

### **4°/ les sanctions personnelles**

Les affaires de sanctions personnelles sont distribuées à une chambre spécialement désignée pour en connaître. Celle-ci reçoit les assignations et assure la mise en état des affaires.

A cette fin, un calendrier de procédure peut être arrêté lors de la première audience, qui fixe les diligences à accomplir par chacune des parties et les délais dans lesquels elles doivent être accomplies.

La mise en état des affaires a lieu en début d'audience en chambre du conseil.

La date des plaidoiries peut être déterminée lors de la première audience en fonction du calendrier fixé.

→ Les parties doivent être présentes en personne à l'audience de plaidoirie, l'avocat, en matière de sanction personnelle, ayant une mission d'assistance et non de représentation.

A l'issue de l'audience, le Président indique la date du prononcé du jugement.

### **5°/ les recours contre les ordonnances de juge commissaire**

Les recours contre les ordonnances de juge commissaire sont instruits et plaidés en chambre du conseil devant une chambre de contentieux spécialement désignée pour en connaître.

La mise en état des affaires a lieu dans les mêmes formes et selon les mêmes conditions qu'en matière de sanctions personnelles.

Si nécessaire le Tribunal fixe un calendrier lors de la première audience pour l'échange des pièces et conclusions.

→ Chaque partie remet son dossier complet avec d'une part ses écritures et d'autre part ses pièces numérotées, au Greffe du Tribunal au moins huit jours avant l'audience.

\*\*\*\*\*

Une commission tripartite sera créée pour suivre l'application du présent protocole. Cette commission aura également pour mission de réfléchir à la modernisation des moyens de communication avec le greffe et le Tribunal et aux possibilités d'utilisation de l'outil informatique.

Signé le 18 décembre 2009

**Le Barreau de Paris**  
*Christian Charrière-Bournazel*

**Le Tribunal de commerce**  
*Christian de Baecque*

**Le Greffe**  
*Sylvie Régnaud*