



# GUIDE DES BONNES PRATIQUES DE LA REDACTION DES CONCLUSIONS EN MATIERE CIVILE



## **Introduction**

Le décret n°2017-891 du 6 mai 2017 est venu instaurer une formalisation accrue des conclusions, l'objectif étant d'établir un parallélisme entre les conclusions et la décision de justice.

Il ressort des articles 446-2, 766, 768, 954 et 961 du code de procédure civile des règles communes gouvernant les conclusions en matière civile.

Elles doivent être rédigées, elles sont obligatoires dans les procédures écrites devant le tribunal judiciaire ou la cour d'appel. Elles sont facultatives dans le cadre des procédures orales.

Après l'acte introductif d'instance, les conclusions, qui ne sont pas des correspondances, constituent des actes essentiels de la procédure civile. Elles expriment, en s'appuyant sur des moyens de fait et des moyens de droit, les demandes des parties auxquelles le juge devra répondre. Elles sont déposées au greffe et communiquées à l'adversaire.

Elles ont notamment pour but d'emporter la conviction du juge et obtenir gain de cause pour le justiciable. Le juge va découvrir le litige à travers l'écrit de l'avocat. Des conclusions qui comprennent une démonstration claire, efficace et **concise** permettent une meilleure appréhension du litige.

Le rédacteur doit ainsi veiller à la présentation de ses conclusions, à la qualité rédactionnelle et à la qualité du raisonnement juridique.

## **I – Les règles communes**

Il est rappelé qu'aux termes de la convention passée entre la cour d'appel de Versailles et les barreaux du ressort le 11 juillet 2019, les conclusions seront paginées et rédigées avec une police de caractère neutre, de taille 12 ou 13 afin d'en faciliter la lecture.

**L'emploi des majuscules** se fait avec modération. A l'exception de la majuscule employée en début de phrase ou pour un nom propre, les mots « juge, conseiller, président, premier président, magistrat, tribunal, cour d'appel, avocat, huissier, notaire, médecin, ministre, docteur, justice, loi, code civil, madame, monsieur (on pourra en revanche utiliser l'abréviation Mme et M.), officier, greffier, maître, plombier, carreleur, peintre, capitaine, général, expert... » ne comportent pas de majuscule. Les juges et professionnels de la justice ne seront pas offusqués en absence de majuscule. En revanche la langue française connaît des exceptions telles que la Cour de cassation, le Sénat, le Conseil d'Etat, l'Assemblée nationale, la Cour de justice de l'Union européenne, la Haute Cour de justice, le Président de la République, le Premier ministre, la Constitution..., la majuscule étant généralement employée lorsque l'entité est unique.

**Le style.** A l'image de l'ensemble des juridictions françaises qui abandonnent la rédaction en « attendu », le style direct, davantage compréhensible pour le justiciable, est à privilégier.

**Le vocabulaire.** Pour une meilleure compréhension par le justiciable les termes anciens pourraient être utilement remplacés par des termes modernes (par exemple, préférer « situé » à « sis », « ce » à « ledit », « ci-dessus » à « susvisé/susmentionné »).

Depuis la circulaire du Premier ministre du 21 février 2012 (n° 5575 SG), il est recommandé de ne plus utiliser la dénomination « mademoiselle/Mlle ». Les femmes doivent être indistinctement désignées par « Madame/Mme ».

Pour les enfants mineurs, les prénoms et noms peuvent suffire, sans autre précision.

**Les acronymes et abréviations.** L'usage des acronymes (TJ, CA, CC, CPC ...) pour les juridictions est à proscrire afin de rendre plus compréhensibles les éléments de discussion. En cas d'usage notamment pour des personnes morales, il est souhaitable d'indiquer une première fois le nom de l'entité suivi de l'acronyme (Société nationale des chemins de fer français – SNCF) puis de poursuivre la rédaction en utilisant l'acronyme. Il pourra en être de même pour les abréviations.

**Les citations de textes** sont présentées entre guillemets ou en italique.

## 1- L'en-tête des conclusions

- Bien que la communication des conclusions se fasse par le Réseau Privé Virtuel des Avocats (RPVA) et que le greffe destinataire de ces écritures soit identifié par le système de communication, il est toutefois préférable de porter en entête des conclusions l'indication de la juridiction et de la chambre devant laquelle l'affaire est distribuée ainsi que le numéro de rôle général identifiant le dossier ouvert au sein la juridiction concernée.

- Il est d'usage d'indiquer le type de conclusions : *conclusions en réponse, conclusions en demande, conclusions d'appelant, conclusions en défense, conclusions d'intimé, conclusions contenant appel incident, conclusions d'intervention volontaire,...*, le terme *récapitulatif*, qui au demeurant ne s'attache qu'au dispositif et ne permet pas d'identifier le contexte général des demandes qui seront exposées, n'a pas grand intérêt. L'expression *conclusions récapitulatives* est inutile.

Les conclusions seront numérotées dans l'ordre chronologique de leur remise au greffe afin qu'elles puissent être mieux identifiées.

Exemple : *Conclusions d'appelant n°2*

- En revanche, il convient impérativement d'indiquer, ces mentions étant prévues à peine d'irrecevabilité des conclusions (articles 59, 766 et 961 du code de procédure civile), l'état civil complet de la partie qui conclut, à savoir :

. pour les personnes physiques : *les nom, prénom, date et lieu de naissance, nationalité, profession, adresse du domicile,*

Afin d'éviter toute difficulté d'exécution, de transcription ou de publication, il convient d'indiquer l'état civil complet de la personne physique (personne mariée : nom de naissance et nom d'usage),

. pour les personnes morales : *la forme sociale de la société (SA, SARL, SAS, SNC, SCI, SELARL...), sa dénomination, son siège social et l'organe qui la représente,* étant précisé que la mention du nom de la personne physique, organe représentant la personne morale, n'est exigée par aucun texte (Cass. Civ. 2ème, 14 janvier 1987, n° 85-16,017) et que les mentions telles que « agissant poursuites et diligences de son représentant légal », « prise en la personne de son représentant légal » ou « agissant par son représentant légal » sont admises et suffisantes.

Ces mentions seront indiquées pour chacune des parties pour qui il est conclu.

- Il est également indiqué, mais dans une moindre mesure, les nom et prénom de la personne physique et les forme et dénomination de la société de la partie adverse.

- La qualité de la partie ou des parties qui concluent et de la ou des parties antagonistes sera précisée : *demandeur, défendeur, intervenant(e) forcé(e), intervenant(e) volontaire, appellant(e), intimé(e), appellant(e) incident(e), intimé(e) incident(e), appellant(e) provoqué(e), intimé(e) provoqué(e),* ainsi que le nom de l'avocat qui représente la ou les parties et de l'avocat plaidant.

- Afin d'éviter que les conclusions soient éventuellement déclarées irrecevables (cf articles 791 et 914 du code de procédure civile, Civ. 2ème, 12 mai 2016 n° 14-25.054 et 14-28.086), il convient de

préciser le destinataire des conclusions notamment par les mentions suivantes : *Plaise au tribunal, Plaise au juge de la mise en état, Plaise à la cour, Plaise au conseiller de la mise en état*, ou encore *Conclusions d'incident devant le juge/conseiller de la mise en état...* .

Il est recommandé d'établir un plan après l'en-tête des conclusions ou après le rappel des faits et de la procédure en cas de conclusions volumineuses (supérieures à 30 pages selon la convention citée en annexe 1) afin d'en faciliter la lecture.

## **2- Un exposé distinct des faits et de la procédure**

Les dispositions communes des articles 446-2, 768 et 954 du code de procédure civile imposent de procéder distinctement à un exposé des faits et de la procédure.

Il est conseillé de procéder à un rappel des faits et de la procédure chronologique afin de faciliter la compréhension de la situation factuelle du litige soumis à la juridiction et de ne pas répéter inutilement les faits.

Il n'est pas nécessaire à ce stade d'introduire les éléments de la démonstration juridique qui devront figurer dans la discussion.

## **3- Une discussion des prétentions et des moyens de fait et de droit sur lesquels chacune de ces prétentions est fondée**

### **La prétention, définition :**

Aux termes de l'article 4 du code de procédure civile, « l'objet du litige est déterminé par les prétentions respectives des parties. Ces prétentions sont fixées par l'acte introductif d'instance et par les conclusions en défense. »

La notion de prétention au fond correspond à ce qui est sollicité en demande (demande principale, demande additionnelle, demande d'intervention - articles 53 et 65 et 70 du code de procédure civile) ou en défense (demande reconventionnelle, demande additionnelle, demande d'intervention - articles 64 à 70 du code de procédure civile) et aux moyens de défense au fond (articles 71 et 72 du code de procédure civile).

La prétention ou demande subsidiaire au cas où le juge n'accueillerait pas la prétention principale peut être présentée immédiatement après l'adverbe « subsidiairement ». Cette demande subsidiaire doit être présentée clairement et distinctement de façon à ce qu'elle se distingue de la demande principale.

Ce que n'est pas une prétention : Les demandes de « constat » et de « donner acte » (sauf exceptions telles que la demande de constat de l'acquisition d'une clause résolutoire ou la demande de donner acte d'un désistement) ne sont pas des prétentions au sens de l'article 4 du code de procédure civile car elles n'ont pas de portée juridique. Il ne sera donc pas statué par le juge sur ce type de demande.

### **Les moyens, définition :**

Les moyens de fait sont constitués par les éléments de fait sur lesquels la partie fonde sa prétention, le moyen de droit étant la règle de droit invoquée à l'appui de la prétention.

Il sera donc discuté dans les conclusions des moyens de fait et des moyens de droit, étant rappelé que conformément à l'article 6 du code de procédure civile les parties ont la charge d'alléguer à l'appui de leurs prétentions les faits propres à les fonder et que le juge ne peut fonder sa décision sur

des faits qui ne sont pas dans les débats (article 7 du code de procédure civile), d'où l'intérêt d'exposer tous les moyens de faits utiles à la prétention, sans en oublier.

### **La présentation des prétentions :**

Il est rappelé que les exceptions de procédure seront tout d'abord soulevées, à peine d'irrecevabilité, puis les fins de non-recevoir et enfin les prétentions au fond (sans oublier de porter attention à celles relevant de la compétence exclusive du juge ou du conseiller de la mise en état).

Il convient de procéder à une présentation du litige en deux ou trois phrases et d'introduire systématiquement en une phrase chacun des chapitres de la discussion qui suivront.

Puis, c'est donc une discussion qui sera entreprise articulant les moyens de fait avec les moyens de droit pour aboutir à la prétention, c'est à dire à la demande à laquelle le juge devra répondre.

Exemple en droit des contrats :

- *moyen de droit, à savoir le fondement légal = le dol*
- *moyen de fait = description des manœuvres dolosives ou de la réticence dolosive*
- *prétention = nullité du contrat*

Pour formaliser une prétention, il est conseillé de mettre en place un syllogisme, un raisonnement logique qui se déroule en trois étapes et passe par une « majeure » qui est la proposition qui énonce la règle de droit (loi, contrat, jurisprudence), une « mineure » qui est la proposition qui expose les faits de l'espèce qui doivent être qualifiés et une « conclusion » qui est la prétention, la demande d'application de la règle de droit aux faits présentés.

Exemple :

*Majeure : Selon l'article ...*

*Mineure : En l'espèce, .....*

*Conclusion : Il convient de condamner...*

La rédaction devra être claire, concise et évitera les répétitions et redites inutiles.

## **4- L'indication pour chaque prétention des pièces invoquées et de leur numérotation**

A chaque affirmation factuelle sur laquelle repose une prétention doit correspondre au moins une pièce qui sera numérotée et chaque pièce invoquée sera numérotée.

Exemple 1 : *M. Y ne perçoit qu'un salaire mensuel net de xxxx euros ainsi qu'il ressort de ses trois derniers bulletin de paie des mois d'octobre, novembre et décembre 2018. (pièces n°1, 2, 3)*

*Ses charges mensuelles arrêtées au 31 décembre 2018 s'élèvent à X euros au titre du loyer (pièce n°4), XX euros au titre de sa consommation d'électricité (pièce n°5) et XXX euros au titre du remboursement d'un prêt. (pièce n°6)*

*C'est donc pour ces raisons qu'il demande l'infirmité du jugement quant au montant de la pension mise à sa charge afin de la voir fixer à la somme de YYY euros par mois.*

Exemple 2 : *M. Y ne perçoit qu'un salaire mensuel net de xxxx euros ainsi qu'il ressort de ses trois derniers bulletin de paie des mois d'octobre, novembre et décembre 2018.*

*Ses charges mensuelles arrêtées au 31 décembre 2018 s'élèvent à X euros au titre du loyer, XX euros au titre de sa consommation d'électricité et XXX euros au titre du remboursement d'un prêt.*

*C'est donc pour ces raisons qu'il demande l'infirmité du jugement quant au montant de la pension mise à sa charge afin de la voir fixer à la somme de YYY euros par mois.*

**(pièces n°1 à 6) ou pièces n°1 à 6**

Toutefois, le premier exemple donné permet de mieux identifier les pièces au regard de l'élément factuel. Le code faisant état de la numérotation, l'emploi des lettres de l'alphabet, au demeurant en

nombre limité, pour identifier les pièces n'est pas souhaité.

Bien entendu, il peut être fait référence aux pièces de la partie adverse et dans ce cas il sera précisé le numéro de cette pièce avec l'indication « pièce adverse n° ».

## 5- La présentation distincte des moyens nouveaux

Il est fait obligation par les dispositions communes précitées de présenter de manière formellement distincte les moyens qui n'auraient pas été formulés dans les conclusions précédentes, ou, en cause d'appel, les nouveaux moyens par rapport aux précédentes écritures invoqués au soutien des prétentions.

Il est souhaitable d'intégrer les nouveaux moyens à l'endroit de la discussion adéquat. L'introduction en paragraphe final, décorrélé de toute logique avec la discussion précédente, manque de lisibilité.

L'utilisation du caractère gras n'est pas conseillée car elle distraira le lecteur des mots en caractère plus clair. Le caractère italique est à proscrire car il est utilisé en cas de citations.

En revanche, **un trait en marge** de la phrase ou du groupe de phrases permettra de distinguer les moyens nouveaux présentés dans les dernières conclusions.

Cela peut être utile pour l'avocat adverse qui peut vite identifier les nouveaux moyens et prétentions. Cela permettra par ailleurs, au magistrat de la mise en état, d'apprécier l'éventuelle nécessité de nouvelles conclusions en réponse.

En cas de conclusions multiples, il ne faut pas oublier de supprimer la marque spécifique des précédents moyens ou prétentions.

## 6- Le principe de la concentration des moyens dégagé par la jurisprudence

Il incombe aux parties depuis l'arrêt *Cesareo* ([Cass. ass. plén., 7 juill. 2006, n° 04-10.672](#) ; [JurisData n° 2006-034519](#) ; [JCP G 2007, II, 10070, note G. Wiederkehr](#)), demandeur et défendeur, de concentrer, dès l'instance relative à la première demande, l'ensemble de leurs moyens à l'appui de leurs prétentions.

Le principe de concentration des moyens, tel que défini par l'arrêt *Cesareo*, oblige le plaideur à présenter au cours du même procès (tribunal judiciaire et cour d'appel) tous les fondements juridiques de nature à justifier sa demande.

A défaut, la sanction est l'irrecevabilité de la demande car le principe de l'autorité de la chose jugée s'oppose à l'introduction d'une instance entre les mêmes parties, tendant au même objet mais avec des moyens différents.

D'où l'importance, pour chaque prétention, de bien faire apparaître, distinctement, le fondement juridique de la demande.

S'il y a plusieurs moyens de droit envisagés, il conviendra de les présenter dans l'ordre chronologique, de celui qui semble le plus pertinent au moins pertinent. Les formules telles que « à titre principal », « à titre subsidiaire », « à titre plus subsidiaire, très subsidiaire ou infiniment subsidiaire » pourront être utilisées. Des phrases de transition telles que « si le tribunal ne devait pas retenir ce moyen, alors il devra retenir tel autre » pourront également être employées.

## 7- Le dispositif

Le dispositif doit uniquement récapituler les prétentions émises dans le cadre de la discussion. Il ne contient que les demandes, aucun moyen de fait ou de droit.

Par exemple, le chef du dispositif ainsi rédigé :

*Dire et juger que le contrat est nul en raison des manœuvres dolosives mises en place par le vendeur du 1er janvier 2019 au 31 juillet 2019*

pourra être utilement remplacé par :

*Prononcer la nullité du contrat.*

Il convient de reporter **toutes** les prétentions précédemment exposées dans le cadre de la discussion dans l'ordre de présentation, à savoir les exceptions de procédure, en précisant éventuellement *in limine litis* pour ces exceptions, puis les fins de non-recevoir et enfin les demandes au fond, car le juge ne statue que sur les prétentions énoncées au dispositif.

A défaut de prétentions énoncées au dispositif, le juge n'a pas à statuer, quand bien même les moyens de fait et de droit ont été « longuement » développés dans le corps des conclusions ou que les prétentions oubliées ont été présentées dans le dispositif des précédentes écritures sur lesquelles le juge ne statuera pas.

Il est inutile de rappeler ou de viser dans le dispositif les articles des lois et des différents codes, ou les contrat, mise en demeure et acte de la procédure, puisque cela aura été fait dans la discussion. Il est également inutile d'utiliser les formules telles que « Dire et juger », « Sous toutes réserves », « Et ce sera justice ».

## 8- La signature des conclusions

Les articles 961 et 766 du code de procédure civile disposent que les conclusions des parties sont signées par leur avocat et notifiées dans la forme des notifications entre avocats.

Cette signature est toutefois inutile lorsque la notification des conclusions se fait par le système de communication relevant du RPVA puisque le troisième alinéa de l'article 748-3 du même code énonce que les *avis électroniques de réception ou de mise à disposition tiennent lieu de visa, cachet et signature ou autre mention de réception qui sont apposés sur l'acte ou sa copie lorsque ces formalités sont prévues par le présent code*.

## 9- Le bordereau énumérant les pièces annexé aux conclusions

Il sera joint aux conclusions un bordereau énumérant les pièces qui ont été citées et numérotées dans le cadre de la discussion justifiant des prétentions, étant rappelé qu'en application de l'article 132 du code de procédure civile la partie qui fait état d'une pièce s'oblige à la communiquer à toute autre partie à l'instance.

## II – Les conclusions particulières à chaque procédure

### 1- Les conclusions déposées ou autorisées dans le cadre de la procédure orale (article 446-2) et les conclusions devant le tribunal judiciaire (article 768)

Les articles 446-2 et 768 du code de procédure civile comportent des dispositions identiques.

#### **a- Le sort des prétentions non énoncées au dispositif et des moyens non invoqués dans la discussion**

Il ressort des articles 446-2 et 768 que : *le juge/le tribunal ne statue que sur les prétentions énoncées au dispositif et n'examine les moyens au soutien de ces prétentions que s'ils sont invoqués dans la discussion.*

Le juge qui doit statuer uniquement sur les prétentions énoncées au dispositif des conclusions, ne répondra pas à une prétention exposée dans les motifs et non reprise dans le dispositif.

L'avocat rédacteur devra donc porter une attention toute particulière à la rédaction du dispositif de ses écritures.

Par ailleurs un moyen exposé dans le dispositif ne sera pas examiné s'il n'est pas invoqué dans la discussion, c'est à dire dans les motifs des conclusions.

#### **b- Le risque d'abandon des prétentions et des moyens**

Les mêmes articles énoncent que : *Les parties doivent reprendre, dans leurs dernières conclusions les prétentions et moyens présentés ou invoqués dans leurs conclusions antérieures. A défaut, elles sont réputées les avoir abandonnées et le juge/le tribunal ne statue que sur les dernières conclusions déposées.*

Les prétentions et moyens précédemment présentés ou invoqués dans les conclusions antérieures et non repris dans les dernières conclusions sont considérés par le juge comme étant abandonnés. Il ne répondra pas au moyen abandonné et ne statuera pas sur la prétention également abandonnée.

Un renvoi aux précédentes écritures ne satisfait pas aux exigences de cet article.

### 2- Les conclusions devant la cour d'appel

Les conclusions devant la cour d'appel ne doivent pas être un « copier-coller » des conclusions de première instance mais doivent critiquer le jugement au fin de sa réformation ou de son annulation, l'appel remettant la chose jugée en question devant la juridiction d'appel qui statuera en fait et en droit.

Il convient d'éviter les écueils des nouvelles prétentions soumises à la cour, de la concentration des prétentions, de l'abandon des prétentions et des moyens et des prétentions non reprises dans le dispositif et des moyens non invoqués dans la discussion.

#### **a- Les parties ne peuvent soumettre à la cour de prétentions nouvelles**

Aux termes de l'article 564 du code de procédure civile *A peine d'irrecevabilité relevée d'office, les parties ne peuvent soumettre à la cour de nouvelles prétentions si ce n'est pour opposer compensation, faire écarter les prétentions adverses ou faire juger les questions nées de l'intervention d'un tiers, ou de la survenance ou de la révélation d'un fait.*

Ainsi, à l'exception des demandes opposant compensation, tendant à faire écarter les prétentions adverses, à faire juger les questions nées de l'intervention d'un tiers ou de la survenance ou de la révélation d'un fait, tendant aux même fins que celles soumises au premier juge, ou qui en sont



l'accessoire, la conséquence ou le complément nécessaire, le juge relèvera d'office l'irrecevabilité de la prétention nouvelle présentée pour la première fois en cause d'appel.

#### **b- Les parties sont tenues par la concentration des prétentions**

Le code de procédure civile impose aux parties en cause d'appel de concentrer leurs prétentions depuis le 1er septembre 2017.

L'article 910-4 du code de procédure civile dispose que : *A peine d'irrecevabilité, relevée d'office, les parties doivent présenter, dès les conclusions mentionnées aux articles 905-2 et 908 à 910, l'ensemble de leurs prétentions sur le fond. L'irrecevabilité peut également être invoquée par la partie contre laquelle sont formées des prétentions ultérieures.*

*Néanmoins, et sans préjudice de l'alinéa 2 de l'article 783, demeurent recevables, dans les limites des chefs du jugement critiqués, les prétentions destinées à répliquer aux conclusions et pièces adverses ou à faire juger les questions nées, postérieurement aux premiers conclusions, de l'intervention d'un tiers ou de la survenance ou de la révélation d'un fait.*

Il ressort de cet article que toute prétention autre que celles comprises dans les premières conclusions déposées devant la cour, si elle n'est pas destinée à répliquer aux prétentions ou pièces adverses ou née de l'intervention d'un tiers ou de la survenance ou de la révélation d'un fait, que la partie soit appelante ou intimée, pourra être d'office déclarée irrecevable par la cour.

#### **c- Le risque d'abandon des prétentions et des moyens**

L'alinéa 4 de l'article 954 du code de procédure civile énonce que : *Les parties doivent reprendre, dans leurs dernières écritures, les prétentions et moyens précédemment présentés ou invoqués dans leurs conclusions antérieures. A défaut, elles sont réputées les avoir abandonnées et la cour ne statue que sur les dernières conclusions déposées.*

Les prétentions et moyens précédemment présentés ou invoqués dans les conclusions antérieures et non repris dans les dernières conclusions sont considérés par la cour comme étant abandonnés et la cour ne répondra pas au moyen abandonné et ne statuera pas sur la prétention également abandonnée.

Un renvoi aux précédentes écritures prises devant la cour ne satisfait pas aux exigences de cet article.

#### **d- Le sort des prétentions non énoncées au dispositif et des moyens non invoqués dans la discussion**

Il ressort de l'alinéa 3 de l'article 954 que : *La cour ne statue que sur les prétentions énoncées au dispositif et n'examine les moyens au soutien de ces prétentions que s'ils sont invoqués dans la discussion.*

La cour qui doit statuer uniquement sur les prétentions énoncées au dispositif des conclusions ne répondra pas à une prétention exposée dans les motifs et non reprise dans le dispositif.

L'avocat rédacteur devra donc porter une attention toute particulière à la rédaction du dispositif des conclusions.

Par ailleurs un moyen exposé dans le dispositif ne sera pas examiné s'il n'est pas invoqué dans la discussion, c'est à dire dans les motifs des conclusions.

#### **e- Le dispositif**

Outre les conseils ci-avant donnés dans le cadre des règles communes, il est inutile, lorsqu'on est appelant et que l'appel est limité à certaines dispositions de la décision de première instance, de demander à la cour de confirmer les dispositions de la décision non contestées, l'appel tendant à sa

réformation ou à son annulation conformément à l'article 542 du code de procédure civile.  
Le fait pour l'appelant de citer les dispositions de la décision non contestées, surtout si elles sont nombreuses, pourraient être sources d'erreur lors de la rédaction de l'arrêt.  
Il est également inutile pour l'intimé qui sollicite la confirmation de tous les chefs du jugement de reproduire toutes les dispositions dont il est demandé confirmation.

### **3- Les conclusions devant le juge de la mise en état et le conseiller de la mise en état**

Le décret n° 2017-891 du 6 mai 2017 a fixé des règles imposant d'adresser des conclusions spécialement destinées au juge de la mise en état ou au conseiller de la mise en état.

L'article 791 du code de procédure civile dispose que :

*Le juge de la mise en état est saisi par des conclusions qui lui sont spécialement adressées distinctes des conclusions au sens de l'article 768, sous réserve des dispositions de l'article 1117.*

Selon l'article 914 du code de procédure civile :

*Les parties soumettent au conseiller de la mise en état, qui est seul compétent depuis sa désignation et jusqu'à la clôture de l'instruction, leurs conclusions, spécialement adressées à ce magistrat, tendant à :*

- prononcer la caducité de l'appel ;*
- déclarer l'appel irrecevable et trancher à cette occasion toute question ayant trait à la recevabilité de l'appel ; les moyens tendant à l'irrecevabilité de l'appel doivent être invoqués simultanément à peine d'irrecevabilité de ceux qui ne l'auraient pas été ;*
- déclarer les conclusions irrecevables en application des articles 909 et 910 ;*
- déclarer les actes de procédure irrecevables en application de l'article 930-1.*

A l'instar des conclusions portant la mention « PLAISE AU TRIBUNAL » qui ne saisissent pas le juge de la mise en état qui ne répondra pas ainsi aux prétentions contenues dans ces écritures, les conclusions portant la mention « PLAISE A LA COUR » ne saisiront pas non plus le conseiller de la mise en état.

Afin d'éviter tout risque de confusion, il est préconisé d'indiquer en entête des conclusions le type d'écritures : « CONCLUSIONS D'INCIDENT » ainsi que la qualité des parties : « DEMANDEUR A L'INCIDENT », « DEFENDEUR A L'INCIDENT » puis « PLAISE AU JUGE DE LA MISE EN ETAT » devant le tribunal judiciaire ou « PLAISE AU CONSEILLER DE LA MISE EN ETAT » devant la cour d'appel.

## ANNEXES

### ANNEXE 1

Fiche réflexe des conclusions devant la cour d'appel

### ANNEXE 2

Fiche réflexe des conclusions devant le tribunal judiciaire

### ANNEXE 3

Convention entre la cour d'appel de Versailles et les barreaux du ressort de la cour d'appel de Versailles portant sur la communication électronique entre les chambres civiles et sociales de la cour et les avocats ainsi que sur les modalités de mise en œuvre de la réforme de la procédure d'appel issue des décrets des 6 mai et 2 août 2017 et la présentation des dossiers remis à la cour du 11 juillet 2019

### ANNEXE 4

Les dix règles fondamentales de la communication électronique des avocats avec la cour d'appel de Versailles - Version du 11 juin 2019

## FICHE REFLEXE DES CONCLUSIONS DEVANT LA COUR D'APPEL

Cour d'appel de ....  
Xème chambre 1

RG : 2020/.....  
Déposées et notifiées par RPVA le

**CONCLUSIONS N°.. (pour les conclusions devant la cour)**

**ou**

**CONCLUSIONS DEVANT LE CONSEILLER DE LA MISE EN ETAT**

*(article 914 du code de procédure civile : les parties soumettent au conseiller de la mise en état, qui est seul compétent depuis sa désignation et jusqu'à la clôture de l'instruction, leurs conclusions, spécialement adressées à ce magistrat)*

**POUR :**     **1 - M. Jean DUPONT**, né le 26/09/1989 à Versailles, de nationalité française, exerçant la profession de charcutier, demeurant 1 rue de l'avenue à 78000 Versailles  
*Pour la personne physique, indiquer l'état civil complet : prénom, nom, date et lieu de naissance, nationalité, profession et adresse du domicile  
mentions prévues à peine d'irrecevabilité des conclusions par l'article 961 du CPC*

**2 - SARL DUPONT ET DUPOND**, représentée par son gérant domicilié en cette qualité au siège social situé 11 rue du boulevard à 75001 Paris  
*Pour la personne morale, indiquer sa forme (SARL, SNC, SAS, SCI, EPA, EPIC...), sa dénomination, l'adresse du siège social et l'organe qui la représente  
mentions prévues à peine d'irrecevabilité des conclusions par l'article 961 du CPC,  
étant toutefois précisé que les mentions « agissant poursuites et diligences de son représentant légal domicilié en cette qualité au dit siège » ou « prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité au dit siège » sont acceptées.*

*Préciser la qualité procédurale*

Appelants, intimés, intimés incidents, intimés provoqués, intervenants forcés,  
intervenants volontaires,  
*Devant le conseiller de la mise en état, préciser :*  
Appelant, intimé, défendeur à l'incident  
ou Appelant, intimé, demandeur à l'incident

*Indiquer le nom de l'avocat représentant la partie et le cas échéant l'avocat qui l'assiste*

Représenté par Me XXXX, avocat inscrit au barreau de Versailles

*Distinguer le cas échéant l'avocat postulant et l'avocat plaissant*

Ayant pour avocat postulant Me XXXX, inscrit au barreau de Versailles

Ayant pour avocat plaissant Me XXXX, inscrit au barreau de Nice

**CONTRE :**    **- Mme Jeanne DUPOND**, demeurant 111 avenue de la rue à 78000 Versailles

*Pour la personne physique, l'avocat n'est pas tenu d'indiquer l'état civil complet, seuls les prénom et nom sont suffisants*

*Préciser la qualité procédurale*

Appelant, intimé, intimé incident, intimé provoqué, intervenant forcé,

intervenant volontaire  
*Devant le conseiller de la mise en état, préciser :*  
Appelant, intimé, défendeur à l'incident  
ou Appelant, intimé et demandeur à l'incident

*Indiquer le nom de l'avocat ou du défenseur syndical représentant la partie et le cas échéant l'avocat qui l'assiste*

représenté par Me AAAAA, avocat inscrit au barreau de Versailles  
représenté par M. CCCCC, défenseur syndical

– **SCI X ET Z** dont le siège social est situé 10 avenue de la rue à 78000 Versailles  
*Pour les personnes morales, seule l'indication du type de personne et sa dénomination suffit*

*Indiquer le nom de l'avocat représentant la partie et le cas échéant l'avocat qui l'assiste*  
représenté par Me BBBBB, avocat inscrit au barreau de Versailles

*Préciser sa position procédurale*

Appelant, intimé incident, intimé, intimé provoqué, intervenant forcé,  
intervenant volontaire  
*Devant le conseiller de la mise en état, préciser :*  
Appelant, intimé, défendeur à l'incident  
ou Appelant, intimé, demandeur à l'incident

**PLAISE A LA COUR  
PLAISE AU PREMIER PRESIDENT  
PLAISE AU PRESIDENT  
PLAISE AU CONSEILLER DE LA MISE EN ETAT**

**EXPOSE DES FAITS ET DE LA PROCEDURE**

Il est conseillé de procéder à un rappel **chronologique** des faits et de la procédure.

Il convient de n'exposer que les **faits opérants** pour la résolution du litige.

Après l'examen des exposés de chacune des parties, le juge ne retiendra que les faits constants.

Les **éléments procéduraux**, tels une ordonnance de référé ou un jugement avant-dire droit, seront mentionnés.

**CHEFS DE JUGEMENT CRITIQUES**

Énoncé des chefs de la décision critiqués sauf en cas d'appel-annulation ou d'indivisibilité

**DISCUSSION**

Pour chaque prétention :

- **Articulation des moyens de fait et de droit** au soutien de la prétention

Ex en droit des contrats :

- moyen de droit, à savoir le fondement légal = le dol
- moyen de fait = description des manœuvres dolosives ou de la réticence dolosive (en énumérant les pièces)
- prétention = nullité du contrat

- Présentation successive des **différents moyens**

Ex en droit des contrats :

- A titre principal : le dol
- A titre subsidiaire : l'erreur

- Au fil de l'échange des conclusions, **les moyens nouveaux** seront identifiés distinctement par un trait en marge de la phrase ou du groupe de phrase, à l'endroit adéquat de la discussion (et non à la fin)

- **Indication des pièces** invoquées et de leur numérotation après chaque affirmation factuelle ou chaque prétention

- **Énoncé de la prétention**

### **DISPOSITIF**

Le dispositif récapitule **uniquement les prétentions**

Les articles de codes, de lois, la référence au contrat... ne sont pas des prétentions et leur visa n'a pas à se trouver dans le dispositif

Les demandes de « donner acte, rappeler, constater, ... » ne sont pas des prétentions au sens de l'article 4 du code de procédure civile

Seules les prétentions énoncées dans les motifs des conclusions sont ici formulées :

CONFIRMER ....

REFORMER.....

CONDAMNER.....

DECLARER CADUC.....

DECLARER IRRECEVABLES.....

DECLARER NUL.....

ORDONNER.....

et sans qu'il soit fait état de moyens de fait.

### **Bordereau des pièces invoquées à l'appui des prétentions**

les pièces sont numérotées dans l'ordre où elles sont invoquées dans les conclusions

Pièce n°1 xxxxxx

Pièce n°2 yyyyyy

Pièce n°3 zzzzzz

## FICHE REFLEXE DES CONCLUSIONS DEVANT LE TRIBUNAL JUDICIAIRE

Tribunal judiciaire de ....  
Xème chambre

RG : 20/.....

Audience de mise en état du... à...  
Déposées et notifiées par RPVA le...

**CONCLUSIONS N°.. (pour les conclusions au fond devant le tribunal)**

**ou**

**CONCLUSIONS D'INCIDENT DEVANT LE JUGE DE LA MISE EN ETAT**

*(article 791 du code de procédure civile : le juge de la mise en état est saisi par des conclusions qui lui sont spécialement adressées)*

**POUR :** 1 - **M. Jean DUPONT**, né le 26/09/1989 à Versailles, de nationalité française, exerçant la profession de charcutier, demeurant 1 rue de l'avenue à 78000 Versailles

*Pour la personne physique indiquer l'état civil complet : nom, prénoms, profession, domicile, nationalité, date et lieu de naissance*

*mentions prévues à peine d'irrecevabilité des conclusions par l'article 766 du code de procédure civile*

2 - **SARL DUPONT ET DUPOND**, représentée par son gérant domicilié en cette qualité au siège social situé 11 rue du boulevard à 75001 Paris

*Pour la personne morale indiquer la forme juridique (SARL, SNC, SAS, SCI, EPA, EPIC...), sa dénomination, l'adresse du siège social et l'organe qui la représente*

*mentions prévues à peine d'irrecevabilité des conclusions par l'article 766 du code de procédure civile, étant toutefois précisé que les mentions « agissant poursuites et diligences de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège » ou « prise en la personne de ses représentants légaux domiciliés en cette qualité audit siège » sont acceptées*

*Préciser la qualité procédurale*

Demandeurs/défendeurs/intervenants forcés/ intervenants volontaires

*Devant le juge de la mise en état, préciser :*

Demandeur au fond, défendeur à l'incident

ou Demandeur au fond et demandeur à l'incident

*Indiquer le nom de l'avocat représentant la partie et le cas échéant l'avocat qui l'assiste*

Représenté par Me XXXX, avocat inscrit au barreau de Versailles

*Distinguer le cas échéant l'avocat postulant et l'avocat plaidant*

Ayant pour avocat postulant Me XXXX, inscrit au barreau de Versailles

Ayant pour avocat plaidant Me XXXX, inscrit au barreau de Nice

ou, en procédure orale

*Représenté ou assisté de Me YYYY, avocat inscrit au barreau de Chartres*

**CONTRE :** - **Mme Jeanne DUPOND**, demeurant 111 avenue de la rue à 78000 Versailles  
*Pour la personne physique, l'avocat n'est pas tenu d'indiquer l'état civil complet, seuls les prénom et nom sont suffisants*

*Préciser la qualité procédurale*

Défenderesse/ demanderesse/ intervenante volontaire/ intervenante forcée  
*Devant le juge de la mise en état, préciser :*  
Défenderesse au fond, défenderesse à l'incident  
ou Défenderesse au fond et demanderesse à l'incident

*Indiquer le nom de l'avocat ou du défenseur syndical représentant la partie et le cas échéant l'avocat qui l'assiste*

représenté par Me AAAAA, avocat inscrit au barreau de Versailles  
représenté par M. CCCCC, défenseur syndical

- **SCI X ET Z** dont le siège social est situé 10 avenue de la rue à 78000 Versailles  
*Pour les personnes morales, seule l'indication de sa forme sociale et sa dénomination suffit*

*Préciser sa position procédurale*

*Préciser la qualité procédurale*  
Défenderesse, demanderesse, intervenante volontaire, intervenante forcée  
*Devant le juge de la mise en état, préciser :*  
Défenderesse au fond, défenderesse à l'incident  
ou Défenderesse au fond et demanderesse à l'incident

*Indiquer le nom de l'avocat représentant la partie et le cas échéant l'avocat qui l'assiste*  
représenté par Me BBBBB, avocat inscrit au barreau de Versailles

**PLAISE AU TRIBUNAL  
PLAISE AU PRESIDENT  
PLAISE AU JUGE  
PLAISE AU JUGE DE LA MISE EN ETAT**

## **EXPOSE DES FAITS ET DE LA PROCEDURE**

Il est conseillé de procéder à un rappel **chronologique** des faits et de la procédure.

Il convient de n'exposer que les **faits opérants** pour la résolution du litige.

Après l'examen des exposés de chacune des parties, le juge ne retiendra que les faits constants.

Les **éléments procéduraux**, tels une ordonnance de référé ou un jugement avant-dire droit, seront mentionnés.

## **DISCUSSION**

Pour chaque prétention :

- **Articulation des moyens de fait et de droit** au soutien de la prétention

Ex en droit des contrats :

- moyen de droit, à savoir le fondement légal = le dol



- moyen de fait = description des manœuvres dolosives ou de la réticence dolosive (en énumérant les pièces)
- prétention = nullité du contrat

- Présentation successive des **différents moyens**

Ex en droit des contrats :

- A titre principal : le dol
- A titre subsidiaire : l'erreur

- Au fil de l'échange des conclusions, **les moyens nouveaux** seront identifiés distinctement par un trait en marge de la phrase ou du groupe de phrase, à l'endroit adéquat de la discussion (et non à la fin)

- **Indication des pièces** invoquées et de leur numérotation, après chaque affirmation factuelle ou chaque prétention

- **Énoncé de la prétention**

### **DISPOSITIF**

Le dispositif récapitule **uniquement les prétentions**

Les articles de codes, de lois, la référence au contrat... ne sont pas des prétentions et leur visa n'a pas à se trouver dans le dispositif

Les demandes de « donner acte, rappeler, constater, ... » ne sont pas des prétentions au sens de l'article 4 du code de procédure civile

Seules les prétentions énoncées dans les motifs des conclusions sont ici formulées :

- DECLARER IRRECEVABLES...
- DECLARER NUL...
- CONDAMNER...
- ORDONNER...

et sans qu'il soit fait état de moyens de fait

### **Bordereau des pièces invoquées à l'appui des prétentions**

les pièces sont numérotées dans l'ordre où elles sont invoquées dans les conclusions

Pièce n°1 xxxxxx

Pièce n°2 yyyyyy

Pièce n°3 zzzzzz

## CONVENTION ENTRE

**LA COUR D'APPEL DE VERSAILLES**

**d'une part**

**ET**

**LES BARREAUX DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE VERSAILLES**

**(Nanterre, Versailles, Pontoise et Chartres)**

**PORTANT SUR LA COMMUNICATION ELECTRONIQUE**

**ENTRE LES CHAMBRES CIVILES ET SOCIALES DE LA COUR D'APPEL**

**ET LES AVOCATS**

**AINSI QUE SUR LES MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE DE LA RÉFORME DE**

**LA PROCÉDURE D'APPEL ISSUE DES DÉCRETS DES 6 MAI ET 2 AOÛT 2017**

**ET LA PRÉSENTATION DES DOSSIERS REMIS A LA COUR**

La cour d'appel de Versailles, représentée par le premier président, le procureur général et le directeur de greffe,

d'une part,

et

les quatre barreaux du ressort, représentés par leurs bâtonniers, d'autre part,

ont conclu et arrêté ce qui suit :

### **1.1 Préambule - Contexte de la convention**

La présente convention fixe les modalités et les conditions des déclarations d'appel et des constitutions électroniques ainsi que la consultation et les échanges électroniques de documents et données, la délivrance des avis, avertissements ou convocations, dans le cadre de la mise en état des affaires civiles, entre la Cour d'appel, d'une part, et les avocats, d'autre part.

Cette convention est élaborée en référence à la loi du 25 janvier 2011 et au décret du 22 avril 2011 sur la représentation obligatoire devant la cour d'appel, aux décrets du 9 décembre 2009 et du 29 avril 2010 et du 11 mars 2015 aux arrêtés du 5 mai 2010 et du 30 mars 2011, aux circulaires des 9 octobre 2006 et 17 juillet 2007 relatives au développement des nouvelles technologies, à la convention nationale cadre conclue le 16 juin 2010 entre le garde des Sceaux, ministre de la justice, agissant au nom de l'Etat, représenté par le Directeur des Services Judiciaires, et le Conseil National des Barreaux (CNB), représenté par son président ainsi qu'aux décrets des 6 mai et 2 août 2017 et aux circulaires des 12 mai et 4 août 2017.

L'utilisation de ces nouvelles technologies s'effectue dans le respect des règles du code de l'organisation judiciaire et du code de procédure civile.

pn

SH

h

g

Ch

1

La présente convention s'applique à toutes les procédures civiles dans lesquelles un avocat est constitué, y compris les procédures sans représentation obligatoire pour lesquelles la communication électronique reste une faculté sans préjudice du respect des dispositions du code de procédure civile sur l'oralité des débats.

Les dispositions retenues dans la présente convention ont été débattues et arrêtées d'un commun accord dans le cadre des travaux menés au sein de la cour d'appel en présence des représentants de tous les barreaux signataires, ainsi que des représentants du barreau de Paris, de magistrats et fonctionnaires de la cour d'appel de Versailles réunis au sein de la commission civile présidée par le premier président.

## **Article I - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser le cadre général, les voies et moyens du système de consultation et d'échanges électroniques, réalisés pour permettre la circulation dans les meilleures conditions possibles des informations relatives au déroulement des procédures civiles.

Elle a, en outre, pour objet de définir, d'un commun accord, les solutions à apporter aux difficultés techniques ou juridiques qui pourraient se poser dans l'usage de ces nouvelles technologies afin de limiter, autant que faire se peut, les incidents devant le conseiller de la mise en état.

Elle a également, pour objet de faciliter les échanges en rendant plus lisible l'historique des dossiers.

Enfin, la présente convention a pour objet de faciliter la mise en oeuvre des nouvelles dispositions issues des décrets des 6 mai et 2 août 2017.

## **Article II - Identification des parties à la convention et des utilisateurs du système de communication électronique**

Les acteurs concernés par la mise en oeuvre du système de communication électronique sont, d'une part, la Cour d'Appel, les avocats des quatre barreaux du ressort de la cour, en qualité de parties à la présente convention, et, d'autre part, en qualité d'utilisateurs du système de consultation et d'échanges électroniques, les magistrats et fonctionnaires du greffe de la Cour.

Les rôles du ministère de la justice et du conseil national des barreaux sont spécifiés dans la convention cadre nationale.

PR

ST

J

L.

Chs 2

5



## Article III - Obligations techniques des parties et en matière de sécurité

### **3.1 La sécurité des échanges**

La sécurité de l'accès des avocats au RPVA ainsi que la confidentialité des informations sortant du RPVJ sont de la responsabilité du Conseil National des Barreaux tel que prévu dans la convention cadre nationale.

Chacune des parties assure sa protection quant aux messages, documents et données entrant dans ses systèmes de gestion et de communication électronique locaux.

En cas de risque de vulnérabilité décelé au plan national ou au plan local, chacune des parties signataires se réserve la possibilité de suspendre le service, à charge d'en informer l'autre partie.

### **3.2 Le format des échanges**

Afin de permettre l'envoi de pièces jointes, les avocats, comme le greffe de la cour d'appel, s'engagent à utiliser le format PDF et à scanner les documents en basse résolution afin d'en limiter le poids informatique qui ne doit pas dépasser 4 MO, en l'état actuel des capacités du RPVJ.

## Article IV- Modalités organisationnelles des services de communication électronique

### **4.1. L'accès au RPVJ**

L'accès de l'équipement terminal des avocats au RPVJ s'effectue exclusivement à partir de la plate-forme e-barreau, selon les modalités décrites dans la convention cadre nationale.

### **4.2. La communication électronique en matière civile**

Les services «ComCI CA/e-barreau» faisant l'objet de la présente convention locale sont :

- la transmission des déclarations d'appel ;
- la transmission des déclarations de saisine après renvoi de cassation ;
- la transmission des constitutions d'avocats et des conclusions ;
- la transmission des bordereaux de communication de pièces entre avocats
- l'accès, la récupération et la consultation de données enregistrées dans « WinCI CA » ;
- les avis, avertissements, ou convocations adressés aux avocats;
- la transmission de données informatisées de procédure en particulier sur les avis de non respect des délais de procédure;

POZ

ST J

Li

3  
Cly

5

- l'échange de courriers électroniques support d'une communication fonctionnelle ou préparatoire à la transmission de documents électroniques ;
- la transmission de la copie des actes et des pièces de procédure (ou l'équivalent électronique d'actes et pièces de procédure) ;
- les équivalents fonctionnels des décisions du conseiller de la mise en état et des arrêts de la cour.

#### **4.2.1. Dispositions générales : défaillance des systèmes d'information- Application des articles 748-7 et 930-1 du code de procédure civile**

Compte tenu de l'impossibilité de garantir une fiabilité absolue des systèmes participant aux échanges et transactions électroniques objet de la présente convention, il est convenu que les défaillances éventuelles de ces systèmes seront signalées réciproquement par chacune des parties aux autres dans les délais les plus brefs.

En cas d'incident sur la plate-forme e-barreau rendant tout envoi électronique à la cour d'appel impossible, le bâtonnier du barreau du ressort de la cour d'appel en charge de traiter de toute question relative à la procédure d'appel au sens des dispositions de l'article 21 de la loi du 31 décembre 1971, adressera immédiatement au greffier en chef, responsable du service civil de la cour, l'avis d'incident qui lui aura été adressé par le CNB. A défaut de réception d'un tel avis soit par le bâtonnier soit directement par les services informatiques du CNB ou du ministère, un constat sera dressé par huissier de justice, à la demande d'un ou plusieurs avocats, qui sera adressé sans délai au greffier en chef responsable du service civil de la cour qui en avisera toutes les chambres. Le bâtonnier du barreau de Versailles qui, à la date des présentes, représente les barreaux du ressort au sens des dispositions précitées indique qu'il désigne comme son représentant à ce jour, monsieur le bâtonnier Nicolas Perrault.

Peuvent, par exemple, être considérées comme une "cause étrangère" à celui qui l'accomplit, une coupure prolongée d'alimentation électrique dans un cabinet d'avocat ou une interruption prolongée d'accès à l'internet dont la cause soit imputable au fournisseur, ou encore la défaillance de la clé d'identification cryptographique. Il en sera justifié par tout moyen, par exemple la production d'un certificat du service fournisseur d'électricité ou d'internet ou, au besoin, par constat d'huissier. A l'inverse, et à titre d'exemple, ne devraient pas constituer une cause étrangère, les interruptions de service au cabinet de l'avocat pour non paiement du fournisseur ou absence de renouvellement de la certification.

L'incident technique sur le serveur ComCiCa de la Cour rendant impossible la réception et/ou l'envoi électronique donnera lieu à un certificat établi par le responsable de la gestion informatique de la cour d'appel ou par le responsable de l'antenne informatique du secrétariat général du ministère de la justice en charge de la maintenance des serveurs de la cour d'appel; ces certificats seront adressés sans délai au bâtonnier référent pour la cour d'appel qui se chargera d'en informer les bâtonniers du ressort. La fin d'incident sera signalée suivant les mêmes modalités.

Les parties à la présente convention conviennent que l'un ou l'autre des incidents ci-dessus décrits constituent "une cause étrangère" au sens des articles 930-1 et 748-7 du code de procédure civile.

PR 8 JK L.  4

5



En conséquence, l'envoi électronique sera réitéré les jours suivant l'incident ; toutefois et en application des articles pré-cités, si l'incident technique, constituant une cause étrangère pour l'avocat, perdure le dernier jour du délai pour accomplir la formalité en cause (déclaration d'appel ou constitution, notamment) l'avocat devra établir son acte sur support papier et le remettre au greffe "jusqu'au premier jour ouvrable suivant". Il veillera à joindre à sa déclaration sur support papier, les justificatifs des incidents constituant une cause étrangère ou, dans l'hypothèse où il ne les possède pas au moment de formaliser sa déclaration sur son support papier, à les transmettre dans les délais les plus brefs possibles au conseiller de la mise en état.

Les difficultés techniques mentionnées ci-dessus relèvent toujours et exclusivement des articles 748-7 et 930-1 du code de procédure civile et non des nouvelles dispositions de l'article 910-3 du code de procédure civile qui prévoient qu'en cas de force majeure, les sanctions prévues aux articles 905-2 et 908 à 911 peuvent être écartées.

#### **4.2.2 Format des échanges électroniques, mentions obligatoires et rejet généré par le système**

Les actes de procédure ne seront valablement remis par la voie électronique à la cour d'appel que s'ils répondent aux exigences techniques et de forme contenues dans l'arrêté du 30 mars 2011, outre le respect des dispositions du code de procédure civile.

Les parties rappellent qu'en l'état du développement de l'application, à compter de la déclaration d'appel, tout courrier électronique adressé à la cour et se rapportant à une affaire enregistrée dans la chaîne civile de la cour (« WinCI CA ») doit comporter en objet l'identifiant de cette affaire et le numéro de la chambre. A défaut, le courrier ne peut pas être traité par le greffe de la cour d'appel.

S'agissant des déférés formés contre les décisions du conseiller de la mise en état prononçant la caducité d'une déclaration d'appel, ils devront être formés au greffe central en rappelant le numéro de RG de l'affaire au fond mais donneront lieu à l'attribution d'un nouveau numéro de RG. Dans les hypothèses où la cour fera droit aux déférés, l'affaire au fond sera ré-activée avec son numéro de RG initial.

Il est rappelé que chaque déclaration d'appel ou constitution électronique génère automatiquement dans l'application de la cour d'appel un accusé réception adressé à l'avocat. Cet AR est dénommé AR technique.

La déclaration d'appel ou la constitution est ensuite traitée par le greffe de la cour. En cas de non respect de la procédure, en particulier d'absence de transmission de la copie de la décision attaquée pour la DA ou d'erreur dans le numéro de RG ou de DA, l'acte est refusé par la chaîne COMCI. Il importe de rappeler que le numéro de RG ou de DA doit obligatoirement comporter huit caractères, les deux derniers chiffres de l'année en cours suivi de la barre de fraction/ suivie de 5 numéros. Il convient donc d'ajouter des 0 afin d'obtenir les 8 caractères nécessaires. Toutefois, dans le cas où la copie de la décision dont appel est d'un poids supérieur à 4 Mo, l'avocat de l'appelant transmet par voie électronique le chapeau et le dispositif de la décision attaquée puis il communique au greffe de la cour, par tout moyen, notamment par remise papier, par envoi dématérialisé à l'adresse: [civil.ca-versailles@justice.fr](mailto:civil.ca-versailles@justice.fr) ou par lettre recommandée avec accusé réception, au plus tard le premier jour ouvrable suivant la déclaration d'appel, un exemplaire complet de la décision. A

PR  
S  
DH  
L.  
5  
W

défaut, l'acte est refusé par la chaîne COMCI.

A réception du rejet généré par le système, l'avocat devra renouveler son acte par la voie électronique.

#### **4.2.3 Modalités générales des échanges électroniques**

Les membres de la commission civile ont défini une liste des 10 règles essentielles qui devront être respectées tant par les avocats que les magistrats et fonctionnaires de la cour afin de faciliter les échanges dans le cadre de la mise en état des affaires civiles et sociales devant la cour d'appel de Versailles. Cette liste est annexée à la présente convention.

#### **4.2.4 Formes et "objet" des messages**

Les messages transmis sont standardisés et comportent en particulier un objet (autrement appelé "événement") dont l'intitulé est conforme à la liste jointe en annexe qui a été établie en concertation avec tous les membres de la commission civile mise en place au sein de la cour d'appel de Versailles.

#### **4.2.5. Echanges des pièces entre avocats**

Les échanges de pièces entre avocats peuvent avoir lieu par voie électronique ; ces échanges ont lieu directement entre les messageries électroniques des avocats sans passer par les serveurs de la cour d'appel.






Seul le bordereau de communication de pièces est transmis au conseiller de la mise en état ; il fait foi jusqu'à preuve contraire de la transmission des pièces mentionnées.

#### **4.2.6 Modalités de preuve de la date des actes de procédure remis par la voie électronique**

Il est convenu que la date de l'acte d'appel ou de constitution, de dépôt des conclusions et d'une manière générale de toute transmission à la cour d'appel est la date à laquelle a eu lieu l'envoi électronique depuis le poste informatique de l'avocat suivant les formes requises par l'arrêté du 30 mars 2011.

En cas de contestation, la preuve de cette date sera rapportée par la production de l'accusé de réception reçu par l'avocat à la suite de son envoi ainsi que la copie d'écran comportant la date et l'heure de l'envoi, éléments qui seront rapprochés des enregistrements informatiques sur les serveurs de la cour.

#### **4.2.7 Causes de refus des messages**

PRZ                              



La liste restrictive des refus de message adressé par l'avocat à la cour a été établie contradictoirement et se limite à ceux ne permettant pas le traitement du message par le greffe ou le conseiller la mise en état soit pour des raisons techniques ou d'informations insuffisantes pour rapprocher le message d'une procédure en cours devant la cour soit parce que le message est parvenu à la cour après l'examen de la procédure par le magistrat.

En cas de difficulté, l'avocat dispose toujours de la possibilité d'en saisir le conseiller de la mise en état sous la forme d'un incident en y joignant l'AR technique visé à l'article 5.2.2 de la présente convention.

## **Article V - Contenu et présentation de la déclaration d'appel**

En application de l'article 901-4° du code de procédure civile, la déclaration d'appel doit contenir, à peine de nullité, *"les chefs du jugement expressément critiqués auxquels l'appel est limité, sauf si l'appel tend à l'annulation du jugement ou si l'objet du litige est indivisible"*.

Le formulaire de déclaration d'appel dématérialisé ne permettant pas de détailler les chefs du jugement critiqué avec plus de 4080 caractères, il est convenu que les avocats devront recourir à une pièce jointe dans laquelle figurera l'intégralité des chefs du jugement critiqué.

L'appelant indiquera alors dans le paragraphe "objet de l'appel" figurant dans le formulaire de déclaration d'appel dématérialisé :

*"les chefs du jugement expressément critiqués sont énoncés en pièce jointe intitulée "complément de déclaration d'appel", cette annexe faisant partie intégrante de la DA"*.

## **Article VI - Délivrance de l'avis de fixation prévu par l'article 905 du code de procédure civile et par l'article 1037-1 du code de procédure civile (renvoi de cassation)**

A compter de la signature de la présente convention, sauf urgence ou circonstance particulière, la cour ne délivrera pas d'avis de fixation prévue par les articles 905 et 1037-1 du code de procédure civile une semaine avant et pendant les périodes de vacances d'été et du 24 décembre inclus au 31 décembre inclus.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux jugements statuant en matière de procédures collectives soumises aux dispositions de l'article L 661-6 et R.661-6 du code de commerce, ni aux appels d'ordonnance de référé.

PR      S      OH      W      7      S



## **Article VII - Présentation des écritures devant la cour de Versailles - article 954 du code de procédure civile**

Conformément aux dispositions de l'article 954 du code de procédure civile, les conclusions d'appel doivent, notamment :

“formuler expressément les prétentions des parties et les moyens de fait et de droit sur lesquels chacune de ces prétentions est fondée avec indication pour chaque prétention des pièces invoquées et de leur numérotation”.

“Les conclusions comprennent distinctement un exposé des faits et de la procédure, l'énoncé des chefs de jugement critiqués, une discussion des prétentions et des moyens ainsi qu'un dispositif récapitulant les prétentions. Si dans la discussion, des moyens nouveaux par rapport aux précédentes écritures sont invoqués au soutien des prétentions, ils sont présentés de manière formellement distincte.

La cour ne statue que sur les prétentions énoncées au dispositif et n'examine les moyens au soutien de ces prétentions que s'ils sont invoqués dans la discussion”.

A défaut de se conformer à ces dispositions, injonction pourra être donnée à l'avocat.

Pour les écritures des parties comportant plus de 30 pages (police 12) et pour lesquelles une injonction spécifique n'aura pas été rendue par le conseiller de la mise en état, les avocats veilleront à joindre le plan détaillé de leurs conclusions.

Les membres de la commission poursuivront leurs travaux s'agissant des modalités de présentation des rapports à l'audience par le magistrat et du dispositif des écritures en conformité avec les préconisations de la Cour de cassation sur les dispositifs des arrêts de cour d'appel.

## **Article VIII - Présentation des dossiers remis aux magistrats de la cour d'appel de Versailles**

Conformément aux dispositions de l'article 912 du code de procédure civile, l'avocat doit déposer, quinze jours avant l'audience de plaidoiries, au greffe de la chambre concernée la copie des pièces sur support papier. Chaque copie de pièce doit être numérotée et présentée dans l'ordre du bordereau.

Le dossier remis au greffe ne doit pas comporter d'autres documents, ni cote de plaidoirie.

PR 2 04 6 8



Pour les dossiers les plus volumineux, il est souhaitable que les pièces soient indexées afin d'en faciliter la consultation par les magistrats de la cour, en veillant à éviter de produire une même pièce en plusieurs exemplaires.

## Article IX - Suivi de la convention

Monsieur le premier président de la cour d'appel ou son représentant, monsieur le procureur général près ladite cour ou son représentant, madame la directrice de greffe ou son représentant et la commission civile seront chargés de suivre la mise en oeuvre du système de communication électronique conformément aux dispositions fixées par la présente convention.

La commission se réunira à la demande de l'un de ses membres, demande qui devra être adressée au premier président, ou sur convocation du premier président.

La commission peut être consultée sur toutes questions relatives à l'interprétation et à l'application de la présente convention entre les parties signataires.

Par ailleurs, des travaux débiteront dans les prochains mois concernant le développement de la communication électronique en matière pénale. A cet effet, une commission spécifique sera mise en place composée également des représentants des quatre barreaux du ressort et du barreau de la cour d'appel de Paris.

## Article X- Durée de la convention

La présente convention entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2019 et sera reconduite par tacite reconduction chaque année, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties un mois avant la date d'échéance fixée au 31 septembre de chaque année.

Fait à Versailles le 11/07/2019

LE BÂTONNIER DE VERSAILLES

  
Christine BLANCHARD-MASI

LE BÂTONNIER DE NANTERRE

  
Vincent MAUREL

LA BÂTONNIERE DE PONTOISE

  
Evelyne HANAU

P/LE BÂTONNIER DE CHARTRES

  
Patrick RAKOTOARISON

P/LA DIRECTRICE DE GREFFE



Laurence STRAUCH-HAUSSER

LE PROCUREUR GENERAL

Marc CIMAMONTI



LE PREMIER PRESIDENT

Bernard KEIME-ROBERT-HOUDIN





**LES DIX RÈGLES FONDAMENTALES  
DE LA COMMUNICATION ELECTRONIQUE  
DES AVOCATS AVEC LA COUR D'APPEL DE VERSAILLES** version du 11 juin 2019

1. Pour la mise en état des procédures civiles, commerciales, sociales et administratives (cf Institut National de la Propriété Industrielle) dans lesquelles intervient un avocat au titre de la représentation obligatoire, l'ensemble des échanges doit obligatoirement se faire par RPVA. En retour, tous les messages de la cour d'appel à destination des avocats constitués leur seront adressés via le RPVA
2. Lors de la composition d'un message dans e-barreau, l'avocat doit mentionner le numéro de la chambre à laquelle l'affaire est distribuée et sélectionner, dans les types de message:
  - "message au greffe" pour les messages adresser au greffe (dépôt d'écritures ou simple message) avec copie à fin de notification à l'avocat ou aux avocats constitué(s); à défaut les messages seront rejetés.
  - "message entre avocats" pour adresser un message à un confrère, lui transmettre des pièces ou lui notifier un arrêt.
3. Pour éviter toute difficulté, chaque message adressé au greffe de la cour ne doit comporter qu'un seul événement et qu'une seule pièce jointe qui doit être nommée. A défaut, le message sera rejeté à l'exception des messages contenant la déclaration d'appel, la constitution ou les conclusions, accompagnées du timbre fiscal.
4. Pour tout message adressé au greffe, l'avocat doit obligatoirement sélectionner l'un des libellés précédés d'un @ figurant dans le menu déroulant de e-barreau à la rubrique "type d'événement". Le recours à la rubrique "autre événement" doit être tout à fait exceptionnel.
5. Les conclusions sont remises uniquement par la voie électronique à la cour. Elles sont transmises par envoi d'un message auquel elles sont jointes au format PDF texte (appelé également PDF natif ou PDF A) Cette remise, à destination de la cour, est suffisante et ne doit pas être doublée d'une signification par huissier de justice.  
Les avocats sont invités à transmettre les messages et les actes au plus tard le jour ouvré précédant la date des audiences de mise en état, avant 17 heures.
6. Seules les significations de conclusions au parquet général sont obligatoirement effectuées par huissier de justice.
7. En cas de remise de conclusions successives, celles-ci doivent être numérotées et mentionner la date à laquelle elles ont été établies. Les modifications apportées doivent être identifiées par un trait en marge.
8. Les pièces ne doivent pas être transmises au greffe par RPVA sauf pour les procédures à jour fixe ou l'envoi en pièce jointe d'un message dédié sera possible si ces pièces jointes ne dépassent pas 4 Mo.

Cet envoi ne dispense pas, dans toutes les procédures, du dépôt des pièces sur support papier au greffe central conformément aux dispositions de l'article 912 du code de procédure civile quinze jours avant l'audience de plaidoiries. Chaque pièce doit être numérotée et présentée dans l'ordre du bordereau récapitulatif.

9. Tout rejet de message par le greffe de la cour contient le motif du rejet et est adressé immédiatement à l'avocat.  
Les messages refusés ne figurent pas dans le dossier et les magistrats n'en ont pas connaissance.
10. Tout changement de toque, d'adresse ou de situation professionnelle d'un avocat doit être signalé dans les plus brefs délais, au service de l'exercice professionnel du barreau auquel il appartient et non pas à la cour qui ne pourra pas le traiter, sauf en cas de cessation d'activité entraînant une interruption d'instance (article 369 CPC)

HT

✓

Ont contribué à la rédaction de ce guide par ordre alphabétique :

Me Maya ASSI, représentant l'ordre des avocats inscrits au barreau des Hauts-de-Seine  
Me Joëlle BACOT, représentant l'ordre des avocats inscrits au barreau de Chartres  
Me Katy CISSE, représentant l'ordre des avocats inscrits au barreau du Val-d'Oise  
Me Estelle FOURNIER, représentant l'HEDAC  
Mme la bâtonnière Evelyne HANAU, représentant l'ordre des avocats inscrits au barreau du Val-d'Oise  
Mme Marina IGELMAN, conseillère à la cour d'appel de Versailles  
Me Jean-Philippe MARIANI, représentant l'ordre des avocats inscrits au barreau des Hauts-de-Seine  
M. Bruno NUT, conseiller à la cour d'appel de Versailles  
Me Mélina PEDROLETTI, représentant l'ordre des avocats inscrits au barreau de Versailles  
Me Marine de RAUCOURT, représentant l'HEDAC  
Mme la bâtonnière Catherine SCHEFFLER, représentant l'HEDAC et de l'ordre des avocats inscrits au barreau des Hauts-de-Seine