

**TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE CHARTRES
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE NANTERRE
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE PONTOISE
TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE VERSAILLES**

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ETAT ELECTRONIQUE DES
AFFAIRES CIVILES AVEC REPRESENTATION OBLIGATOIRE.**

La Cour d'appel de Versailles, représentée par son Premier Président et le Procureur général,
Le Tribunal de Grande Instance de Chartres, représenté par son Président, le Procureur de la République et le Directeur de greffe,
Le Tribunal de Grande Instance de Nanterre, représenté par son Président, le Procureur de la République et le Directeur de greffe,
Le Tribunal de Grande Instance de Pontoise, représenté par son Président, le Procureur de la République et le Directeur de greffe,
Le Tribunal de Grande Instance de Versailles, représenté par son Président, le Procureur de la République et le Directeur de greffe,

d'une part,

et,

le Barreau des avocats de Chartres, représenté par son Bâtonnier,
le Barreau des avocats de Nanterre, représenté par son Bâtonnier,
le Barreau des avocats de Pontoise, représenté par son Bâtonnier,
le Barreau des avocats de Versailles, représenté par son Bâtonnier,

d'autre part,

ont convenu de formaliser la mise en état électronique des affaires civiles du contentieux général conformément aux dispositions suivantes.

La présente convention est élaborée en référence à la convention nationale signée le 24 juin 2016 entre le ministère de la justice et le conseil national des barreaux concernant la communication électronique entre les juridictions ordinaires des premier et second degrés et les avocats.

Elle a pour objet d'aboutir à une dématérialisation complète des échanges dans le cadre de la mise en état des affaires civiles du contentieux général et, à cette fin, de parvenir à une lecture simplifiée des dossiers électroniques, sans toutefois priver les avocats de l'accès au juge lorsque cela s'avère nécessaire pour la mise en état des procédures.

Elle ne modifie pas les droits des parties, le rôle des magistrats, des avocats et des greffiers tels qu'ils résultent du code de procédure civile ou de leurs obligations déontologiques.

Les dispositions de la convention ont notamment pour objet de renforcer le principe du contradictoire et d'en assurer le strict respect.

Dans un souci d'efficacité, les intitulés des messages qui devront être utilisés seront repris au fur et à mesure de la convention.

1. La saisine du tribunal (enrôlement)

Texte de référence : article 757 du code de procédure civile.

Le placement des assignations pour les procédures avec représentation obligatoire intervient par voie électronique.

A défaut de pouvoir être effectué par voie électronique, ce placement peut intervenir au greffe par tous moyens, sur support papier (remise par la navette mise en place entre les juridictions, envoi postal, dépôt au greffe..)

Le placement de l'assignation devra comporter tous les procès verbaux de signification aux défendeurs. Le placement au greffe doit intervenir dans les 4 mois de l'assignation. A défaut la caducité est constatée d'office par ordonnance du président, son délégué ou du juge saisi de l'affaire. (messages avocat : n°1 Ass/ fond/ complément assignations-actes de signification, n°2 Ass/ divorce ou séparation de corps)

Les assignations en intervention forcée concernant les organes de la procédure collective, mandataires ad hoc, autres mandataires, tuteurs, ayants droit d'une personne décédée en cours d'instance seront enrôlées directement dans le dossier initial.

(messages avocat : n°23 notification RJ /LJ / décès partie, n°1 Ass/ fond/ complément assignations-actes de signification)

Les appels en garantie et autres assignations en intervention feront l'objet d'un enrôlement distinct. Une jonction pourra être prononcée.

(message avocat : n°18 demande de jonction ou disjonction)

(message président : ordonnance de jonction)

La constitution des avocats peut se faire par voie électronique. Il conviendra pour les avocats de faire apparaître clairement le nom de l'avocat constitué.

(message avocat : n°3 constitution, n°4 constitution aux lieu et place)

2. La conférence du président

Textes de référence : articles 759 à 762 du code de procédure civile.

La conférence du président ne fait pas l'objet d'une audience physique et se fait hors la présence des avocats. Il est toujours possible pour les avocats de venir à l'heure fixée pour l'audience et dans ce cas, ils doivent prévenir dans un délai raisonnable les contradicteurs par un message RPVA de manière à en informer le juge et assurer le caractère contradictoire de la procédure.

Les affaires sont appelées à la première conférence du président.

Un rappel par lettre simple (article 471 du code de procédure civile) pourra être adressé par le greffe au défendeur non constitué. Le président pourra adresser des demandes de pièces au demandeur.

(messages président : avis 471 par le greffe ; demandes diverses (extrait Kbis, état civil, CPAM))
(messages avocat : n°6 demande AJ en cours ou décision AJ, n°7 Kbis/ Etat civil,)

Le président peut, dès la première conférence, proposer un calendrier de procédure dans lequel il fixe la date des échanges de conclusions, la date de clôture et, dans la mesure du possible, la date de l'audience de plaidoiries.

Les affaires dans lesquelles aucun défendeur n'a constitué avocat seront fixées à une audience de plaidoirie en juge unique ou juge rapporteur.

(message avocat : n°25 demande clôture et fixation plaidoirie)
(message président : ordonnance de clôture).

Texte de référence : article 779 alinéa 3 du code de procédure civile

A la demande des avocats ou avec leur accord, l'affaire pourra être fixée à une date pour un dépôt de dossier sans plaidoiries.

(message avocat : n° 24 demande de clôture et dépôt de dossier sans plaidoiries)
(message président : proposition de dépôt de dossier sans plaidoiries)

Les affaires dans lesquelles au moins un des défendeurs a constitué avocat sont renvoyées à la mise en état à la première date utile.

(message juge de la mise en état : avis de conclure DEF ; avis de conclure DEM ; avis de conclure)

3. La mise en état

Textes : articles 132 à 137, 763 à 770, 773, 777 à 781 du code de procédure civile.

La mise en état des procédures ne fait pas l'objet d'audiences physiques, sauf les audiences d'incident et se fait hors la présence des avocats. Il est toujours possible, à titre exceptionnel, pour les avocats de venir à l'heure fixée pour l'audience de mise en état et, dans ce cas, ils doivent prévenir dans un délai raisonnable les contradicteurs par un message RPVA de manière à en informer le juge et assurer le caractère contradictoire de la procédure.

Les parties devront échanger spontanément leurs pièces.

(message avocat : n°5 bordereau de communication de pièces)

À défaut :

(message juge de la mise en état : injonction de communication de pièces)

Les parties devront conclure dans les délais impartis par le juge de la mise en état fixés à chaque audience de mise en état.

(message avocat : n°8 conclusions au fond, n°14 Dépôt QPC, n°22 demande audition de mineur)
(message juge de la mise en état : avis de conclure DEM ; avis de conclure DEF ; avis de conclure, audition de mineur)

Si les parties n'ont pas conclu dans le délai imparti, elles s'exposent à une injonction de conclure et s'exposent, à défaut, à une radiation ou à une clôture totale ou partielle.

(messages avocat : n°16 demande d'injonction à partie adverse, n°15 demande renvoi, n°26 demande de report de clôture)

(messages juge de la mise en état : injonction de conclure DEM ou DEF, clôture partielle)

Le juge de la mise en état peut, après les premières conclusions du (des) défendeur(s), en considération de la nature, de l'urgence ou de la complexité d'une affaire, établir un calendrier de procédure dans lequel il fixe la date des échanges de conclusions, la date de clôture, et dans la mesure du possible la date de l'audience de plaidoiries.

Les avocats peuvent demander leur convocation devant le juge de la mise en état à tout moment de la procédure.

(message avocat : n°20 demande de rendez-vous à l'audience de mise en état ; n°17 demande de calendrier de procédure)

(message juge de la mise en état : convocation à l'audience de mise en état, calendrier de procédure)

4. La clôture

Textes de référence : articles 779, 780, 782, 783 du code de procédure civile.

Les parties sont informées de la date à laquelle la clôture interviendra soit :

- par le calendrier de procédure,
- par mention dans les avis ou injonctions de conclure.

La clôture peut également intervenir directement à la demande unanime des parties.

La clôture fait l'objet d'une ordonnance non motivée dont copie est délivrée aux avocats.

Dans l'ordonnance, il est précisé s'il s'agit d'une fixation en juge unique, juge rapporteur ou collégiale.

(message juge de la mise en état : ordonnance de clôture ou clôture partielle)

Les parties ne peuvent solliciter la révocation de l'ordonnance de clôture que par conclusions.

(message avocat : n°27 conclusions de révocation de l'ordonnance de clôture).

5. La fixation des affaires

Textes de référence : articles 779, 786, 801 à 805 du code de procédure civile.

La fixation des affaires en audience collégiale, juge rapporteur ou en juge unique est décidée lors de la clôture.

Les avocats sont invités à faire connaître au plus tôt l'orientation (collégiale ou juge unique) qu'ils souhaitent être retenue pour leur affaire.

La demande de renvoi en formation collégiale d'une affaire fixée en juge unique doit, à peine de

forclusion, être formulée dans les 15 jours de l'avis prévu à l'article 803 du code de procédure civile, ou de sa réception lorsqu'il est adressé aux parties elles-mêmes, ainsi qu'il est dit à l'article 804 du code de procédure civile.

Les avocats peuvent demander, avant la clôture, l'autorisation de déposer leurs dossiers au greffe de la chambre dans les affaires qui ne requièrent pas de plaidoiries. Le juge de la mise en état autorise, dans son ordonnance de clôture, le dépôt, fixe la date de dépôt ainsi que la date où le jugement sera rendu par mise à disposition au greffe (article 779 alinéa 3 du code de procédure civile).

(message avocat : n° 24 demande de clôture et dépôt de dossier sans plaidoiries)

(message juge de la mise en état : proposition de dépôt de dossier sans plaidoiries)

6. Les incidents

Textes de référence : articles 766 à 778 du code de procédure civile.

Les demandes qui relèvent de la compétence exclusive du juge de la mise en état doivent faire l'objet de conclusions qui lui sont spécialement adressées, intitulées conclusions d'incident, distinctes des conclusions au fond.

(messages avocat : n°11 conclusions d'incident, n°12 conclusions de et sur désistement)

Les parties sont invitées, d'une part, à limiter à un jeu leurs conclusions d'incident et, d'autre part, à conclure dans le délai d'un mois suivant la date de réception des conclusions d'incident. Les délais pour conclure en matière d'incident peuvent être réduits lorsque l'affaire nécessite un traitement urgent ou qu'elle ne présente pas de complexité apparente.

(message juge de la mise en état : avis de conclure sur incident)

Les incidents sont examinés à une audience physique à laquelle les parties sont convoquées. Toutefois, si les parties ont expressément manifesté leur accord, le juge de la mise en état pourra rendre son ordonnance sans audience.

(messages juge de la mise en état : convocation audience sur incident, ordonnance juge de la mise en état, radiation incident)

La communication des pièces doit être spontanée. Les difficultés de communication de pièces doivent faire l'objet d'un incident à l'initiative de la partie qui les allègue.

(message avocat : n°11 conclusions d'incident)

7. Les décisions

Les ordonnances du juge de la mise en état seront rendues dans un délai maximum de six semaines, hors période de service allégé, à compter de la date de plaidoirie.

Les jugements seront rendus dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de plaidoirie. Ce délai pourra être porté à trois mois en période de service allégé.

(message avocat : n°28 note en délibéré autorisée)

8. Autres procédures

- procédure participative, médiation,
(message juge de la mise en état : proposition de médiation)
(message avocat : n°21 demande et réponse sur médiation),

- procédure avec le ministère public
il appartient aux avocats de communiquer leurs pièces directement au parquet .
(message juge de la mise en état : communication au parquet)
(message parquet : n°9 conclusions ou avis du parquet)

9. Points particuliers

Les affaires peuvent faire l'objet d'un retrait du rôle dans l'attente de la réalisation d'un événement particulier, notamment dans l'attente d'un rapport d'expertise ou du résultat d'une négociation entre les parties (articles 382, 383 et 763 du code de procédure civile). Le retrait du rôle doit alors faire l'objet d'une demande des parties par le RPVA, ou peut être proposé par le juge. Les affaires sont remises au rôle sur simple demande de l'une des parties.

(message juge de la mise en état : proposition de retrait du rôle)

(messages avocat : n°19 demande et acceptation retrait du rôle, n°29 demande de rétablissement au rôle)

Les appels en garantie doivent faire l'objet d'une dénonciation aux autres parties en cause.

Les interventions volontaires doivent apparaître expressément dans les écritures et doivent faire l'objet d'une dénonciation aux autres parties en cause.

(message avocat : n°10 conclusions de constitution ou d'intervention volontaire)

Les écritures des parties doivent être signifiées aux parties défaillantes si elles modifient les prétentions à leur égard. Une copie de la signification doit être adressée par le RPVA.

(message avocat : n°13 signification des conclusions à partie défaillante)

Les messages électroniques sont traités pendant les heures d'ouverture du greffe. Tous les messages reçus la veille de l'audience de mise en état, avant 17 heures, seront traités. Il est rappelé que la prise en compte des messages parvenus au greffe le jour même de la mise en état ne peut être garantie.

10. Comité de pilotage

Un comité de pilotage, constitué du premier président de la cour d'appel de Versailles, des présidents, des procureurs de la République et des directeurs de greffe des tribunaux de grande instance du ressort de la cour, des bâtonniers du ressort, et de leurs représentants, pour assurer le suivi de l'application des règles et usages élaborés dans la présente convention, se réunira périodiquement. Il pourra suggérer qu'y soient apportés tous les éléments complémentaires ou toutes modifications qui s'avèreraient nécessaires.

Cette convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par lettre recommandée avec avis de réception adressée trois mois avant chaque échéance annuelle.

11. Annexes

Cinq documents sont annexés à la présente convention :

Annexe 1 : Les bonnes pratiques de la communication électronique entre les avocats et les tribunaux de grande instance du ressort de la cour d'appel de Versailles,

Annexe 2 : Liste des intitulés des « événements » messages avocat - parquet (messages entrants),

Annexe 3 : Liste des « événements » messages du président et du juge de la mise en état (messages sortants),

Annexe 4 : Liste des motifs de rejet des messages,

A Versailles, le **12 JUIN 2017** 2017

Le Premier Président de la Cour d'appel de Versailles,

Le Président du Tribunal de Grande Instance de Chartres,

Le Président du Tribunal de Grande Instance de Nanterre,

3 autres

Le Président du Tribunal de Grande instance de Pontoise,

Le Président du Tribunal de Grande Instance de Versailles,

Le Procureur Général près la Cour d'appel de Versailles,

Le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Chartres,

Le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Nanterre,

Le Procureur de la République du Tribunal de Grande Instance de Pontoise,

Le Procureur de la République du Tribunal de Grandé Instance de Versailles,

Le Directeur de greffe du Tribunal de Grande Instance de Chartres,



Le Directeur de greffe du Tribunal de Grande Instance de Nanterre,



Le Directeur de greffe du Tribunal de Grande Instance de Pontoise,



Le Directeur de greffe du Tribunal de Grande Instance de Versailles,




Le Bâtonnier de l'Ordre des avocats du barreau de Chartres,



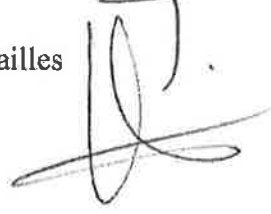
Le Bâtonnier de l'Ordre des avocats du barreau de Nanterre



Le Bâtonnier de l'Ordre des avocats du barreau de Pontoise



Le Bâtonnier de l'Ordre des avocats du barreau de Versailles



Annexe 1

Liste commune des bonnes pratiques de la communication électronique entre les avocats et les tribunaux de grande instance des cours d'appel de Versailles et de Paris dans le cadre de la mise en état des affaires civiles.

1. Le réseau privé virtuel justice (RPVJ) est réservé à la mise en état électronique. Les boîtes structurelles sont utilisées pour la communication sur d'autres sujets.
2. Le numéro RG doit être rappelé dans chaque message.
3. Les constitutions sont reçues par voie électronique. Les avocats en demande sont invités à communiquer sans délai le n° de RG et la chambre dans laquelle l'affaire est distribuée à l'avocat en défense / ou aux avocats en défense et à informer l'ensemble des confrères des constitutions successivement intervenues.
A défaut de recevoir ces éléments, l'avocat d'une partie en défense peut aussi transmettre à l'avocat du demandeur sa constitution, à charge pour l'avocat du demandeur de la communiquer à la juridiction, soit en même temps que le placement de l'assignation s'il n'a pas encore procédé à ce placement, soit après le placement.
4. Si un avocat n'est pas inscrit au RPVA, les conclusions doivent lui être signifiées. Elles doivent l'être également à l'égard des parties dispensées du ministère d'avocat (administration fiscale...).
Si un avocat n'est pas inscrit au RPVA, il doit accepter la notification directe des actes de procédure, conformément à l'article 673 du code de procédure civile et retourner à son confrère l'un des exemplaires après l'avoir daté et signé, ou lui confirmer par tous moyens la bonne réception de l'acte de procédure, et ce, afin de permettre la justification auprès de la juridiction de la notification contradictoire de cet acte de procédure,
5. Un message adressé ne doit comporter qu'un seul événement.
6. L'utilisation adéquate des intitulés des messages figurant en annexes n°2 et 3 doit permettre le bon déroulement de la mise en état électronique.
7. Les écritures des avocats sont envoyées sous le format PDF Texte.
8. En cas de remise de conclusions successives, celles-ci doivent être numérotées et doivent mentionner la date de notification. Les modifications apportées doivent être identifiées par un trait en marge, sauf reformulation intégrale des écritures.
9. Les pièces communiquées sont numérotées dans le bordereau annexé aux conclusions. Elles ne doivent pas être transmises au greffe par le RPVA. Les pièces numérotées sont remises sur support papier à la juridiction, dans l'ordre du bordereau, 15 jours avant l'audience de plaidoirie (48 heures avant l'audience d'incident) avec un tirage papier des dernières conclusions et le justificatif des significations via le RPVA.
10. Dans leurs écritures, les avocats visent, pour chacune de leurs prétentions, les pièces invoquées à l'appui telles qu'elles sont numérotées à leur bordereau.

Annexe 2
Liste commune
aux cours d'appel de Versailles
et de Paris
des intitulés des « événements »
messages entrants
avocat - parquet

1	Ass./ fond/Complément assignations-actes de signification
2	Ass./divorce ou séparation de corps
3	Constitution
4	Constitution aux lieu et place
5	Bordereau de communication de pièces
6	Demande AJ en cours ou décision AJ
7	Kbis / Etat civil
8	Conclusions au fond
9	Conclusions ou avis du parquet
10	Conclusions de constitution ou d'intervention volontaire
11	Conclusions d'incident
12	Conclusions de et sur désistement
13	Signification des conclusions à partie défaillante
14	Dépôt QPC
15	Demande renvoi
16	Demande d'injonction à partie adverse
17	Demande de calendrier de procédure
18	Demande de jonction ou disjonction
19	Demande et acceptation de retrait du rôle
20	Demande de rendez-vous à l'audience de mise en état
21	Demande de et réponse sur médiation
22	Demande d'audition de mineur
23	Notification RJ / LJ / décès partie
24	Demande de clôture et dépôt de dossier
25	Demande de clôture et fixation audience plaidoirie
26	Demande de report de clôture
27	Conclusions de révocation de l'ordonnance de clôture
28	Note en délibéré autorisée
29	Demande de rétablissement au rôle
30	Autres demandes (sujet libre)

Annexe 3

Liste des "événements" messages du président et du juge de la mise en état (messages sortants)

- bulletin 1^{ère} conférence
- avis 471 par le greffe
- demandes diverses (Kbis, acte d'état civil, CPAM)
- renvoi attente AJ
- injonction de communication de pièces
- avis de conclure DEM
- avis de conclure DEF
- avis de conclure
- injonction de conclure DEM
- injonction de conclure DEF
- prolongation injonction de conclure
- avis sur jonction
- avis sur disjonction
- ordonnance de jonction
- ordonnance de disjonction
- proposition de retrait du rôle
- ordonnance de désistement
- ordonnance clôture partielle
- convocation à l'audience de mise en état
- calendrier de procédure

- avis de conclure sur incident
- convocation audience sur incident
- ordonnance JME
- radiation incident

- avis de renvoi pour clôture
- proposition de dépôt de dossier sans plaidoiries
- ordonnance de clôture
- avis sur demande de révocation OC
- ordonnance de révocation de clôture
- avis de prorogation de délibéré

- audition de mineur
- convocation des avocats devant JME
- communication au parquet
- demande du JME
- proposition de médiation

Annexe 4

Liste des motifs de rejet des messages

- date audience manquante
- dossier terminé
- fichier trop lourd
- impossibilité d'ouvrir la PJ
- non constitué dans ce dossier
- numéro de RG incorrect
- pas d'assignation jointe
- pièce jointe incomplète
- pièce non jointe
- déjà reçu
- ne concerne pas le service