

PROTOCOLE 2021 TRIBUNAL DE COMMERCE DE NANTERRE - BARREAU DES HAUTS-DE-SEINE

Le tribunal de commerce de Nanterre, représenté par son président, M. Jacques FINESCHI,

Le barreau des Hauts-de-Seine, représenté par son bâtonnier, Me Michel GUICHARD,

Le greffe du tribunal de commerce de Nanterre, représenté par l'un des greffiers associés, Me Jacques DOUCÈDE,

ONT ARRÊTÉ LE PROTOCOLE SUIVANT :

Préambule

Le respect du contradictoire et la célérité de la justice sont des éléments essentiels d'une justice de qualité.

Dans ce contexte, les objectifs majeurs du présent protocole sont :

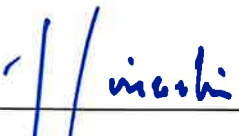
- **de réguler l'instruction des procédures** dans le cadre des articles 2 et 3 du code de procédure civile, afin d'en accélérer le cours, tout en respectant les exigences liées aux difficultés propres à chaque dossier ;
- **de favoriser le règlement amiable des différends**, en vue de construire avec les parties une solution plus satisfaisante pour elles, car élaborée par elles et non plus imposée par un jugement ;
- **de promouvoir le recours au RPVA-TC** tout au long de la procédure de mise en état, dans un souci d'efficacité et de fiabilité des transmissions entre les parties et le tribunal.

La mise en œuvre de ce protocole suppose un dialogue régulier et sincère entre présidents d'audience et avocats.

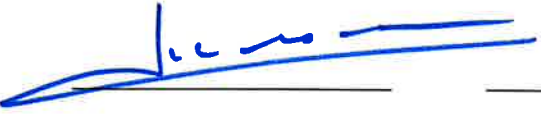
CECI EXPOSÉ, LES PARTIES SIGNATAIRES CONVIENNENT :

1. D'adopter à compter du 1^{er} janvier 2022 les règles de « Mise en état » annexées au présent protocole ;
2. De faire conjointement leurs meilleurs efforts auprès des instances compétentes – le Conseil national des greffiers des tribunaux de commerce (CNGTC) et le Conseil national des barreaux (CNB) - pour favoriser le développement du RPVA-TC tant au plan réglementaire qu'au plan de l'ergonomie de l'application ;
3. De se rencontrer au moins une fois par an aux fins de s'assurer de la bonne application du protocole ;
4. D'assurer trimestriellement un suivi du recours au RPVA-TC et, corrélativement, d'amender, si nécessaire et dans le respect de la législation applicable, la procédure de comparution des avocats à l'audience et la procédure de communication entre les avocats et le greffe.

Fait à Nanterre le 16 décembre 2021.

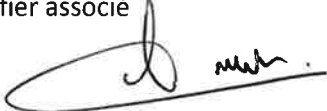


Pour le tribunal de commerce
de Nanterre
Jacques Fineschi
Président



Pour le barreau
des Hauts-de-Seine
Michel Guichard
Bâtonnier

Pour le greffe du tribunal
de commerce de Nanterre
Jacques Doucède
Greffier associé



LA MISE EN ETAT

Fondements des règles de la mise en état

1. Le respect du contradictoire (CPC, art. 2)

« Les parties doivent se faire connaître mutuellement en temps utile les moyens de fait sur lesquels elles fondent leurs prétentions, les éléments de preuve qu'elles produisent et les moyens de droit qu'elles invoquent, afin que chacune soit à même d'organiser sa défense ».

2. Les parties conduisent le procès dans les formes et délais requis (CPC, art.2)

« Les parties conduisent l'instance sous les charges qui leur incombent. Il leur appartient d'accomplir les actes de la procédure dans les formes et délais requis ».

3. Le juge veille au bon déroulement de l'instance (CPC, art.3)

« Le juge veille au bon déroulement de l'instance ; il a le pouvoir d'impartir des délais et d'ordonner les mesures nécessaires ».

4. Le juge peut fixer un calendrier de mise en état et prendre des sanctions en cas de non-respect (CPC, art. 446-2 al.1, 4 et 5, art. 468 à 470)

CPC, art. 446-2 al.1, 4 et 5 : « Lorsque les débats sont renvoyés à une audience ultérieure, le juge peut organiser les échanges entre les parties comparantes. Après avoir recueilli leur avis, le juge peut ainsi fixer les délais et, si elles en sont d'accord, les conditions de communication de leurs prétentions, moyens et pièces...

A défaut pour les parties de respecter les modalités de communication fixées par le juge, celui-ci peut rappeler l'affaire à l'audience, en vue de la juger ou de la radier.

Le juge peut écarter des débats les prétentions, moyens et pièces communiqués sans motif légitime après la date fixée pour les échanges et dont la tardiveté porte atteinte aux droits de la défense ».

CPC, art. 468 : « Si, sans motif légitime, le demandeur ne comparaît pas, le défendeur peut requérir un jugement sur le fond qui sera contradictoire, sauf la faculté du juge de renvoyer l'affaire à une audience ultérieure.

Le juge peut aussi, même d'office, déclarer la citation caduque. La déclaration de caducité peut être rapportée si le demandeur fait connaître au greffe dans un délai de quinze jours le motif légitime qu'il n'aurait pas été en mesure d'invoquer en temps utile. Dans ce cas, les parties sont convoquées à une audience ultérieure ».

CPC, art. 469 : « Si après avoir comparu, l'une des parties s'abstient d'accomplir les actes de la procédure dans les délais requis, le juge statue par jugement contradictoire au vu des éléments dont il dispose. Le défendeur peut cependant demander au juge de déclarer la citation caduque ».

CPC, art. 470 : « Si aucune des parties n'accomplit les actes de la procédure dans les délais requis, le juge peut, d'office, radier l'affaire par une décision susceptible de recours, après un dernier avis adressé aux parties elles-mêmes et à leur mandataire si elles en ont un ».

5. Le juge peut dispenser une partie de présence à l'audience (CPC, art. 861-1)

« La formation de jugement peut, conformément au second alinéa de l'article 446-1, dispenser une partie qui en fait la demande de se présenter à une audience ultérieure. Dans ce cas, le juge organise les échanges entre les parties ».

→

JF n6

1. Déroulement de la procédure pour une affaire standard

La mise en état d'une affaire standard devrait donner lieu à un **maximum de 5 audiences** (environ 5 à 6 mois hors vacances) entre le placement de l'assignation et le prononcé du jugement, selon le déroulé suivant :

Audience 1 - Chambre de placement (présence physique requise)

Le président :

- rappelle au demandeur, s'il ne l'a déjà fait, de communiquer ses pièces au défendeur dès que possible et au plus tard dans les 15 jours suivant l'audience ;
- interroge les parties sur d'éventuelles mises en cause d'autres parties (organes de la procédure collective, assureurs, sous-traitants ...) ;
- propose une conciliation ou une médiation, s'il l'estime souhaitable ; le cas échéant, renvoi à quinzaine pour recueillir la réponse des parties elles-mêmes et/ou éventuelle injonction de rencontrer un conciliateur ou un médiateur ;
- renvoie à 4 ou 6 semaines (selon que les pièces ont été déjà remises ou non) en chambre de contentieux (le cas échéant à la chambre du contentieux international) ;
- demande au défendeur de conclure en réponse à cette prochaine audience, le cas échéant sous réserve d'avoir reçu les pièces dans le délai ci-dessus ;
- rappelle aux avocats que le recours au RPVA-TC est recommandé pour toutes leurs communications ultérieures avec le greffe (dépôts de conclusions, échanges autres) dès lors que toutes les parties sont représentées par avocat .
- demande aux parties comparant en personne de communiquer au greffier leurs coordonnées de contact (mail) et rappelle aux avocats que leurs coordonnées (mail) doivent figurer sur toutes leurs écritures et sur leur fiche de constitution.

Audience 2 - Chambre de contentieux

A partir de cette audience, si toutes les parties recourent au RPVA-TC, elles peuvent se dispenser de présence physique avec l'accord préalable du président, sauf si elles souhaitent former une demande particulière ou évoquer une difficulté quelconque. Elles informent leur contradicteur de leur décision.

Le défendeur dépose (ou a déposé préalablement en cas d'usage du RPVA) ses conclusions en réponse dans la mesure où les pièces lui ont été communiquées dans le délai susvisé.

Le président :

- assure le suivi des points évoqués lors de l'audience 1 ;
- vérifie que le défendeur ne soulève pas des exceptions (compétence, sursis à statuer) qu'il conviendrait de purger dès que possible ;
- renvoie à 4 ou 6 semaines pour conclusions du demandeur.

Audience 3 - Chambre de contentieux

Le demandeur dépose (ou a déposé préalablement en cas d'usage du RPVA) ses conclusions mettant en évidence, sous forme d'un signalement, les éléments ajoutés à ou supprimés de son assignation, conformément aux dispositions de l'article 768 du code de procédure civile : « ... *Les moyens qui n'auraient pas été formulés dans les conclusions précédentes doivent être présentés de manière formellement distincte* ».

Le président :

- assure le suivi des points évoqués lors de l'audience précédente ;
- renvoie à 4 semaines pour conclusions en réplique du défendeur.

JF

76

→

Audience 4 - Chambre de contentieux

Le défendeur dépose (ou a déposé préalablement en cas d'usage du RPVA) ses conclusions en réplique mettant en évidence, sous forme d'un signalement, les éléments ajoutés à ou supprimés de ses dernières conclusions.

Sauf prise en compte d'une demande contraire d'une partie, le président renvoie à 3 semaines devant un JCIA ou une formation collégiale.

Une convocation (modèle en annexe 1) est adressée aux parties précisant que 10 jours avant l'audience, les dossiers de plaidoirie et une version Word des dernières conclusions (et en sus, de l'assignation, s'agissant du demandeur) doivent être transmis au(x) juge(s) (voir section 5.2.b. ci-après). A défaut d'une transmission dans ce délai, le juge se réserve la possibilité de reconvoquer les parties à une audience ultérieure.

Pour une transmission rapide et facile, il est rappelé que, dès l'issue de l'audience de mise en état, les dossiers de plaidoirie peuvent être déposés au greffe (3^e étage) sous enveloppe portant le N° RG, le nom du juge (des juges) et la date de l'AJCIA (de l'audience collégiale) qui vient d'être fixée.

Audience 5 – AJCIA ou audience collégiale

- Plaidoiries
- Clôture des débats
- Annonce de la date du jugement : 5 à 7 semaines + 1 jour.

Par rapport à cette mise en état standard :

- celles de certaines affaires sont plus rapides :
 - affaire en état dès les premières conclusions du défendeur ;
 - absence du défendeur aux deux premières audiences ;
- à l'opposé, certaines peuvent nécessiter davantage de temps, notamment en cas de mises en cause et d'intervenants volontaires.

Rappel : Les dernières écritures doivent mettre en évidence, sous forme d'un signalement, les modifications intervenues par rapport aux précédentes écritures.

2. La gestion des écarts par rapport aux délais fixés par le juge

2.1. L'absence non justifiée de l'une ou l'autre des parties à une audience de mise en état

- a. **Absence du défendeur** sans message justificatif :
 - à une audience : renvoi à 2 semaines ;
 - à deux audiences successives : renvoi devant un JCIA
- b. **Absence du demandeur** sans message justificatif :
 - à une audience : renvoi à 2 semaines ;
 - à deux audiences même non successives : caducité ou, si le défendeur le requiert, envoi en AJCIA (CPC, art. 468).

2.2. La non-communication de pièces dans le délai de 15 jours suivant l'audience N°1

Si le demandeur n'a pas communiqué ses pièces avant l'audience 2 : radiation ou, si le défendeur le demande, caducité (CPC, art. 469).

Si le demandeur a communiqué ses pièces tardivement (plus de 15 jours après l'audience 1) : renvoi à 4 à 6 semaines pour conclusions du défendeur.

Si le demandeur a communiqué ses pièces au moins 4 semaines avant l'audience et si le défendeur n'a pas conclu : renvoi à 2 semaines avec injonction au défendeur de conclure.

JF 176



2.3. Le non-dépôt des conclusions en violation d'un calendrier de procédure ou d'une demande du président de l'audience de mise en état

- a. **Manquement du défendeur** : renvoi à 2 semaines avec injonction de conclure à peine de désignation d'un JCIA ;
- b. **Manquement du demandeur** : envoi en AJCIA ou renvoi à 2 semaines avec injonction de conclure à peine de radiation ou si le défendeur le demande, caducité pour défaut de diligence (CPC, art. 469).

2.4. Mise en état insuffisante constatée lors d'une audience de plaidoiries (audience de JCIA ou audience collégiale)

Le JCIA (ou le président d'une formation collégiale) décide :

- soit de reconvoquer à une nouvelle AJCIA (ou audience collégiale) à une date convenue ;
- soit de fixer un calendrier incluant une nouvelle date d'AJCIA (ou d'audience collégiale) ; les parties sont renvoyées à l'audience de mise en état pour le suivi du calendrier.

2.5. Recours au RPVA-TC et dispense de présentation possible sur demande des avocats à partir de la deuxième audience

Le recours au RPVA-TC est fortement recommandé dès lors que toutes les parties sont représentées par avocat. Lors de l'audience initiale et/ou lors de toute audience ultérieure, une dispense de présentation aux audiences suivantes pourra ainsi être accordée par le juge (CPC, articles 446-1 et 861-1).

Il reviendra dès lors à la partie qui doit conclure, de transmettre ses écritures suffisamment à l'avance (au plus tard la veille ouvrée de l'audience avant midi) pour permettre à son contradicteur de faire savoir, par message sur le RPVA-TC avant l'audience, s'il entend répliquer et/ou faire tout autre commentaire.

En l'absence de réponse connue du contradicteur, le président renvoie à 2 semaines pour permettre au contradicteur de faire savoir s'il veut répondre ; à cette nouvelle audience, si le contradicteur souhaite répondre, renvoi à 2 ou 4 semaines pour ce faire.

3. Les principales exceptions au déroulement normal

3.1. Mises en cause et interventions volontaires

Gestion dans le cadre des audiences de mise en état (avec adaptation du calendrier standard en conséquence).

3.2. Régularisations pour changement d'état d'une partie

- Renvoi à 8 semaines avec injonction de communiquer les pièces aux nouvelles parties ;
- A défaut de régularisation par le demandeur : radiation ou si le défendeur le demande, caducité pour défaut de diligence.

3.3. MARD (sur demande des parties ou sur proposition du juge* avec l'accord des parties)

Renvoi à 8-12 semaines, éventuellement renouvelable si issue favorable en bonne voie, pour constater le succès ou l'échec.

En cas de succès : éventuelle homologation sur demande des parties et désistement.

* Proposition du juge

- A tout moment de la procédure ;
- Sauf accord immédiat des parties, renvoi à 2 semaines pour recueillir la réponse des parties elles-mêmes et/ou éventuelle injonction de rencontrer un conciliateur ou un médiateur.

3.4. L'une des parties réside à l'étranger

- Un délai supplémentaire raisonnable peut être accordé.

→ JF 76

4. Fixation d'un calendrier de procédure

a. Lors d'une audience de mise en état

Lorsqu'il l'estime souhaitable (nombre de conclusions du demandeur supérieur à 3, durée anormale de la procédure...), le président de l'audience renvoie l'affaire devant un JCIA aux fins de fixer un calendrier de procédure.

b. Lors d'une audience de JCIA

Le JCIA, après avoir recueilli l'avis des parties, établit un « calendrier de procédure » (modèle en annexe 2) précisant :

- les dates auxquelles les communications de pièces doivent intervenir ;
- les dates des audiences de mise en état, étant précisé que la réception des conclusions prévues doit intervenir au plus tard la veille ouvrée de cette audience avant midi ;
- la date des plaidoiries devant le JCIA (ou la formation de jugement collégiale) ;
- en accord avec les parties, les modalités de communication des parties, entre elles et avec le tribunal (cf section 5 ci-après).

Ce calendrier fait l'objet d'une ordonnance du JCIA. L'affaire est alors renvoyée à l'audience de mise en état de la date de la première remise de conclusions (exceptionnellement toutefois, le JCIA peut choisir d'assurer lui-même le suivi du calendrier de procédure).

L'affaire est ensuite renvoyée successivement aux audiences de mise en état des dates de remise des conclusions ultérieures fixées par le calendrier.

En cas de non-respect de ce calendrier par une partie, le président de l'audience (ou le JCIA) pourra décider après avoir recueilli les observations de toutes les parties :

- lorsque le retard est justifié, d'aménager le calendrier ;
- lorsqu'il n'est pas justifié, de maintenir l'audience de plaidoiries à la date fixée par le calendrier et d'écarter les conclusions non reçues ou reçues tardivement et mettant de ce fait les autres parties dans l'impossibilité de répliquer.

5. Modalités de communication avec le tribunal

5.1. Communication avec le greffe

a. *Instances au fond / Référé*

- Avocats : privilégier l'usage du RPVA-TC :
 - o pour le placement de l'assignation ;
 - o pour les échanges d'écritures et les demandes de renvoi ultérieurs, si toutes les parties sont représentées par avocats et recourent au RPVA-TC.
 - Dans ce cas, dispense de présence physique possible avec l'accord préalable du président à partir de la 2^e audience.
 - A défaut, présence physique requise à toutes les audiences (dépôt d'écritures et demandes de renvois).
- Parties en personne : site tribunaldigital.fr pour le placement de l'assignation, puis présence physique aux audiences (dépôt d'écritures et demandes de renvois).

b. *Toutes requêtes (hors procédures préventives) / Procédures collectives*

Site tribunaldigital.fr

A défaut :

- Courrier en précisant en objet le nom des parties, et, s'ils sont connus, le N° RG et la date d'audience, en joignant le paiement des frais de greffe ; ou
- Dépôt physique au greffe sur rendez-vous pris en ligne (voir site du greffe).

c. *Procédures préventives (conciliation, mandat ad hoc) exclusivement*

Mail à requetes@greffe-tc-nanterre.fr



JF JG

Attention : sauf le cas des procédures préventives (§c ci-dessus), les mails (d'envoi d'assignations, de conclusions, de demandes de renvoi...) ne sont pas traités, sauf s'il s'agit de simples demandes de renvoi, justifiées par l'urgence et l'impossibilité de se présenter, et non transmissibles par le RPVA-TC (panne ou non-usage par toutes les parties). Dans ces cas exceptionnels, l'adresse mail à utiliser est : audiences@greffe-tc-nanterre.fr

5.2. Communication avec le juge (JCIA, formation collégiale, juge des référés, juge des requêtes)

a. *Message à caractère administratif, réponse à une demande du juge, note en délibéré*

Par mail avec copie simultanée aux autres parties et au greffe, en précisant en objet le N° RG, s'il est connu (ou à défaut le nom des parties) et la date d'audience.

b. *Dossier de plaidoirie* : les dernières conclusions (version vierge de tout signalement des ajouts ou suppressions), les pièces, et en sus, dans le cas du demandeur, l'assignation.

Contentieux au fond : 10 jours avant l'audience, transmettre au JCIA selon les indications figurant dans la convocation du greffe (modèle en annexe 1), le dossier de plaidoirie* (en 3 exemplaires en cas de formation de jugement collégiale) ainsi que la version Word des dernières conclusions et, s'agissant du demandeur, de l'assignation. A défaut d'une transmission dans ce délai, le juge se réserve la possibilité de reconvoquer les parties à une audience ultérieure.

Pour une transmission rapide et facile, il est rappelé que, dès l'issue de l'audience ayant renvoyé en AJCIA ou en audience collégiale, les dossiers de plaidoirie peuvent être déposés au greffe (3^e étage) sous enveloppe portant le N° RG et le nom du juge (des juges) et la date de l'AJCIA (ou de l'audience collégiale) qui vient d'être fixée.

Contentieux procédures collectives / sanctions : 10 jours avant l'audience, transmettre au greffe le dossier de plaidoirie.

Référés :

- dès que possible et au plus tard le jour de l'audience avant 10h, envoyer par RPVA-TC l'assignation et/ou les dernières conclusions ;
- dès que possible et au plus tard à l'audience, transmettre au greffe le dossier de plaidoirie*.

* Dans tous les cas, les dossiers de plaidoirie sont restitués aux avocats dès que le jugement / l'ordonnance sont finalisés. En cas de formation de jugement collégiale, seul 1 exemplaire sur les 3 fournis est restitué.

JF
ML
M

TRIBUNAL DE COMMERCE
DE NANTERRE

GREFFE

GEO

Nanterre, le 16 décembre 2021

DAC DAB DAA
DAD
DAG
DAI

Service du contentieux

Date de désignation: EAA05

Nos références : BAB - CBA / CBB

Vos références : CAL DBC DBA (CAI CAE CAJ CAO)

AVIS D'AUDIENCE

A remettre à l'appareteur du 3^e étage avant l'audience

Je vous invite à vous présenter ou vous faire représenter au **tribunal de commerce de Nanterre (92000)**
4 rue Pablo Neruda - 3^eme étage
(RER ligne A - Station Nanterre Préfecture ou Nanterre Université)

Le AAA à AAG devant EDJ05 EDI05 EDH05

10 jours avant l'audience, merci de bien vouloir :

1. Déposer sous enveloppe fermée ou faire parvenir **par courrier simple** (ni LRAR, ni Chronopost), votre **dossier de plaidoirie** (copie de l'acte de saisine, dernières conclusions déposées à l'audience de mise en état, pièces) à :

**EDJ05 EDI05 EDH05
EDN05 EDK05 EDP05
EDQ05**

2. Transmettre **en format Word** à l'adresse internet du juge indiquée ci-après, l'assignation (si vous êtes en demande) et vos dernières conclusions récapitulatives.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, Maître, l'expression de mes salutations distinguées.

Le greffier



NB 1 : S'il n'est pas répondu à la présente convocation, il n'en sera pas adressé de nouvelle et le tribunal jugera avec les pièces qui seront en sa possession (art. 665-1 du CPC). Les parties représentées à l'audience n'étant pas convoquées personnellement, il appartient aux représentants de prévenir s'il y a lieu, leur client ou leur correspondant.

NB 2 : Si le délai de 10 jours ci-dessus n'est pas respecté, le juge se réserve la possibilité de reconvoquer les parties.

NB 3 : Sur le site www.infogreffe.fr (onglet Suivi du contentieux) vous pouvez consulter toutes les informations relatives à la procédure (dates de renvoi, jugements, ordonnances).

Important : Rappel de l'article 853 du code de procédure civile

« Les parties sont dispensées de l'obligation de constituer avocat dans les cas prévus par la loi ou le règlement, lorsque la demande porte sur un montant inférieur ou égal à 10 000 euros ou qu'elle a pour origine l'exécution d'une obligation dont le montant n'excède pas 10 000 euros... Dans ces cas, elles ont la faculté de se faire assister ou représenter par toute personne de leur choix. Le représentant, s'il n'est avocat, doit justifier d'un pouvoir spécial ».

Société Civile Professionnelle titulaire de l'office de Greffier de Tribunal de Commerce de Nanterre.
513 802 835 RCS Nanterre
4 rue Pablo Neruda 92020 NANTERRE CEDEX ☎ Tél: 0 891 01 11 11 www.infogreffe.fr
Coordonnées bancaires : CCP PARIS – 20041 – 01012 – 3924329R033-97
Membre d'une association de gestion agréée, le règlement des honoraires par chèque est accepté.

JF

Ms

**TRIBUNAL DE COMMERCE
DE NANTERRE**

CACHET DU GREFFE

N° RG :

DM1 :

DM2 :

DM3 :

c/

DF1 :

DF2 :

DF3 :

ORDONNANCE FIXANT UN CALENDRIER DE PROCEDURE

Vu les articles 446-2, 469 et 470 du code de procédure civile,

Nous (*Prénom, Nom*), juge chargé d'instruire l'affaire référencée ci-dessus, après avoir, lors de notre audience du (*Date*), recueilli l'avis des parties :

- Fixons le calendrier des audiences et des échanges entre les parties comme suit :

Communication de pièces

Par DMX

Par

Audiences de mise en état

CCL de DFX

CCL de DMX

CCL de DFX

Audience JCIA / Collégiale

Date

- Disons que l'affaire sera appelée en audience de mise en état à chacune des dates fixées, pour suivi du respect de ce calendrier.
- Constatons l'accord des parties pour que :
 - les conclusions et pièces soient échangées **entre elles** par RPVA /mail/courrier ;
 - **les conclusions** (sans les pièces) soient simultanément transmises au greffe de ce tribunal par RPVA / dépôt physique à l'audience. En cas d'usage du RPVA, les conclusions doivent être transmises au greffe au plus tard la veille ouvrée de l'audience à 12h.
- Disons qu'en cas de non-respect des délais ou des modalités de communication, il pourra être fait application des articles 446-2 al.4 et 5, 469 et 470 du code de procédure civile rappelés ci-après.

« A défaut pour les parties de respecter les modalités de communication fixées par le juge, celui-ci peut rappeler l'affaire à l'audience, en vue de la juger ou de la radier. Le juge peut écarter des débats les prétentions, moyens et pièces communiqués sans motif légitime après la date fixée pour les échanges et dont la tardiveté porte atteinte aux droits de la défense ».

« Si après avoir comparu, l'une des parties s'abstient d'accomplir les actes de la procédure dans les délais requis, le juge statue par jugement contradictoire au vu des éléments dont il dispose. Le défendeur peut cependant demander au juge de déclarer la citation caduque ».

« Si aucune des parties n'accomplit les actes de la procédure dans les délais requis, le juge peut, d'office, radier l'affaire par une décision susceptible de recours, après un dernier avis adressé aux parties elles-mêmes et à leur mandataire si elles en ont un ».

Fait à Nanterre le

Le greffier

Le juge chargé d'instruire l'affaire

JF →
JG