



Le directeur des services judiciaires
Le directeur des affaires civiles et du sceau

à

POUR ATTRIBUTION

Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel
Monsieur le procureur de la République près le tribunal supérieur d'appel
Mesdames et Messieurs les procureurs de la République près les tribunaux judiciaires

POUR INFORMATION

Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Mesdames et Messieurs les présidents des tribunaux judiciaires

OBJET : Mise en œuvre du report partiel de l'entrée en vigueur de la réforme de la prise de date

Annexes : 1) Formulaire prise de date 2) Prise de date par courrier électronique ; 3) Paramétrage Outlook lors de la prise de date par courrier électronique ; 4) Création d'une BALS 5) Prise de date par RPVA.

Le décret n°2019-1333 du 11 décembre 2019 réformant la procédure civile généralise l'assignation à date devant les juridictions de l'ordre judiciaire.

Initialement fixée au 1^{er} septembre 2020, l'entrée en vigueur de cette extension de l'assignation à date a fait l'objet d'un premier report au 1^{er} janvier 2021 par le décret n°2020-950 du 30 juillet 2020 relatif aux conditions de l'élection des bâtonniers du conseil de l'ordre des avocats et au report de la réforme de la saisie conservatoire des comptes bancaires, de l'extension de l'assignation à date et de la réforme de la procédure applicable aux divorces contentieux.

Cependant, la crise sanitaire liée à la covid-19 a retardé le développement des applicatifs informatiques nécessaires à sa mise en œuvre et a notamment impacté de façon substantielle les développements devant être opérés par les services informatiques du Conseil national des barreaux.

En considération de ces éléments, un **report de l'entrée en vigueur de cette réforme de l'organisation des audiences s'impose**. Le Conseil d'état a été saisi d'un projet de décret prévoyant le report de l'entrée en vigueur de cette réforme au 1^{er} juillet 2021.

Ce report ne sera toutefois que partiel. En effet, la procédure de divorce contentieux et de séparation de corps, dans sa rédaction issue du décret n° 2019-1380 du 17 décembre 2019, est exclue du champ de ce report. Les dispositions relatives à l'assignation à date les concernant entreront donc en vigueur au 1^{er} janvier 2021.

Il permettra notamment aux juridictions de gérer plus aisément le circuit de la prise de date en matière familiale avant qu'il ne soit étendu à la procédure civile de droit commun.

La présente dépêche a pour objectif de présenter la nouvelle procédure de prise de date, en particulier les modalités organisationnelles induites par la réforme.

Table des matières

Table des matières	2
I. Le champ d'application du report de l'entrée en vigueur de la prise de date	3
A. Les contentieux dont l'entrée en vigueur de la prise de date est reportée au 1 ^{er} juillet 2021.....	3
B. Les contentieux concernés par la prise de date au 1 ^{er} janvier 2021	3
II. La saisine du juge aux affaires familiales	4
A. Un seul acte introductif d'instance.....	4
B. Une prise de date d'audience par l'avocat.....	4
C. La fixation de l'audience.....	5
III. Les modalités et contenu de la prise de date	5
A. La modalité de prise de date	5
B. La communication du projet d'assignation	6
C. Le placement de l'assignation.....	6
D. La validité de l'assignation.....	6
Annexe 1 : Formulaire prise de date	7
Annexe 2 : Prise de date par courrier électronique	9
Annexe 3 : Paramétrage Outlook lors de la prise de date par courrier électronique	11
Annexe 4 : Création d'une boîte aux lettres structurée (BALS)	13
Annexe 5 : Prise de date par RPVA : usage transitoire de la fonctionnalité « placement au fond »	15

I. Le champ d'application du report de l'entrée en vigueur de la prise de date

A. Les contentieux dont l'entrée en vigueur de la prise de date est reportée au 1^{er} juillet 2021

Est reportée au 1^{er} juillet 2021, l'entrée en vigueur de l'extension de l'assignation à date pour les procédures suivantes :

- 1) **Les procédures soumises à la procédure écrite ordinaire au 31 décembre 2019, devant le tribunal judiciaire.**

Sont ainsi concernés les contentieux relevant de la procédure écrite ordinaires à la date du 31 décembre 2019 (à l'exception de ceux qui sont énoncés au B).

En matière familiale, le report de l'entrée en vigueur de cette réforme concernera donc les contentieux suivants :

- Les demandes relatives au fonctionnement des régimes matrimoniaux et des indivisions entre personnes liées par un PACS ;
- La liquidation partage des intérêts patrimoniaux des époux, des personnes liées par un PACS et des concubins ;
- La demande de prorogation de l'attribution provisoire de la jouissance du logement de la famille prévue par l'alinéa 3 de l'article 373-2-9-1 du code civil ;
- Le droit de visite et d'hébergement des grands parents (article 1180 du CPC) ;
- La procédure relative aux prénoms (1055-3 du CPC) ;
- La modification de la prestation compensatoire (1140 du CPC).

La procédure familiale hors et après divorce étant une procédure orale, elle n'est pas concernée par le report de l'entrée en vigueur de cette réforme. L'article 1137 du code de procédure civile, dans sa rédaction issue du décret n°2019-1419 du 20 décembre 2019, prévoit d'ailleurs d'ores et déjà la possibilité de saisir le juge d'une assignation à date. Cette disposition est entrée en vigueur pour les instances introduites à compter du 1^{er} janvier 2020.

- 2) **Le contentieux fiscal prévu aux articles R. 202-1 et suivants du livre des procédures fiscales**
- 3) **Le contentieux des entreprises en difficultés régi par le livre VI du code de commerce**
- 4) **La procédure devant le tribunal paritaire des baux ruraux.**

Dans ces procédures, les assignations seront délivrées sans comporter la mention de la date de l'audience jusqu'au 1^{er} juillet 2021.

Elles devront en revanche comporter mention de cette date à partir du 1^{er} juillet 2021.

B. Les contentieux concernés par la prise de date au 1^{er} janvier 2021

Par exception, **l'entrée en vigueur de la réforme de la prise de date reste fixée au 1^{er} janvier 2021 pour la procédure de divorce contentieux** (divorce accepté, divorce pour altération définitive du lien conjugal et divorce pour faute) **et la procédure de séparation de corps** (qui renvoie à la procédure de divorce en application des dispositions de l'article 1129 du code de procédure civile).

La **procédure applicable aux divorces** issue de la loi n°2019-222 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice du 23 mars 2019 et de son décret d'application n°2019-1380 du 17 décembre 2019 prévoit que **la demande en divorce est formée par assignation ou requête conjointe avec prise de date pour l'audience d'orientation et sur mesures provisoires.**

II. La saisine du juge aux affaires familiales

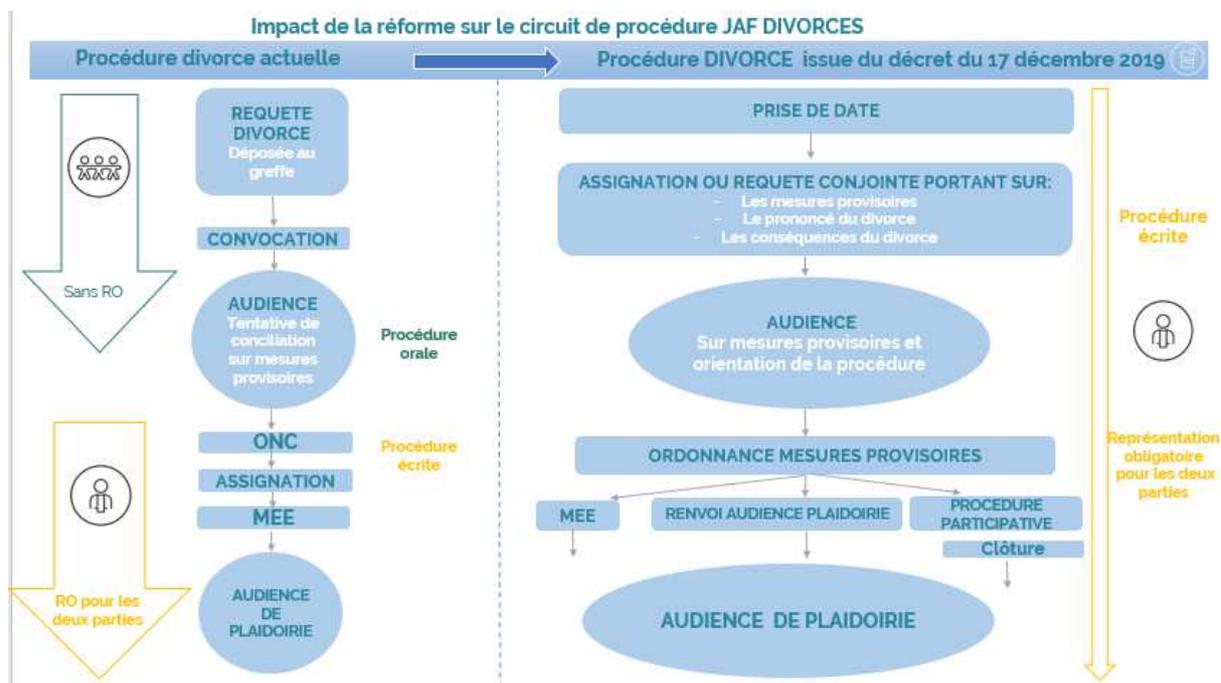
A. Un seul acte introductif d'instance

La procédure de divorce actuelle se découpe en deux phases ; la phase de conciliation débute avec la requête en divorce et la seconde par une assignation qui introduit l'instance au fond.

A compter du 1^{er} janvier 2021, il n'y aura plus qu'un seul acte de saisine qui introduira l'instance. Il pourra s'agir **soit d'une requête formée conjointement par les parties, soit d'une assignation**.

Pour le divorce, quel que soit l'acte de saisine, requête conjointe ou assignation, il **devra désormais porter mention d'une date d'audience d'orientation et sur mesures provisoires**. Ainsi, le défendeur sera immédiatement avisé de la première date d'audience devant le juge.

Cette audience interviendra en début de procédure pour orienter le dossier et statuer sur les demandes de mesures provisoires ([cf. fiche technique n°2 de la DACS](#)).



B. Une prise de date d'audience par l'avocat

La date de l'audience d'orientation et sur mesures provisoires sera communiquée à l'avocat du demandeur, qui la mentionnera dans son assignation. De manière classique, l'huissier de justice délivrera ensuite l'assignation comportant la date de l'audience au défendeur.

La remise de la copie de l'assignation au greffe (le placement) doit avoir lieu au moins quinze jours avant la date de l'audience, sous réserve que celle-ci soit communiquée plus de quinze jours à l'avance, et ce quel que soit le mode de communication de cette date.

Lorsque la date de l'audience est communiquée par voie électronique, un second délai cumulatif s'applique : la copie de l'assignation doit être remise au greffe dans un délai de deux mois à compter de la communication de la date d'audience par la juridiction. A défaut, le juge constate la caducité de l'assignation, d'office ou à la requête d'une partie.

Lorsque la demande en divorce est formée par requête conjointe, elle doit également comporter la date de l'audience. Il s'agit d'une particularité de la procédure de divorce. En

effet, la date de l'audience n'est pas une mention obligatoire de la requête conjointe en droit commun (article 57 du code de procédure civile).

La date d'audience est mentionnée dans la requête qui sera adressée ou remise au greffe du juge aux affaires familiales. L'avocat d'une des parties devra assurer cette transmission et chacun des deux conseils veiller à transmettre sa constitution.

Si l'acte introductif d'instance n'est pas remis au greffe dans les délais impartis, le créneau d'audience rendu disponible pourra être réattribué à un autre dossier.

Cette articulation entre les délais de placement permettra de répondre aux différentes situations selon les délais de convocation des juridictions à la première audience d'orientation et sur mesures provisoires.

C. La fixation de l'audience

Le délai permettant au défendeur de constituer avocat est inchangé. Il est fixé à **15 jours à compter de l'assignation**. Toutefois, si l'assignation est délivrée au défendeur dans un délai inférieur ou égal à 15 jours, il peut constituer avocat jusqu'à l'audience.

Ce délai de constitution n'est pas sanctionné, mais le défendeur qui n'a pas constitué avocat dans ce délai s'expose à ce qu'une décision soit rendue sur la base des seules demandes et pièces du demandeur.

III. Les modalités et contenu de la prise de date

A. La modalité de prise de date

L'arrêté du 9 mars 2020 relatif aux modalités de communication de la date de première audience devant le tribunal judiciaire, prévoit que lorsque la demande est formée par assignation devant le tribunal judiciaire, la communication de la date de première audience se fait par tout moyen.

Il sera cependant modifié avant le 1^{er} janvier 2021 pour prévoir qu'à compter de cette date, dans l'attente de la fonctionnalité « prise de date » pour les assignations au fond au sein de WinCi TGI, la date de l'audience sera demandée à la juridiction au moyen du formulaire annexé, remis en main propre ou adressé au greffe par voie postale ou par courrier électronique. Le formulaire précisera s'il y a ou non des demandes de mesures provisoires.

Par ailleurs, dans les juridictions dans lesquelles la transmission de la date de la première audience aura été rendue possible par l'envoi de messages transmis au moyen du système de communication électronique défini par l'arrêté du 7 avril 2009 relatif à la communication électronique devant les tribunaux judiciaires, ce mode de communication sera utilisé.



Point d'attention

L'utilisation du courriel n'est pas assimilable à une communication par voie électronique au sens des articles 748-1 à 748-6 du code de procédure civile au motif qu'elle ne remplit pas les conditions posées par les articles 748-3 et 748-6 de ce code.

Partant, les dispositions de l'article 754 du CPC, introduites dans le décret de procédure civile du 20 décembre 2019 modifiées par le décret du 27 novembre 2020, qui disposent que « [...] lorsque la date de l'audience est communiquée par voie électronique, la remise doit être faite dans le délai de deux mois à compter de cette communication », ne sont pas applicables dans ce cas.

Elles s'appliqueront en revanche dans les juridictions dans lesquelles la date de la première audience sera transmise par l'envoi d'un message au moyen du système de communication électronique défini par l'arrêté du 7 avril 2009.

B. La communication du projet d'assignation

L'avocat, pour obtenir une date d'audience par voie électronique, doit **présenter le projet d'assignation au greffe.**

Cette exigence vise notamment à s'assurer du caractère sérieux de la demande et ainsi éviter le risque de pré-réservation massive de dates d'audience qui ne seraient pas suivies de placement.

C. Le placement de l'assignation

Sous réserve que la date de l'audience soit communiquée plus de 15 jours avant l'audience, la copie de l'assignation devra être remise au greffe au moins 15 jours avant la date de l'audience.

Lorsque la date de l'audience est communiquée par voie électronique, la remise doit également avoir lieu dans le délai de 2 mois à compter de la communication de la date.

La conservation de ce délai courant à compter de la communication de la date de l'audience est nécessaire pour permettre, de récupérer, le cas échéant, les dates d'audiences dans les affaires dans lesquelles l'assignation ne sera pas placée.

D. La validité de l'assignation

Dans les contentieux dans lesquels la prise de date entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021, les assignations délivrées à compter de cette date devront comporter la date de l'audience, à peine de nullité. Il s'agit donc d'une exception de nullité pour vice de forme.

L'assignation signifiée au défendeur avant le 1^{er} janvier 2021 sans comprendre mention de la date de l'audience est valable peu important qu'elle soit placée après le 1^{er} janvier 2021.

*

* *

Vous voudrez bien nous rendre compte, sous le timbre de la direction des affaires civiles et du sceau, bureau du droit processuel et du droit social (C3), et de la direction des services judiciaires, bureau de l'accompagnement de l'organisation des juridictions – AccOr.J, de toute difficulté rencontrée à l'occasion de la mise en œuvre de la présente dépêche.

Le directeur des services judiciaires



Paul HUBER

Le directeur des affaires civiles et du
sceau



Jean-François de MONTGOLFIER

Annexe 1 : Formulaire prise de date



Ce formulaire doit être utilisé pour toute demande de date de première audience relative à la procédure de divorce et de séparation de corps lorsque la transmission de cette date n'aura pas été rendue possible par l'envoi de messages transmis au moyen du système de communication électronique défini par l'arrêté du 7 avril 2009 relatif à la communication électronique devant les tribunaux judiciaires. Cochez la case utile.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Divorce | <input type="checkbox"/> Demande de mesures provisoires |
| <input type="checkbox"/> Séparation de corps | <input type="checkbox"/> Absence de demande de mesures provisoires |

Informations relatives à l'avocat

Maître (nom et prénom) : _____

Inscrit au barreau de : _____

Adresse : _____

Code postal |_____| Commune: _____

Adresse courriel : _____@_____

Téléphone : |_____|

Bénéficiez-vous de l'aide juridictionnelle ? Oui Non

Si oui indiquez la date de la décision |_____| ou la date à laquelle la demande a été formulée |_____|

Identité du demandeur

Madame Monsieur

Nom (de naissance): _____

Nom d'usage (ex. nom d'épouse) _____

Prénoms : _____

Date et lieu de naissance : |_____| à _____

Nationalité : _____ Profession : _____

Adresse : _____

Code postal |_____| Commune: _____ Pays: _____

Adresse courriel : _____@_____

Téléphone : |_____|

Identité de défendeur :

Madame Monsieur

Nom (de naissance): _____

Nom d'usage (ex. nom d'épouse) _____

Prénoms : _____

Date et lieu de naissance : |_|_|_|_|_|_|_|_| à _____

Nationalité : _____ Profession : _____

Adresse : _____

Code postal |_|_|_|_|_| Commune: _____ Pays: _____

Je soussigné(e) (prénom, nom) : _____ certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce formulaire sont exacts.

Fait à: _____ Le |_|_|_|_|_|_|_|_|

Signature

Annexe 2 : Prise de date par courrier électronique

La date d'audience peut être obtenue au moyen d'un **courrier électronique envoyé sur la boîte aux lettres structurelle du service aux affaires familiales**.

Pour les juridictions qui n'identifieraient pas de boîte aux lettres structurelle déjà utilisée et adaptée à la réception de ces demandes, il est possible de créer une boîte aux lettres structurelle du service aux affaires familiales dédiée à la prise de date, auprès du RGI/RGIa qui utiliserait le nommage suivant : prisededateciv.saf.entite-ville@justice.fr.

Cette adresse est déjà utilisée par certaines juridictions et est connue de l'ordre des avocats.

Pour permettre la transmission des informations nécessaires à la bonne orientation de la demande de prise de date et **garantir une identification rapide** de celle-ci, il est ainsi préconisé, **en concertation avec les auxiliaires de justice et la juridiction**, de **normaliser ce type de courriel** comme suit.

1) Pour les courriels adressés à la juridiction par l'auxiliaire de justice pour obtenir une date d'audience, il convient de se conformer aux exigences suivantes :

- **L'adresse mail du destinataire** : recours à une **boîte structurelle du service défini comme point d'entrée** ;
- **L'intitulé de l'objet** du mail : *[prise de date]* ;
- **Le contenu du mail** : indiquer succinctement le motif de la demande ;
- **Pièces jointes** : **projet d'assignation** accompagné du **formulaire de prise de date** (cf [Annexe 1](#)) qui devra comporter l'ensemble des informations de l'affaire.

2) Pour les courriels en réponse adressés par la juridiction, il convient de se conformer aux exigences suivantes :

- **L'adresse mail de la boîte d'envoi** : recours à une **boîte structurelle** ;
- **L'intitulé de l'objet** du mail : *[prise de date]* ;
- **Le contenu du mail** : date, lieu, horaire, salle d'audience, le cas échéant ;
- **L'absence de pièce jointe et de données nominatives**.

Afin de faciliter le traitement des réponses vers l'extérieur, il est possible de prédéfinir des messages et leur contenu via l'onglet signature d'Outlook.

Cette fonctionnalité permet d'inclure du texte, des images, un logo ou même une image de la signature manuscrite.

Il est possible de configurer Outlook de manière à ce que les signatures soient ajoutées aux messages au cas par cas. ([Voir Annexe 3](#)).

Le schéma d'orientation des demandes de dates

Pour assurer l'efficacité du circuit de communication de date par courriel, il est essentiel pour la juridiction de réaliser un **état des lieux des points d'entrée**, c'est-à-dire du service le plus à même de recevoir et de traiter ces demandes.

- **Une boîte structurelle pourrait être spécifiquement créée pour chaque point d'entrée identifiés et retenus** ([voir annexe 4](#) sur la création d'une BALS)
- **La juridiction, doit déterminer le ou les services compétents pour ensuite communiquer la date de l'audience**

Quelle que soit la solution retenue, il est préférable de **centraliser** la communication des dates d'audiences au sein d'un ou plusieurs services en fonction de la taille de la juridiction et **d'harmoniser le circuit de communication au sein de la juridiction**.

La traçabilité des délivrances de date

Le choix d'une communication par courriel permet d'assurer la **traçabilité des réponses**, notamment dans le cadre de la solution préconisée d'une centralisation de cette communication au sein d'un ou plusieurs services.

En effet, l'écrit permet la communication à tous les services concernés des dates transmises (absence de déperdition de l'information comme cela peut être le cas par téléphone) et une vérification a posteriori de l'audiencement en cas de difficulté.

Annexe 3 : Paramétrage Outlook lors de la prise de date par courrier électronique

✚ L'archivage régulier et l'espace de stockage de la boîte mail dans le cas de la prise de date par courriel

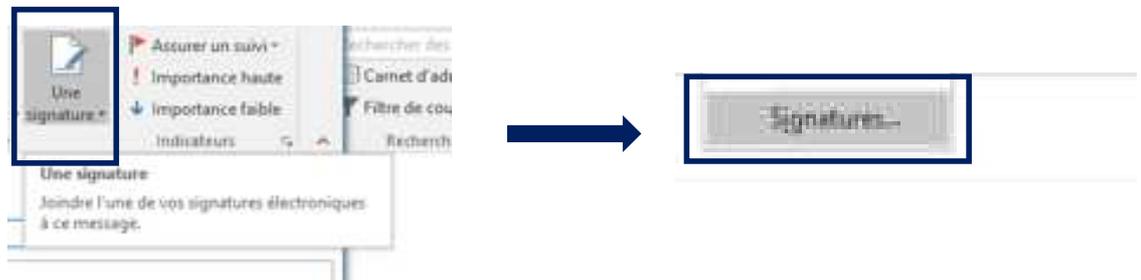
La boîte aux lettres structurelle devant rester opérationnelle, son éventuelle saturation doit être anticipée.

Pour cela il est nécessaire de procéder à l'archivage régulier de celle-ci et au besoin, de demander :

- l'augmentation de la capacité de stockage de celle-ci ;
- l'augmentation de l'espace de stockage à l'adresse suivante : support.csi-exp-sdide-ssic-sg@justice.gouv.fr.

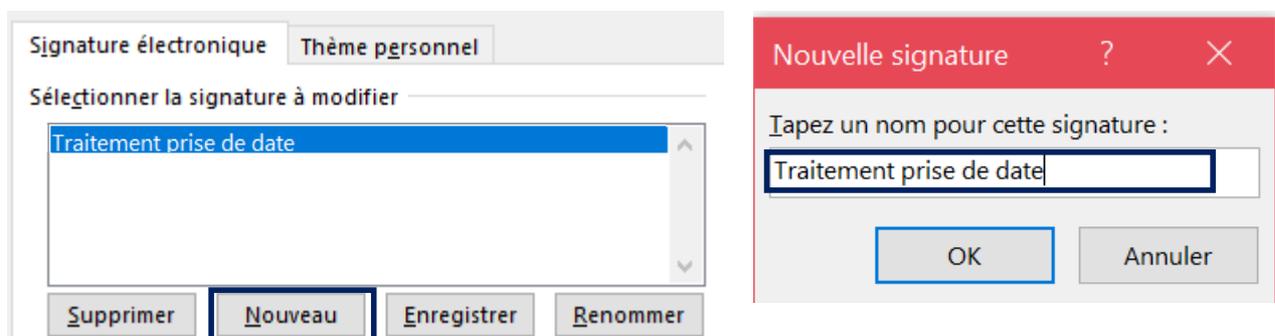
✚ Création de réponse type

- Ouvrir un nouveau courrier électronique.
- Dans le menu message, sélectionner signature > signatures.



Selon la taille de la fenêtre Outlook et si vous rédigez un nouveau message électronique ou une réponse ou un transfert, le menu du message et le bouton signature peuvent se trouver dans deux emplacements différents.

- Dans le menu message, sélectionner signature.
- Sélectionner signature avec une réponse ou transférer dans le volet de lecture.
- Sous Sélectionner la signature à modifier, sélectionner nouveau, puis dans la boîte de dialogue nouvelle signature, donner un nom à la signature correspondant à la réponse type.



- Sous modifier la signature, rédiger le message type. Il est possible de modifier la police, sa couleur, sa taille, ainsi que l'alignement du texte. Il est possible d'utiliser Word pour mettre en forme le texte, et de coller celui-ci.

Traitement prise de date

Supprimer Nouveau Enregistrer Renommer

Modifier la signature

Arial 9 G I S Automatique Carte de visite

Tribunal judiciaire de [XXX]
Greffe du Juge aux affaires familiales

Maître [*Nom, Prénom, barreau de rattachement à compléter*],

En réponse à votre demande de date d'audience devant le Juge aux affaires familiales du tribunal judiciaire de [XXX], nous vous communiquons ci-après la première date utile conformément à la période sollicitée :

**Le JJ / MM / AAA à 00h00 en salle n° [XXX]
N° RG provisoire : XXXXA**

Toute demande de modification de date ou de renseignement sur une affaire ne peut être prise en compte en réponse à cet e-mail.

Pour insérer manuellement la signature dans un courriel :

- Dans le message électronique, sous l'onglet message, sélectionner signature.
- Sélectionner la signature désirée dans le menu contextuel qui s'affiche.
- Elle s'insère alors dans le message.

Annexe 4 : Création d'une boîte aux lettres structurelle (BALS)

En l'absence d'identification de BALS adéquate déjà utilisée dans votre juridiction, il convient de se conformer aux indications suivantes.

La demande de création d'une BALS

La demande de création de BALS au sein de la juridiction doit être soumise au RGI/RGIa.

Le RGI/RGIa :

- **Vérifie dans le référentiel DSJ**, consultable sur l'intranet, **l'existence d'une norme de BALS** pouvant s'appliquer à la demande de la juridiction.
NB : la norme de BALS est la norme de nommage sur laquelle s'appuie le DIT afin de créer les BALS demandées par les juridictions.
Exemple de norme BALS : prisededateciv.saf.entite-ville@justice.fr
- **Orienté la demande aux interlocuteurs idoines** (DIT ou bureau des infrastructures techniques et de l'innovation – DSJ/SDOJI/OJI6).

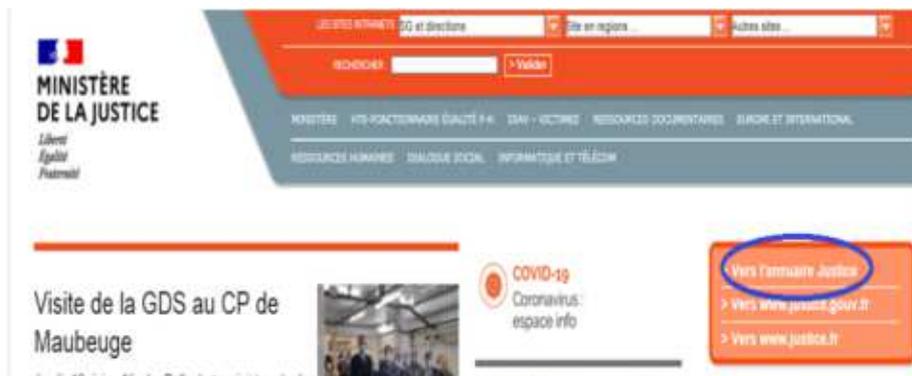
Le référentiel

Certaines normes ont été regroupées dans un souci de lisibilité du référentiel DSJ. Afin de réduire le nombre de normes des BALS, de nouveaux mots clés ont été ajoutés : MP, SERVICE, NN, etc.

Pour se rendre au référentiel :

Aller sur le site : <http://intranet.justice.gouv.fr/site/portail/index.php>

Cliquer sur « vers l'annuaire justice »



- Sélectionner « Structurelle/liste »

 **Annuaire pour la messagerie du Ministère de la Justice**

Localisation : ▼

Boîte : Personnelle Structurelle / Liste

Mél :

- Cliquer sur référence
- Choisir DSJ

Référence des adresses et libellés des Boîtes Structurelles types

Choisissez la localisation :

Direction	E-Mail	Libellé
SG	chf.dit-ville@justice.gouv.fr	Chef de site

- Cliquer sur rechercher

Certaines normes ont été regroupées dans un souci de lisibilité du référentiel DSJ. Afin de réduire le nombre de normes de BALS, de nouveaux mots clés ont été ajoutés : MP, SERVICE, NN, etc.

Dans certaines normes, une partie (en majuscule) est spécifiable. Une légende est ajoutée sur la page du référentiel DSJ afin de mieux comprendre celui-ci.

NB : Une simple inversion de terme n'est pas un motif de demande de création d'une norme de BALS.

Annexe 5 : Prise de date par RPVA : usage transitoire de la fonctionnalité « placement au fond »

Afin de permettre dès à présent l'utilisation du canal sécurisé RPVA-RPVJ et le traitement des demandes de date via la communication entre les applications e-barreau et WinCi TGI, **une solution détournant l'usage de la fonctionnalité d'inscription au répertoire général par message RPVA (placement au fond) est proposée.**

Il s'agit pour la juridiction d'**autoriser la transmission de message de placement au fond <INSC> accompagnée du seul projet d'assignation**, et non de la copie de l'assignation délivrée.

À réception d'un tel message, et avant acceptation de l'inscription, le personnel de greffe devra déterminer (en utilisant les fonctions de gestion d'audience de WinCi TGI) la première date utile à transmettre à l'avocat. Lors de la réservation de l'inscription (qui attribue automatiquement le n° RG définitif), le greffe indiquera les détails de l'audience (date, heure, salle) dans le corps de l'accusé de réception généré.

L'affaire étant créée automatiquement dans WinCi TGI, il y a lieu d'attacher immédiatement le dossier à l'audience choisie. Le logiciel vérifiant qu'une date de signification est bien renseignée, il convient d'en fixer une fictive : toute date antérieure à la date de saisine (i.e. date de réception du message) est acceptable.

La vérification de la bonne réception de l'assignation délivrée correspond à une préparation d'audience « classique », et la sanction de l'absence de placement de l'acte extrajudiciaire est régie par les règles usuelles de procédure civile. A réception de l'assignation, il est nécessaire de modifier la date de l'acte de saisine et la date de saisine dans le dossier pour y préciser les dates réelles de signification et de transmission de l'assignation délivrée au(x) défendeur(s).



Point d'attention

L'utilisation de la fonctionnalité de placement d'assignation au fond ne créera pas une affaire temporaire, mais bien un dossier « définitif », qui apparaîtra sur le rôle de l'audience, avec un numéro de RG définitif.

Bonne pratique

Il est recommandé de **définir avec le barreau local les règles de l'utilisation détournée du message <INSC>**, notamment **pour préciser ce qui distingue les inscriptions « réelles » des « prises de date »**. Une « phrase-type » dans le corps du message pourrait être appropriée, et un nom de pièce jointe permettant de distinguer clairement les projets des assignations.

Par exemple, dans le corps du message : *« J'ai l'honneur de vous prier de bien vouloir me communiquer une date de première audience devant le juge aux affaires familiales pour le mois suivant : XXX »*.

Par exemple, comme nom de pièce jointe « projet assignation DUPONT.pdf ».

Ces bonnes pratiques permettront au personnel de greffe d'identifier rapidement les « prises de date » des autres placements.



Point d'attention

À l'issue de la période transitoire, les messages d'inscription au rôle dévoyés pourront simplement être rejetés par le greffier, précisant qu'il s'agira alors d'utiliser la fonctionnalité de prise de date.

Même quand la fonctionnalité « prise de date » sera pleinement opérationnelle avec e-barreau, l'utilisation détournée de la fonctionnalité de placement d'assignation pour prise de date ne pourra pas être empêchée techniquement. Il conviendra donc de prendre contact avec le barreau local pour rappeler la nécessité d'utiliser la fonction dédiée à la prise de date, avant d'opérer les rejets de messages « dévoyés ».

Prérequis techniques

Aucune installation technique particulière n'est requise pour l'utilisation du RPVA pour traiter la prise de date en période transitoire, la fonction actuelle « d'inscription au répertoire général » du logiciel WinCi TGI et de son module communicant étant détournée: le logiciel est déjà installé en juridiction.

Les demandes de date d'audience RPVA sont traitées par un service centralisateur (bureau d'ordre). La juridiction peut décider d'utiliser un tel service dédié à la prise de date. Il convient de s'assurer que ce nouveau service est bien déclaré comme un service communicant dans l'application (existence d'une boîte dédiée "ccibo", paramétrage de cette adresse dans le logiciel) et que l'utilisateur WinCi est habilité à la gestion des messages.

TRAITEMENT DE L'INSCRIPTION PAS A PAS

* Visualiser la pièce jointe attachée à un message <INSC> correspondant à une « prise de date »

* Quitter le traitement des messages et consulter les plannings d'audience pour vérifier les places disponibles pour les audiences du service concerné par le message

* Revenir sur le message précédemment visualisé puis cliquer sur le bouton pour déclencher la création d'un dossier.

* Sélectionner le type d'affaire et le service souhaité puis cliquer sur le bouton OK

Certaines informations (telles que la date, l'acte de saisine, le code NAC...) sont pré-remplies avec les informations contenues dans le message. La date de l'acte de saisine doit être renseignée avec une date fictive, antérieure à la date de réception du message.

* Compléter l'écran principal en renseignant la date d'audience choisie

* Une fois le dossier créé et un numéro RG attribué, valider l'écran d'attribution du numéro.

* Une fenêtre d'envoi d'un A.R. par E-mail s'ouvre. Il convient de modifier le corps du message pour préciser la date d'audience sélectionnée.