



Tribunal judiciaire de Vienne

MODE OPERATOIRE A DESTINATION DES AVOCATS **UTILISATION DU RPVA DANS LE CADRE DE L'ASSIGNATION AVEC** **PRISE DE DATE AU FOND –** **NOUVELLE PROCEDURE DE DIVORCE** **POUR LES AUDIENCES FIXEES A COMPTER DU 1ER OCTOBRE 2021**

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 à peine de nullité.

Depuis le 1er janvier 2021, cette procédure est applicable aux divorces contentieux.

Afin de pouvoir répondre au mieux à ces nouvelles dispositions procédurales et en l'absence de mise à jour de l'applicatif WinciTGI au 01/01/2021, un mode opératoire établi le 12/01/2021 a été communiqué au bâtonnier de l'ordre des avocats à destination des avocats du barreau de Vienne pour assurer la prise de date en dehors de l'applicatif WinciTGI pour les assignations au fond concernant les divorces « nouvelle procédure ».

L'applicatif WinciTGI bénéficiant désormais de la fonctionnalité « prise de date », l'utilisation de ce module devient obligatoire pour les audiences fixées à partir du 1er octobre 2021 pour les dossiers de divorce « nouveau régime ».

La fonctionnalité « prise de date » commune aux barreaux et aux juridictions, permet la communication de la date d'audience au moyen du système de messagerie automatisé ComCi TGI, composante de l'application informatique de la chaîne civile WinCiTGI, adossée sur le réseau privé virtuel justice (RPVJ).

Cette prise de date électronique se fait sur la foi d'un projet d'assignation, et génère un dossier « temporaire », dans un registre « fictif » de la base de données de l'applicatif WinCi TGI.

I - L'obtention d'une date d'audience par l'avocat :

A - Les diligences de l'avocat :

Se connecter au portail e-barreau TGI « Vienne »

Sélectionner dans le menu « Mise au rôle »/ sous-menu « placement au fond »

Ajouter une partie et l'enregistrer (demandeur + défendeur)

Valider les parties et finaliser l'inscription

Pour réserver une date, sélectionner la nature d'affaire éligible à la prise de date électronique :

JAF/ orientation et mesures provisoires

Sélectionner le délai : dans la majorité, il s'agit du délai 1 de 15 jours

L'avocat a alors une visibilité sur des dates d'audience disponibles (ne sont visibles que les dates où il y a une audience ouverte à la prise de date et sur laquelle il reste des créneaux disponibles)

Les dates à moins de 15 jours ne sont plus visibles.

Sélectionner la date de l'audience choisie

Valider l'audience sélectionnée

Apparaît le récapitulatif du placement au fond effectué par l'avocat

L'avocat doit cliquer sur valider

L'avocat doit joindre le projet d'assignation par voie dématérialisée au message dont l'objet est ASAF (assignation au fond)

Puis il doit cliquer sur envoyer

La confirmation de la mise au rôle par l'avocat génère :

- l'envoi d'un courrier électronique sur la bal structurelle du greffe JAF, accompagné en PJ du fichier saisi sur e-barreau et du projet d'assignation

- la mise à jour de la liste prévisionnelle des affaires à l'audience d'orientation et de mesure provisoire choisie par l'avocat, gérée par WinCi TGI

ATTENTION : l'avocat doit attendre d'avoir le numéro d'affaire en attente avant d'aller voir l'huissier pour faire délivrer l'assignation

B – Les diligences du greffe :

- Se connecter à Winci TGI

- Sélectionner le menu « recherches », le sous-menu « messages à traiter » puis « Autres » pour accéder aux messages transmis par les avocats via e-barreau

- le greffe sélectionne la chambre concernée par son contentieux

- le greffe a accès aux messages générés par les avocats et sélectionne le message « ASAF » afin de traiter la demande de prise de date envoyée par l'avocat

- le greffier visualise les pièces jointes pour effectuer les vérifications préalables nécessaires à la réservation du message

- la copie de l'assignation et le fichier XML saisi sur e-barreau par l'avocat peuvent être visualisés via le bouton trombone

- pour information, le message structuré est plus lisible par le bouton « Visu fichier »

- lorsque les vérifications effectuées sont terminées, le greffier a deux options :

- 1ère option : le message est complet : le greffier accepte le message « ASAF » en le réservant à l'aide du bouton « réservation »

Le greffier crée le dossier « Affaires-création d'une affaire » et sélectionne le « Service » et le « Type d'affaire » et clique sur OK

Il indique :

- la date de la saisine du = date du jour de l'enregistrement informatique en attendant la date de l'assignation définitive

- la date de l'acte de saisine = date du jour de l'enregistrement informatique en attendant la date de l'assignation définitive

- l'autorité saisie

- le type d'audience

Le greffier clique sur OK.

Winci TGI génère un numéro RG provisoire (ex : 21/A000)

Sélectionner si l'avocat intervient ou non en tant que société

Un accusé de réception est alors généré informant l'avocat du traitement de sa demande et du numéro de RG provisoire attribué dans l'attente de transmission du second original pour l'avocat ainsi qu'un récapitulatif de l'audience réservée.

- 2ème option : le message ne peut être accepté : le greffe rejette la réservation en utilisant le bouton « rejeter message » et en associant un motif de refus en direction de l'avocat émetteur

DTSO : demande de transmission du second original : évènement créé par le greffier et qui reprend le numéro d'attente

II – Attribution du numéro de RG définitif

A – Les diligences de l'avocat :

L'avocat ne doit pas passer par la mise au rôle et **doit passer par la messagerie** et sélectionner message au greffe.

L'avocat renseigne la chambre qui a réceptionné son projet d'assignation (l'avocat trouvera cette indication dans le message contenant le numéro de l'affaire en attente).

L'avocat doit impérativement indiquer dans le numéro de rôle le numéro de l'affaire en attente contenant obligatoirement un A.

A défaut de ce bon numéro de rôle, le message sera rejeté par le greffe.

L'avocat devra renseigner le type d'audience.

L'évènement renseigné doit être : transmission second original.

L'assignation au format PDF et toutes les significations sont jointes au message.

L'avocat doit préciser dans le corps du message si le nombre ou l'identité des parties a été modifié depuis la réservation de la date.

B – Les diligences du greffe :

Le greffe reçoit sur le service concerné le message intitulé TSOR – transmission second original.

A défaut de la lettre A dans le numéro dans l'objet du message, le message doit être rejeté. Le greffe précisera dans ce cas dans le motif de refus « merci d'indiquer dans le numéro de rôle, le numéro d'attente avec la lettre A qui vous a été transmis dans le message après transmission du projet d'assignation ».

L'assignation au format PDF et toutes les significations sont jointes au message. L'avocat précise dans le corps du message si le nombre ou l'identité des parties est modifié depuis la réservation de la date.

Après avoir vérifié que le numéro indiqué par l'avocat est bien le numéro de RG d'attente attribué et que toutes les pièces jointes sont présentes dans le courriel, le greffe réserve le message.

Le dossier d'attente s'ouvre automatiquement.

Sur le dossier, le greffier attribue un numéro de RG définitif : « dossier – attribution d'un numéro d'affaire ».

Un message apparaît : Voulez-vous une numérotation automatique ? Le greffe clique sur oui.

Winci TGI attribue un numéro de RG définitif de type : 20/0000

Le greffe doit créer un évènement (évènement +) afin que l'avocat puisse récupérer le numéro de RG définitif communiqué grâce à l'évènement fixation à la conférence.

Le greffe clique sur OK pour valider et sur envoyer.

Par ce message, l'avocat reçoit le numéro de RG définitif.

C – Les diligences de l'avocat :

Afin de saisir le tribunal, l'avocat devra transmettre le second original de l'assignation au greffe, dans le délai de deux mois après avoir obtenu la date par voie électronique s'il a usé de ce mode de transmission, et au moins 15 jours avant l'audience.

L'avocat devra mentionner sur le second original de l'assignation le numéro de RG.

A défaut de respect de ces délais, le juge constate la caducité de l'assignation, d'office ou à la requête d'une partie. Le tribunal n'est alors pas saisi.

Le jour de l'audience, l'avocat remet sous format papier :

- les dernières conclusions et écritures,
- les pièces dans l'ordre du bordereau

D – Comment contacter le greffe du JAF pour la prise de date ?

Il convient de communiquer **exclusivement** sur l'adresse de messagerie suivante : prisededateciv.jaf.tj-vienne@justice.fr

Cette adresse de messagerie est à communiquer aux avocats extérieurs au barreau de Vienne dans le cadre de la prise de date pour les divorces « nouvelle procédure ».

Ce mode opératoire est d'application immédiate.

L'administrateur local WinCi TGI, Mme DE BRUYN, et la directrice de greffe adjointe en charge du pôle civil, Mme MEUNIER, se tiennent à votre disposition pour tout renseignement dans la mise en œuvre de ce mode opératoire.

Vienne, le 29/06/2021

Karine MEUNIER,
Directrice de Greffe adjointe
chargée du pôle civil

Alexandrine LENOIR,
Présidente