

Commission ouverte

IMMOBILIER

Responsable : Jean-François Péricaud



Mercredi 23 novembre 2011

Évolution du fonctionnement du RPVA devant les 6^{ème} et 7^{ème} chambres du TGI de Paris

animée par

Martine Boittelle-Coussau, Laurence Faivre et Jean de Keating-Hart, présidents de chambres, Emmanuelle Hoffman Attias, membre du Conseil de l'Ordre, ainsi que Sabrina Peiffert, collaboratrice de Thierry Berte, chargé du RPVA à l'Ordre des avocats et Hervé Laborderie, Greffier en chef, responsable de la cellule informatique du tribunal.

Présentes à cette occasion, les éditions Lexbase vous proposent de retrouver un compte-rendu de cette réunion.



La Commission ouverte de droit immobilier du barreau de Paris, sous la responsabilité de Maître Jean-François Péricaud, tenait, le 23 novembre 2011, une réunion relative au fonctionnement du RPVA devant les 6^{ème} et 7^{ème} chambres du TGI de Paris, à laquelle intervenaient, notamment, Mesdames Martine Boittelle-Coussau, Laurence Faivre et Monsieur Jean de Keating-Hart, présidents de chambres, et Madame Emmanuelle Hoffman Attias, membre du Conseil de l'Ordre, ainsi que Madame Sabrina Peiffert, collaboratrice de Monsieur Thierry Berte, chargé du RPVA à l'Ordre des avocats, et Monsieur Hervé Laborderie, Greffier en chef, responsable de la cellule informatique du tribunal. Présentes à cette occasion, les éditions Lexbase vous proposent de retrouver un compte-rendu de cette réunion.

Plus de 250 avocats, membres de la Commission ouverte de droit immobilier assistaient à cette réunion dans l'auditorium de la maison du barreau.

Cette réunion, ayant vocation à présenter l'état de fonctionnement du RPVA devant les 6^{ème} et 7^{ème} chambres du TGI ainsi que les difficultés rencontrées tant par les avocats que par le tribunal, faisait suite à une réunion du 20 janvier 2011, destinée à présenter ledit système par les 6^{ème} et 7^{ème} chambres. En moins d'un an, le nombre d'avocats demandeurs de clés pour l'e-barreau a considérablement augmenté puisque, à ce jour, la moitié des avocats parisiens détient une clé, ce qui représente environ 80 % des avocats qui plaident habituellement.

Très attachée à ce que les relations entre avocats et magistrats soient productives, **Madame Martine Boittelle-Coussau** a relevé l'intérêt certain de la communication électronique, tant au niveau des cabinets, pour la gestion des dossiers, que du tribunal. En termes de chiffres, pour souligner l'évolution positive de l'e-barreau et sa généralisation, elle a indiqué que le nombre de lettres et conclusions échangées était passé, pour la 6^{ème} chambre, de 500 en 2010 à 630 actuellement, et de 345 à 488 pour la 7^{ème} chambre.

Ainsi que l'a rappelé Madame Martine Boittelle-Coussau, la procédure électronique était fondée sur les dispositions des articles 748-1 ([N° Lexbase : L6956H7R](#)) et 748-6 du Code de procédure civile qui permettaient d'assurer, depuis le 1^{er} janvier 2009, les envois, remises et notifications des actes de procédure par voie électronique. Un décret est ensuite intervenu, le 29 avril 2010 (décret n° 2010-434, du 29 avril 2010, relatif à la communication par voie électronique en matière de procédure civile [N° Lexbase : L0190IH1](#)), lequel a précisé que la notification par voie électronique vaut signature, par application des dispositions du Code de procédure civile aux actes utilisés par les auxiliaires de justice, et qu'elle vaut donc notification des conclusions au lieu et place des huissiers audienciers.

A cet égard, il convient de rappeler que les avocats, dès lors qu'ils sont inscrits à l'e-barreau, doivent impérativement signifier leurs conclusions par voie électronique et non par voie papier (sauf à l'intention de leurs confrères qui n'y sont pas inscrits).

A noter, enfin, qu'un arrêté du 7 avril 2009, pris pour l'application de l'article 748-6 ([N° Lexbase : L85881AC](#)), a défini les procédés techniques permettant, notamment, d'assurer la conservation des transmissions opérées ainsi que de donner date certaine aux conclusions (cf. infra sur les accusés de réception).

Martine Boittelle-Coussau a, enfin, indiqué que le passage définitif à la mise en état électronique devrait vraisemblablement s'opérer à compter du mois d'avril 2012, selon un accord passé entre la Présidence et le barreau.

Maître Christine Le Febvre a ensuite présenté **les différentes fonctions proposées par le RPVA**.

L'intervenante a, tout d'abord, indiqué l'existence d'une page dédiée au RPVA (<http://www.avocatparis.org/ebarreau.html>), accessible à partir de la page d'accueil du site de l'Ordre, sur laquelle se trouvent toutes les informations et tous les éléments permettant de demander la clé, puis de l'installer grâce à une notice technique "installer sa clé USB", et d'être en contact direct avec l'assistance technique (ebarreau@support.avocatparis.org). Il est également possible de faire part d'une remarque ou d'une amélioration sur le RPVA à une adresse distincte (commissionrpva@support.avocatparis.org). Cette page donne également accès à des propositions de formations (formations proposées par le barreau) ainsi qu'à des formations en ligne (cf. infra).

.../...

Maître Christine Le Febvre a ensuite insisté sur le fait qu'à partir du moment où l'avocat dispose d'une clé, il est, dans les 48 à 72 heures, définitivement inscrit au RPVA, ce qui signifie que sa clé est présumée installée, et qu'il est donc considéré recevoir tous les messages, aussi bien des greffes que des confrères inscrits, via le e-barreau. Par conséquent, il ne reçoit plus de bulletins de procédure sous la forme papier.

Une fois la clé activée, l'avocat se connecte sur le TGI de Paris, Créteil, Nanterre ou Bobigny (juridictions accessibles aux avocats parisiens dans le cadre de la multipostulation), et se positionne sur la juridiction correspondante. Il peut ensuite rechercher et connaître les informations disponibles dans ses dossiers.

Concernant la messagerie, il s'agit d'une messagerie classique, avec la particularité que les adresses sont normalisées (@avocatconseil.fr). Ces adresses sont générées lors du retrait de la clé. Seule cette adresse doit être utilisée par l'avocat pour correspondre avec le greffe ou avec ses confrères.

La fonction "Mon adresse d'alerte" renvoie à une page dans laquelle peut être indiquée l'adresse personnelle de l'avocat ou celle de son assistant (pour l'instant limité à une seule adresse). L'avocat peut ainsi être prévenu en temps réel sur l'adresse mail renseignée de l'arrivée d'un message e-barreau et d'en visualiser l'objet. Il faut savoir que l'objet des messages circulant sur l'e-barreau contient le nom des affaires, le n° de rôle, et surtout la date de la prochaine audience ou du prochain événement, ce qui permet rapidement de déterminer l'urgence du message. A partir de ce message d'alerte, un lien permet d'accéder directement, après saisie des codes d'accès, à la boîte mail de l'e-barreau, et donc au contenu du message en question.

Une nouvelle fonction a récemment été ajoutée, permettant d'envoyer un message soit au greffe des chambres, soit entre confrères. Il convient toutefois de rappeler que l'objet du système est une transposition informatique du Code de procédure civile. Autrement dit, ce système a vocation à établir et transmettre des actes de procédure civile. Toutefois, il est vrai que certains actes de procédure, tels qu'une signification de jugement entre avocats, ne transitent pas par le greffe ; dans ce cas, la signification peut donc être faite directement par ce biais entre avocats. Si, en principe, le greffe n'est pas informé de ces messages, il peut arriver qu'il en soit informé et qu'il en ait une copie ; il faut donc veiller à ne transmettre que des actes de procédure et non des actes confidentiels qui pourraient être lus par des tiers qui n'ont pas vocation à en prendre connaissance.

Dans la pratique, pour des raisons de fiabilité, il est essentiel d'envoyer les messages à partir du dossier. La recherche d'un dossier peut s'opérer selon plusieurs critères : notamment n° de R.G., n° de dossier de l'avocat (après l'avoir renseigné une première fois), et date d'audience.

Le positionnement sur un dossier permet également d'accéder à bon nombre d'informations qui sont répertoriées : ensemble des parties, ensemble des messages, ensemble des audiences, ensemble des événements, ensemble des expertises, etc.. Une fonction permet, également, d'imprimer une fiche récapitulative du dossier qui en donne les informations majeures.

Quoi qu'il en soit, pour les actes de procédure, pour l'envoi des messages, Maître Christine Le Febvre a insisté sur le fait qu'il était vivement recommandé de se positionner préalablement sur le dossier correspondant, et non d'envoyer un message *ab nihilo*. Plus précisément, il convient de se positionner sur le message comportant le bulletin en pièce jointe (pour envoyer des conclusions ou faire une demande particulière), et de procéder à une réponse à ce message. En effet, cela permet au greffe d'identifier parfaitement l'objet ; et cela permet de lier automatiquement le message au dossier ; un autre avantage est que l'ensemble des informations de base (destinataires, objet, etc.) est pré-rempli.

Pour les messages contenant une demande particulière (information en vue d'une audience, demande de renvoi, etc.), le texte doit être contenu dans le message et non dans un courrier en pièce jointe.

En revanche, si pour une raison quelconque, l'avocat est amené à manipuler l'objet du message, il faut absolument retenir dans le menu déroulant "sujet libre" ; en effet, le greffe destinataire étant tenu par l'objet indiqué, en cas de libellé non conforme aux éléments transmis dans le message (par exemple "dernières conclusions" alors qu'il s'agit de "conclusions intermédiaires"), il sera dans l'obligation de rejeter le message. C'est la raison pour laquelle il convient systématiquement de se positionner dans le cadre du dossier, et de répondre au message du bulletin, et non d'envoyer un "nouveau message" *ab nihilo*.

Il a donc été souligné l'importance de conserver dans la boîte de réception de e-barreau les messages reçus du greffe, ce qui permet également de constituer un historique. En effet, en l'état, la suppression d'un message dans la boîte de réception ou d'envoi entraîne également sa suppression au niveau du dossier.

L'intervenante a également souligné que tous les messages envoyés à une adresse autre qu'une adresse de l'e-barreau n'ont aucune valeur légale ; autrement dit, les messages envoyés à l'adresse publique d'un confrère n'auront qu'une valeur informative et sont sans conséquence à l'égard du Code de procédure civile. En effet, ne sont valables que les actes faits avec les adresses du système (@avocatconseil.fr).

En cas de dysfonctionnement du système, il convient d'adresser immédiatement un mail à l'assistance technique (ebarreau@support.avocatparis.org), qui contacte l'avocat pour débloquer la situation. En attendant, il convient de fonctionner en version papier en expliquant la situation au greffe. Parallèlement, le service technique du barreau informe le greffe du TGI, lequel peut alors renvoyer sur demande la version papier du bulletin.

En cas de dysfonctionnement dû au cabinet lui-même, Jean-François Péricaud a relevé une jurisprudence naissante, car c'est la juridiction saisie qui devra se prononcer sur les conséquences du dysfonctionnement ; la notion qui doit être retenue et qui sera consacrée, ou non, par la jurisprudence, est celle de "cause étrangère". Dès lors qu'il serait démontré (d'où l'importance des explications) que le dysfonctionnement est dû au système informatique en général, il serait possible de faire valoir, devant la juridiction saisie, que ce dysfonctionnement peut nuire à l'avocat et que l'on peut rouvrir les débats dans la mesure où il a subi une cause étrangère indépendante de sa volonté ; à l'inverse, si le dysfonctionnement résulte d'une cause intrinsèque, celle-ci serait opposable à l'avocat.

S'agissant des pièces jointes, elles doivent impérativement revêtir le format pdf, sachant que les fichiers pdf doivent être générés à partir de l'ordinateur et non à partir d'un scanner, sauf bien sûr, lorsqu'il s'agit de pièces extérieures à l'ordinateur (en ce cas, il convient de régler le scanner en fonction "noir et blanc", et avec un niveau de numérisation de 300 DPI, afin que le fichier soit moins lourd). Comme l'a précisé Maître Christine Le Febvre, pour l'instant devant les 6^{ème} et 7^{ème} chambres du TGI de Paris, la communication de pièces au greffe par le RPVA est limitée à l'assignation et aux conclusions.

S'agissant du poids des fichiers, la capacité maximale des pièces jointes au message, est de 4 Mo. Il faut savoir que lorsque l'on convertit un fichier texte en pdf, il est compressé et perd environ un tiers de sa taille, par rapport au fichier d'origine.

Si le fichier dépasse la limite fixée, il faut découper le fichier et l'envoyer par messages distincts, étant précisé qu'il conviendra alors de dénommer les fichiers (par exemple : envoi des conclusions 1/2 ; envoi des conclusions 2/2), et de s'assurer du retour d'un accusé de réception, ainsi identifié, pour chaque envoi.

S'agissant des accusés de réception, il existe trois types d'accusés de réception. Deux accusés de réception arrivent façon immédiate, dans les quelques minutes qui suivent l'envoi du message, et correspondent pour le premier à l'accusé de réception du serveur qui fait la liaison et qui indique que le message a bien été reçu par le système. Le second avis instantané indique que le message a bien été distribué à tous les confrères ainsi qu'à la chambre.

Puis, un troisième accusé de réception est envoyé, de façon différée (dans les jours qui suivent), par le greffe qui indique accepter ou rejeter le message. En cas de rejet du message, le greffe doit indiquer le motif du rejet, afin qu'il puisse être corrigé, le cas échéant, s'il s'agit d'un motif technique. Le rejet d'un message par le greffe entraîne son annulation totale, tant à l'égard de la chambre que des autres destinataires. Il faut alors le réitérer en bonne et due forme pour qu'il vaille notification valable. La validité d'un message est donc subordonnée à l'acceptation finale du greffe.

Enfin, **pour les plaidoiries**, le tribunal demande que soit adressée au greffe la version papier des dernières conclusions récapitulatives avec l'accusé de réception du greffe, pour donner une date certaine. A cet égard, **Madame Laurence Faivre**, a souligné, s'agissant de ces conclusions imprimées, que la version remise au greffe devra être une version signée de façon manuscrite engageant la responsabilité de l'avocat.

Monsieur Jean de Keating-Hart, a salué, en tant qu'utilisateur, l'amélioration notable du système, tout en indiquant qu'il restait, en tout état de cause, très attaché à l'audience "physique" qui, seule, permet un échange constructif sur le dossier.

En conclusion des débats, **Maître Emmanuelle Hoffmann-Attias**, membre du conseil de l'Ordre et chargée des relations avec les magistrats, a rappelé que la réunion de janvier 2011 avait mis en évidence de nombreuses inquiétudes et un problème de confiance à l'égard du système ; force est de constater qu'elles sont très nettement plus faibles à ce jour. Le barreau s'est en effet efforcé de mettre en place, durant toute l'année 2011, un certain nombre d'outils, en termes d'information (page dédiée au RPVA sur le site de l'ordre, avec de très nombreuses FAQ, lesquelles sont publiées également dans le bulletin hebdomadaire du barreau). Le barreau a également mis en place des formations, animées par des avocats (une cinquantaine d'avocats formateurs), et qui se déroulent depuis le mois de juin, en salle du Conseil au Palais de justice (avec également des formations "grand débutant" depuis la rentrée). Des formations existent parallèlement en cabinets (pour un minimum de 15 avocats, lesquels peuvent se regrouper entre cabinets ; il s'agit d'une formation gratuite, de deux heures).

A ce jour, sur plus de 9 700 avocats parisiens inscrits à l'e-barreau, environ 3 000 avocats ont suivi l'une de ces formations.

S'agissant des problèmes fréquemment soulevés (le fait de pouvoir disposer de plusieurs clés, de pouvoir stocker les messages, etc.), ces questions sont soumises au CNB et à la Chancellerie par l'intermédiaire du bâtonnier actuel, Maître Jean Castelain, et de la Bâtonnière désignée Maître Christiane Féral-Schuhl.

Sur la question de la date butoir, Maître Emmanuelle Hoffmann-Attias a confirmé qu'elle serait prochainement fixée, soulignant qu'il s'agit de supprimer les disparités entre les avocats inscrits et les non-inscrits, et que la procédure électronique est obligatoire depuis le 1^{er} septembre 2011 devant les cours d'appel. Si des améliorations sont encore nécessaires durant toute cette période transitoire, ce système présente des avantages incontestables et permet un prodigieux gain de temps.

La réunion, qui aura permis un échange d'idées constructif, commencée à 11 heures, s'est terminée à 13 heures. L'assistance a marqué sa satisfaction par de larges applaudissements.■

Lexbase Hebdo - édition privée n°465 du 8 décembre 2011

Procédure civile - N° LXB : N9161BS4

*par Anne-Lise Lonné-Clément,
Rédactrice en chef de Lexbase Hebdo - Édition privée*