

FONCTIONNEMENT DU GREFFE DES RÉFÉRÉS

Toutes les communications par RPVA ont vocation à mettre en état un dossier.

Par conséquent, toute demande postérieure à une ordonnance rendue ne pourrait se faire par RPVA.

Ce guide a pour vocation d'indiquer aux avocats les divers moyens de communication des principaux actes qu'ils sont amenés à effectuer auprès du greffe.

Pour joindre le greffe, veuillez privilégier l'**appel téléphonique ou les courriels** :

- **N° de téléphone direct du service** : 01.40.97.11.24 ou 01.40.97.13.63
- **Courriel** : refere.tj-nanterre@justice.fr

L'accueil physique du greffe :

- se situe au **bureau 2.50** : bâtiment de l'extension, au 2^{ème} étage
- est ouvert **du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 uniquement**

Pour les requêtes en heure à heure : la procédure s'effectue par courriel à l'adresse refere.tj-nanterre@justice.fr

Les permanences ont lieu les **mercredis et vendredis de 10h00 à 12h00 inclus**.

Lorsque vous souhaitez effectuer une requête en heure à heure, vous devez envoyer :

- votre requête **datée et signée** (l'absence de date et de signature rend la requête irrecevable)
- un projet d'ordonnance
- un projet d'assignation
- votre jeu de pièces : merci de ne pas utiliser de lien *We Transfer*. Vous pouvez procéder à l'envoi de plusieurs courriels si vos pièces sont lourdes.

L'ordonnance rendue vous sera envoyée par courriel ou par RPVA (avec la création du dossier, notamment lorsque la requête fait l'objet d'une autorisation d'assigner en heure à heure).

MODE DE COMMUNICATION DES ACTES

Actes de saisine du tribunal judiciaire

<u>ACTES</u>	<u>OUI</u>	<u>NON</u>	<u>PRÉCISIONS</u>
Prise de date	X		<p>Depuis la réforme de la procédure civile du 01 juillet 2021, la prise de date se fait uniquement par RPVA.</p> <p>!A Au sens de l'art. 751 CPC : « <i>La demande formée par assignation est portée à une audience dont <u>la date est communiquée par le greffe au demandeur sur présentation du projet d'assignation</u> ».</i></p> <p>Vous devez impérativement attendre la réception du n°RG provisoire (et éventuel changement de date par le greffe, au regard des disponibilités) avant d'assigner.</p> <p>!A Pour les prises de date en expertises : il existe un type de contentieux « <i>Référés\Référés expertises</i> » pour les deux audiences par mois qui sont réservées aux expertises.</p> <p>Cependant, il est toujours possible de prendre une date pour une expertise en « droit commun » : vous pouvez passer par « <i>Référés\Référés et PAF droit commun</i> » si aucune date ne vous est proposée dans « <i>Référés\Référés expertises</i> ».</p> <p><u>Les transvasements avec/entre les autres types de contentieux ne sont pas possibles</u> : ces derniers feront l'objet d'un rejet par le greffe.</p>
Prise de date en rétractation	X		<p>Vous devez prendre une date « fictive » et joindre un projet d'assignation en pièce-jointe mentionnant en première page :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La date de l'ordonnance dont vous souhaitez la rétractation • Le nom du magistrat ayant rendu l'ordonnance <p>Ceci permettra d'audiencer devant le magistrat qui a rendu l'ordonnance sur requête.</p> <p>Veuillez attendre la confirmation de la date par le greffe avant d'assigner : cette confirmation mentionne le n°RG provisoire</p>
Intervention forcée / appel en garantie	X		<p>!A Avant toute demande de date en intervention forcée ou en appel en garantie, vous devez veiller à ce que le délai de 15 jours avant la date d'audience soit respectée. <u>A défaut</u>, vous devez être autorisé à assigner en heure à heure.</p> <p>Pour procéder à l'enregistrement, vous devez :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre une date « d'audience fictive » - Mettre en PJ un projet d'ordonnance mentionnant, en première page : <ul style="list-style-type: none"> • Le n°RG de l'affaire principale • La date à laquelle ladite affaire sera appelée <p>Un nouveau n°RG sera communiqué par RPVA sur lequel l'avocat devra effectuer le placement. Le logiciel du greffe ne permet pas de rajouter un dossier sur une audience pleine.</p>
Placement de l'assignation (un guide existe)	X		<p><u>Veillez</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • À saisir le « A » lors de la saisine du n°RG provisoire • À mettre en pièces-jointes tous les procès-verbaux de signification des défendeurs.
Constitution (un guide existe)	X		<p>Le greffe communique le n°RG définitif lorsque le demandeur effectue le placement de l'assignation.</p> <p>L'avocat en défense doit se constituer sur le n°RG définitif qui lui est communiqué par le demandeur.</p>
Renonciation à une date	X		<p>Si vous souhaitez renoncer à une prise de date, vous pouvez envoyer un message RPVA en indiquant le n°RG provisoire et la date que vous aviez initialement pris. Veillez à le communiquer le plus tôt possible afin de libérer une place pour une autre affaire.</p>

Actes en vue de l'audience

<u>ACTES</u>	<u>OUI</u>	<u>NON</u>	<u>PRÉCISIONS</u>
Bordereau de pièces / pièces	X		
Désistement d'instance et/ou action	X		Vous pouvez être dispensé d'audience : veuillez préciser s'il s'agit d'un désistement d'instance et d'action, ou uniquement d'instance
Demande de renvoi	X		/!\ Le renvoi n'est pas de droit. Il doit être motivé. Veuillez à ne pas attendre le matin de l'audience pour le communiquer par RPVA : le greffe ne recevant pas de notification à réception d'un nouveau message RPVA, le greffier risque de ne pas recevoir votre demande avant l'audience.
Demande de retenue	X		/!\ Lorsque vous souhaitez communiquer une demande de retenu le matin même de l'audience, et uniquement dans cette hypothèse , préférez l'envoi d'un courriel refere.tj-nanterre@justice.fr
Protestations et réserves	X		Vous pouvez être dispensé d'audience au sens de l'art. 486-1 CPC

Actes postérieurs à l'audience

<u>ACTES</u>	<u>OUI</u>	<u>NON</u>	<u>PRÉCISIONS</u>
Note en délibéré	X		/!\ Uniquement lorsque vous êtes autorisé à le faire, à l'audience
Demande relative à une date de prorogé		X	Vous devez effectuer la demande par courriel, en indiquant le n°RG, afin qu'il soit transmissible au magistrat concerné
Requête en rectification d'erreur matérielle / omission de statuer ou en interprétation		X	Vous devez communiquer votre requête par courriel pour transmission au magistrat : refere.tj-nanterre@justice.fr /!\ Veuillez indiquer le n°RG de l'ordonnance, si possible en mettant en pièce-jointe ladite ordonnance
Demande de copie		X	Toute demande de copie se fait par courriel : refere.tj-nanterre@justice.fr
Demande relative à une expertise en cours/ changement d'expert/ paiement de la provision		X	Toute demande relative à une expertise en cours doit être transmise au greffe du juge du contrôle des expertises : controle-expertises.tj-nanterre@justice.fr Pour toute demande de paiement d'une provision, veuillez contacter la régie du tribunal judiciaire : regie.tj-nanterre@justice.fr
Demande relative à une AFM		X	Pour toutes difficultés liées à une attestation de fin de mission, vous pouvez écrire au greffe : refere.tj-nanterre@justice.fr