

LA STRUCTURATION

DES

CONCLUSIONS

SYNTHESE

Ce rapport intitulé « La structuration des conclusions » n'a pas la prétention de proposer un modèle d'écritures judiciaires à ses lecteurs.

L'association Droit et Procédure et les auteurs du rapport sont trop attachés à la liberté de l'avocat d'organiser la défense du justiciable qu'il représente ou assiste.

En outre, au regard de la spécificité d'un grand nombre de contentieux, la tâche se serait révélée rapidement impossible.

Mais un constat s'impose : la qualité des écritures judiciaires s'est dégradée depuis quelques années.

Les reproches le plus souvent formulés sont : leur longueur excessive, une absence de plan, de cohérence, et la mauvaise rédaction de leur dispositif.

Les échanges que les auteurs du rapport ont eus, notamment le président Stéphane Lataste, avec des magistrats, ont révélé que la longueur des conclusions n'était pas un problème pour eux dès lors que les écritures étaient correctement structurées.

Si le rapport ne présente pas un modèle de conclusions, il propose des pistes d'aide à leur rédaction, et de conseils pour la formation.

Il attire, également, l'attention du lecteur sur l'importance de l'arrêt dit « Cesareo » rendu en assemblée plénière par la Cour de cassation le 7 juillet 2006 qui, en instaurant le principe d'une forclusion, oblige à présenter en un seul procès l'ensemble des moyens relatifs à une même demande.

En conclusion, les auteurs ont entendu insister sur les efforts qui doivent être faits par la profession sur la formation, tant des élèves avocats à l'EFB que des avocats dans le cadre de la formation continue afin que soient mieux structurées les écritures judiciaires en relevant que :

- rien ne saurait être obtenu sans contrepartie et qu'il devait être rappelé aux magistrats qu'ils ne pouvaient espérer des écritures conformes à leur vœu sans s'investir eux-mêmes dans l'instruction des dossiers*
- que si l'avocat est la voix et la plume de son client, il n'était pas son obligé.*

LES PROPOSITIONS DE BONNE CONDUITE

D'une manière générale :

- *Garder à l'esprit le principe de concentration des moyens qu'impose l'arrêt dit « Cesareo » de l'assemblée plénière de la Cour de cassation du 7 juillet 2006.*
- *Rédiger les écritures plutôt que les dicter.*
- *Dès lors que les conclusions sont un peu abondantes, résumer le/les moyen/s soulevé/s soit au début, soit à la fin du moyen.*
- *Faire impérativement un plan.*
- *Distinguer les faits de la discussion juridique.*
- *Respecter l'ordre de présentation des exceptions de procédure, des fins de non-recevoir et des moyens relevant de la défense au fond.*
- *Marquer en marge les ajouts ou modifications des écritures.*
- *Savoir que le dispositif n'est pas le résumé de tous les moyens exposés mais l'énoncé des prétentions.*

En cause d'appel :

- *S'imprégner des dispositions de l'article 954 du CPC.*
- *S'astreindre à un bref rappel de la procédure et à énoncer clairement les points sur lesquels portent la critique du jugement.*
- *Souligner les moyens et /ou prétentions nouveaux.*

Le Président de l'association a demandé à trois de ses membres de réfléchir sur les conclusions, le groupe de travail ainsi constitué étant « plus spécialement chargé de proposer un guide des « bonnes conclusions » pour la formation des étudiants et des avocats qui pourrait se décliner suivant les degrés de juridiction et les différents contentieux ».

Cette requête faisait suite au constant ressentiment des magistrats à l'égard d'une charge de travail jugée excessive.

LE CONSTAT

Il est évident que la qualité des écritures judiciaires s'est dégradée depuis quelques années. Faute de parvenir à une réforme des pratiques, les juridictions et les ordres professionnels pour élaborer des protocoles ou guides de bonnes pratiques à différents niveaux. Mais il semble que les progrès réalisés aient été modestes.

Cela étant posé, le groupe de travail a rencontré des magistrats pour essayer de comprendre ce qui posait véritablement problème dans la situation actuelle à Paris.

De ces entretiens, il ressort qu'en réalité, contrairement à ce que l'on entend trop souvent, la longueur des conclusions n'est pas un problème pour les magistrats que nous avons rencontrés : c'est de la qualité de ces écritures qu'ils se plaignent, de bonnes conclusions étant utiles à la rédaction de bons jugements.

Ce qui ne saurait être envisagé

Il ne saurait être question d'accepter par avance, fut-ce au détour d'un protocole d'accord entre barreaux et juridictions, une quelconque limitation du nombre de pages ou de caractères des écritures des parties ; de même pour le plan type qui, s'il peut être suggéré ne saurait être imposé à l'avocat qui doit rester libre de sa défense.

LA SOLUTION PROPOSEE PAR DROIT ET PROCEDURE

Le renforcement de la place de l'écrit dans toutes les procédures

La promotion du rôle de l'avocat passera non plus par la promotion du verbe, mais par celle de l'écrit. Pour autant, il faut découpler la promotion de la procédure écrite de la représentation obligatoire et faire en sorte que le renforcement de l'écrit dans les procédures avec ou sans représentation obligatoire, aboutissent, de facto à un recours systématique à l'avocat.

Privilégier une écriture soignée de l'argumentation

Il faut inciter les avocats à privilégier une écriture soignée et synthétique de leur argumentation, ce qui implique concentration des moyens et structuration des écritures. Pour ce faire, il y faut mettre en place des enseignements rénovés et établir des guides de bonnes pratiques.

Enfin, pour que les mentalités évoluent il faut, du point de vue des rédacteurs, s'atteler à l'enseignement et aux annexes à apporter aux protocoles d'accord déjà existants.

SOMMAIRE

1. EXPOSE DE LA PROBLEMATIQUE.....	7
1. 1. Le constat	8
1. 2. Les remèdes d'ores et déjà éprouvés	8
1. 3. Ce qui ne saurait être envisagé.....	11
2. LA SOLUTION PROPOSEE PAR DROIT ET PROCEDURE	12
2. 1. Le renforcement de la place de l'écrit dans toutes les procédures	12
2. 2. Privilégier une écriture soignée de l'argumentation.....	12
3. LA MISE EN ŒUVRE PRATIQUE.....	13
3. 1. Ce que pourraient être les grandes lignes des guides de bonnes pratiques.....	13
3. 2. La particularité des écritures d'appel	14
4. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE CETTE EVOLUTION	17
4. 1. L'enseignement.....	17
4. 2. La mise à jour des protocoles et leurs contreparties	18
5. ANNEXES :.....	21

1. EXPOSE DE LA PROBLEMATIQUE

1. Par une lettre en date du 20 avril 2016, le Président de l'association Droit et Procédure a demandé à trois de ses membres de réfléchir sur les conclusions, le groupe de travail ainsi constitué étant *« plus spécialement chargé de proposer un guide des « bonnes conclusions » pour la formation des étudiants et des avocats qui pourrait se décliner suivant les degrés de juridiction et les différents contentieux »*.
2. Cette requête faisait suite au constant du ressentiment des magistrats devant la qualité des écritures, particulièrement au niveau de la cour d'appel, à l'égard d'une charge de travail jugée excessive.
3. *« Cette cristallisation »* poursuivait le Président, *« a un impact sur les relations magistrats, / avocats et creuse un peu plus la fracture¹ entre nos deux professions. Mais cela risque également d'avoir un impact sur l'ordonnancement de notre procédure civile, les magistrats voyant dans l'abandon de la voie d'achèvement le moyen de ne plus avoir à se préoccuper des conclusions d'appel pour ne se concentrer que sur la critique de l'office du juge de première instance. »²*
4. Autorisés à s'entourer du concours de toute personne qui paraîtrait pouvoir aider les membres du groupe de travail à se forger une opinion en vue de préparer leur rapport, ceux-ci ont délégué Stéphane Lataste pour l'audition de 3 magistrats proches de l'association : une présidente de chambre au tribunal de grande instance, un avocat général à la Cour de cassation et un conseiller à la Cour d'appel de Paris.
5. Enfin, le groupe de travail a pu bénéficier des relations étroites qu'entretient l'un de ses membres, Monsieur Maurice Bencimon qui participe à d'autres groupes de travail que préside Madame Chantal Arens, Premier Président de la Cour d'appel de Paris.
6. Il sera enfin rappelé que Stéphane Lataste est le principal rédacteur de la convention conclue fin 2011 entre la Cour d'appel de Paris et les Ordres des avocats des barreaux de Paris, du Val de Marne, de l'Essonne, de Meaux, de Melun, de Fontainebleau et de Sens, sur la mise en œuvre des principes de concentration et de structuration des écritures.
7. Le lecteur ne s'étonnera donc pas de voir que certains passages de cette convention sont paraphrasés dans le présent rapport.

¹ Le président Antoine Genty s'élève vigoureusement contre cette appréciation qui lui paraît excessive

² Voir annexe 1

1. 1. Le constat

8. Il est malheureusement évident, pour l'ensemble des participants du groupe de travail, qu'ils soient avocats ou anciens avoués, comme pour les magistrats qui ont été interrogés dans le cadre de la préparation du présent rapport, que la qualité des écritures judiciaires s'est considérablement dégradée depuis quelques années.
9. Plusieurs causes peuvent expliquer cette évolution :
 - l'affaiblissement d'un enseignement professionnel dispensé à un nombre grandissant d'étudiants chaque année (environ 1.500 élèves entrent à l'Ecole de Formation du Barreau chaque année),
 - une pratique irrégulière des tribunaux,
 - une méconnaissance totale des usages et des protocoles,
 - l'influence du client, qui lit par-dessus l'épaule de son avocat les conclusions qu'il est en train de rédiger pour son compte,
 - la pratique anglo-américaine qui consiste à « importer » en France les travers d'une procédure écrite très prolix (qui conditionnerait largement la rémunération), doublée d'une culture du risque très frileuse (citons à titre d'exemple le fait que, dans le doute, un tel confrère écrira « et/ou » là où l'une des deux conjonctions suffirait ...),
 - l'accès, sous format informatique, à tous les manuels via les abonnements juridiques en ligne, qui conduisent les avocats à copier/coller des pages entières de littérature.
 - enfin et surtout, le recours systématique à la dictée numérique et au traitement de texte qui incitent les avocats à une verbalisation peu rigoureuse de leur pensée.

1. 2. Les remèdes d'ores et déjà éprouvés

10. Faute de parvenir à une réforme en profondeur des pratiques, les juridictions n'ont pas eu d'autre alternative que de se rapprocher des ordres professionnels pour élaborer des protocoles ou guides de bonnes pratiques à différents niveaux.
11. Les premiers à avoir initié cette démarche sont les tribunaux de commerce et, singulièrement, le Tribunal de commerce de Paris, déjà très en pointe sur l'organisation des rapports entre juges et avocats puisqu'il est à l'origine de la « *plaidoirie devant le juge rapporteur* » dont s'inspireront, 30 ans plus tard, les juges du Tribunal de grande instance de Paris en instaurant la plaidoirie interactive.

12. Le travail le plus élaboré a été entrepris au niveau de la Cour d'appel de Paris fin 2011, et a donné lieu à la conclusion d'une convention sur les bonnes pratiques devant la cour, convention à laquelle étaient annexés des modèles de plans types susceptibles d'être proposés aux avocats.
13. Il semble que les progrès réalisés depuis la signature de cette convention aient été modestes puisque Madame Chantal Arens a dû reprendre le travail entrepris par son prédécesseur, le Premier président Degrandi, en vue d'élaborer un nouveau protocole.

*

14. Les exemples étrangers sont, comme souvent, intéressants à examiner.
15. La Vice-bâtonnière du barreau de Paris a, à ce sujet, transmis au président de l'association le texte d'un protocole d'accord conclu entre les avocats « cassationnistes » (entendre : l'équivalent de nos avocats aux Conseils) italiens et la Cour suprême sur la manière dont devaient être présentés les pourvois en cassation.
16. On trouvera ce protocole en annexe, mais relevons immédiatement à son sujet l'exposé des motifs qui le précèdent : les signataires sont partis du constat que des difficultés se faisaient jour à raison « *des conclusions surdimensionnées dans l'exposé des moyens et des motifs* », faisant valoir que « *le surdimensionnement des actes judiciaires peut être un obstacle à une bonne compréhension de leur contenu essentiel avec un impact négatif sur la clarté et la rapidité des décisions* ».
17. Tout en admettant que « *le surdimensionnement ci-dessus mentionné peut être, au moins en partie, le résultat des préoccupations raisonnables des défenseurs de ne pas encourir dans la censure d'irrecevabilité pour défaut d'autosuffisance* » (la traduction du document est approximative mais on en comprend le sens) « *il vaudra mieux la définition de limites précises à la lumière des données normatives réelles et concrètes* », avant de conclure « *qu'une simplification significative pourrait résulter de l'adoption d'un formulaire de pourvoi, qui pourrait en fixer les limites de contenu et faciliter la compréhension immédiate du juge* » ensuite de quoi, le protocole énonce des « **recommandations** » quant à la rédaction des pourvois en Cassation.
18. Il est intéressant de relever que parmi les recommandations qui sont faites figurent celle de limiter à un maximum de 10 mots clé la description succincte de l'objet du litige et que les moyens doivent être résumés avec cette précision :

« *il faut indiquer brièvement les moyens du pourvoi (dans pas plus de quelques lignes pour chacun d'eux et en les marquant numériquement), par le biais de l'indication spécifique pour chacun des moyens, des lois que le demandeur estime avoir été violées par l'arrêt attaqué et des sujets traités. Dans le résumé doit être également indiqué, pour chacun des moyens, le numéro de la page où il a commencé à être développé ...* »
19. De la même manière, au titre du déroulement de la procédure, le protocole indique que « *l'exposé des faits doit être bref (...) limité à un maximum de 5 pages.* »

20. Enfin, s'agissant des moyens du pourvoi, il est indiqué que leur développement (puisqu'ils ont été « déjà synthétiquement indiqués dans la partie dénommée « résumé des moyens ») doit être « limité à un maximum de 30 pages » avec cette précision que dans cette partie doit figurer « l'indication de la décision enfin demandée au juge (par exemple cassation avec ou sans renvoi, cassation sans renvoi avec décision sur le fond etc...) ».
21. Enfin, il est recommandé de « lister dans un ordre numérique séquentiel les actes et documents produits ».
22. Peu ou prou, les recommandations faites à nos confrères italiens rejoignent celles qui ont été faites aux membres des barreaux du ressort de la Cour d'appel de Paris.
23. L'analyse de ce document révèle que cette préoccupation de la synthèse et de l'énoncé clair de l'objet du litige et des moyens est une constante.

*

24. Cela étant posé, le groupe de travail a rencontré des magistrats pour essayer de comprendre, ce qui posait véritablement problème dans la situation actuelle à Paris.
25. De ces entretiens, il ressort qu'en réalité, contrairement à ce qu'on entend dire trop souvent, la longueur des conclusions n'est pas véritablement un problème pour les magistrats que nous avons rencontrés : c'est surtout de la qualité de ces écritures qu'ils se plaignent, alors même que de bonnes conclusions sont utiles à la rédaction de bons jugements.
26. Ce ressenti semble mis en valeur par le document statistique joint en annexe, duquel il ressort que les conclusions supérieures à 40 pages sont minoritaires.
27. Cependant, leur nombre est suffisamment significatif pour que le problème ne puisse pas être ignoré (surtout quand on y ajoute le nombre de pièces qui viennent appuyer ces écritures.)
28. Les magistrats font valoir qu'en réalité la question est d'ordre matériel, les avocats ne se rendant pas compte de ce que les juges n'ont aucune assistance d'aucune sorte : la plupart du temps, ils ne peuvent même pas imprimer les conclusions qu'ils sont donc obligés de lire sur écran : dès lors, il est certain que leur longueur ne leur facilite pas le travail ...
29. Parmi les pratiques qu'ils apprécient figurent le plus souvent :
 - l'annonce du plan, qui leur paraît très utile,
 - la volonté de bien articuler les moyens,
 - l'énoncé des fondements juridiques,
 - la précision des demandes en les classant dans l'ordre du Code de procédure civile (nullité, fin de non-recevoir, défenses au fond),
 - La mention des pièces dans le corps des écritures, si possible dans l'ordre du bordereau.

30. Ils apprécient aussi, dans des conclusions complexes, le résumé des moyens (en tête ou en fin de chaque développement).
31. Plus globalement, la structuration par la distinction d'exposé des faits et des moyens de droit est considérée comme fondamentale.
32. Or, trop souvent, elle n'est pas respectée, la plupart des écritures mélangeant, dès l'exposé des faits, l'énoncé (voire plus...) des moyens de droit.
33. Enfin, ils insistent sur le soin tout particulier qui doit être apporté à la rédaction du dispositif qui ne peut pas être la reprise ou le résumé des motifs, mais bien exclusivement l'énoncé de ce qui est demandé.
34. La Commission et tout praticien de bonne foi ne peuvent qu'adhérer totalement à ces préceptes qui paraissent de bon sens.

1. 3. Ce qui ne saurait être envisagé

35. A l'occasion des réunions qu'ont eues les membres de la Commission de travail, il est apparu important de souligner que s'ils étaient évidemment partisans de se remettre en cause en tant qu'avocats, ils ne devaient pas pour autant perdre de vue le fait que jusqu'à preuve du contraire « *le procès reste la chose des parties* » et non du juge.
36. Dès lors il ne saurait être question d'accepter par avance, fut-ce au détour d'un protocole d'accord entre les barreaux et les juridictions, une quelconque limitation du nombre de pages ou de caractères des écritures des parties.
37. De la même manière, si l'on peut admettre que des écritures en gothique ou en caractères exagérément trop petits ne puissent pas être acceptées, on ne saurait s'enfermer, comme on le voit au travers de certains protocoles, dans l'obligation de prendre telle police ou telle taille de caractères, etc ...
38. Quant au plan type, s'il peut être *suggéré* aux avocats, il ne saurait être question qu'il leur soit imposé par une juridiction, fut-ce devant des chambres spécialisées : l'avocat doit rester libre de sa défense et des moyens de la présenter.
39. Il doit être ajouté que l'élaboration de plans-types dans les matières les plus techniques nécessiterait le concours d'avocats spécialisés qui seraient ainsi invités à se déposséder (sans autre contrepartie que la satisfaction d'œuvrer au bien commun) de leur savoir-faire : il n'est pas certain que la confraternité puisse justifier un tel partage des connaissances d'avocats qui ont acquis cette science au prix d'années d'expérience.

2. LA SOLUTION PROPOSEE PAR DROIT ET PROCEDURE

2. 1. Le renforcement de la place de l'écrit dans toutes les procédures

40. Les rédacteurs du présent rapport sont convaincus que la promotion du rôle de l'avocat passera non plus par la promotion du verbe, mais par celle de l'écrit : l'avocat, parfait technicien du droit, en exprimant clairement sa pensée par écrit, fait la démonstration que sa présence dans toutes les procédures est indispensable et qu'il est un acteur incontournable de la justice.
41. Pour autant, il faut impérativement découpler la promotion de la procédure écrite de la question de la représentation obligatoire et faire en sorte que le renforcement de l'écrit dans les procédures judiciaires, avec ou sans représentation obligatoire, aboutissent *de facto* à un recours plus systématique à l'avocat, sans pour autant la rendre obligatoire.
42. Enfin, les membres de la Commission sont convaincus qu'il ne faut pas tomber dans le travers d'une procédure à *deux vitesses*, selon que les parties seraient ou non représentées par un avocat, la dualité de régime étant compliqué à mettre en œuvre et pouvant en outre créer des obstacles difficilement surmontables en cas d'évolution de la situation de l'une ou l'autre des parties pendant le cours de la procédure.
43. La Commission a été informée qu'en Espagne, cette dualité de régime existait et que, par exemple, même dans une procédure sans représentation obligatoire, dès lors que les parties étaient chacune représentée par un avocat, une procédure plus formelle s'imposait ; La Commission considère comme hasardeux d'emprunter cette voie.
44. La Commission relève à ce sujet que la France ne paraît d'ailleurs pas encline à entrer dans cette voie puisqu'à l'occasion de la réforme de la procédure d'appel en matière prud'homale, la seule différence entre la manière dont les avocats exercent leur ministère devant la cour par rapport aux défenseurs syndicaux est qu'ils sont obligés de passer par le RPVA là où les défenseurs syndicaux sont autorisés à opérer la notification de leurs écritures par support papier.

2. 2. Privilégier une écriture soignée de l'argumentation

45. Il faut encourager les confrères à systématiquement privilégier l'écrit.
46. Plus précisément, les membres de la Commission considèrent qu'il y a lieu d'inciter les avocats à privilégier une écriture soignée et synthétique de leur argumentation, ce qui implique une concentration des moyens, qu'impose la jurisprudence avec l'arrêt *Cesareo* rendu en assemblée plénière de la Cour de cassation du 7 juillet 2006, mais aussi une structuration des écritures.

47. Pour ce faire, il y aura lieu de mettre en place des enseignements rénovés sur lesquels nous reviendrons plus loin, et d'établir un ou des guides de bonnes pratiques de concentration et de structuration des écritures, sur le modèle de ce qui avait été envisagé lors de la conclusion du protocole d'accord intervenu entre la Cour d'appel de Paris et les barreaux de son ressort.

3. LA MISE EN ŒUVRE PRATIQUE

3. 1. Ce que pourraient être les grandes lignes des guides de bonnes pratiques

48. En toutes matières et à chaque moment de l'instance (assignation, conclusions de première instance, conclusions en duplique, conclusions d'appelant, conclusions d'intimé, conclusions d'appelant provoqué, etc.) il faut encourager les avocats à rédiger leurs écritures plutôt qu'à les dicter.
49. Pour ce faire, il faut impérativement les obliger à rédiger un plan et les inciter à énoncer ce plan en tête de leurs écritures.
50. Il faut ensuite les inciter fermement à bien distinguer l'exposé des faits de la discussion juridique, avec le visa, au fil du texte, des pièces visées, en respectant, dans la mesure du possible, une numérotation chronologique des pièces.
51. En cause d'appel il faut astreindre les avocats à se contenter d'un bref rappel de la procédure, et à énoncer clairement les points sur lesquels porte la critique du jugement entrepris.
52. Les références jurisprudentielles doivent être limitées à de courtes citations avec renvoi en bas de page des références des jurisprudences publiées et production aux débats des jurisprudences inédites ; bannir en tout état de cause toute citation trop longue de la jurisprudence que le lecteur peut consulter.
53. Au stade de la discussion, il est indispensable de rappeler, d'enseigner et de contraindre les avocats à respecter l'ordre de présentation des exceptions de procédure, des fins de non-recevoir et des moyens relevant de la défense au fond.
54. Comme indiqué ci-dessus, il est important d'inciter les avocats, dès lors que leurs conclusions sont un peu abondantes, à résumer (soit au début de l'exposé d'un moyen, par un *chapeau*, soit à la fin de l'exposé d'un moyen un peu long) le moyen soulevé.
55. Il peut être aussi intéressant de numéroter les moyens pour faciliter au juge sa lecture et lui éviter d'en oublier, en fin de lecture.

56. Il faut rappeler à l'avocat l'obligation de concentration des moyens qui s'est dégagée depuis l'arrêt Cesareo en attirant son attention sur la mise en cause éventuelle de sa responsabilité civile professionnelle s'il ne se plie pas à cette règle jurisprudentielle qui pose le principe d'une forclusion procédurale trop souvent méconnue ³.
57. Enfin, s'agissant des conclusions récapitulatives, il faut rappeler à l'avocat qu'un effort de synthèse est nécessaire, des conclusions « *récapitulatives* » n'étant pas des conclusions « *cumulatives* » comme elles le sont trop souvent.
58. Il faut donc inviter l'avocat, à ce dernier stade de ses écritures, à insérer la réfutation des arguments contenus dans les conclusions adverses au fur et à mesure de la démonstration, et non pas par un simple empilement d'écritures et d'arguments.
59. D'un point de vue pratique, le principe de loyauté, qui est l'un des piliers de la déontologie des avocats (et nombreux sont ceux qui considèrent qu'il devrait être érigé en un principe directeur du procès), doit inciter l'avocat à marquer d'un trait en marge les ajouts ou modifications de ses écritures pour en faciliter la lecture à son contradicteur.
60. Enfin, le dispositif doit recevoir un traitement tout particulier : l'avocat doit garder en mémoire que le dispositif n'est pas le résumé de tous les moyens qu'il a exposés, mais le simple énoncé de ses prétentions (condamner, débouter, etc...).
61. Sauf exception légale (acquisition de clause résolutoire par exemple) ou ponctuelle (reconnaissance de ce qu'une des parties à l'instance offre sa garantie, par exemple), les « *donner acte, constater* » et autres formules de ce type doivent être prohibées.

3. 2. La particularité des écritures d'appel

62. L'appel étant une voie d'achèvement du litige, l'évolution de celui-ci commande que l'avocat évoque des pièces et arguments nouveaux si nécessaire.
63. Pour autant, l'avocat doit s'abstenir de reprendre exactement les mêmes écritures que celles qu'il a développées (même en vain) en première instance.

³ pour mémoire : extrait de l'arrêt d'assemblée plénière du 7 juillet 2006 : « *attendu qu'il incombe au demandeur de présenter dès l'instance relative à la première demande l'ensemble des moyens qu'il estime de nature à fonder celle-ci ; qu'ayant constaté que, comme la demande originaire, la demande dont elle était saisie, formée entre les mêmes parties, tendait à obtenir paiement d'une somme d'argent à titre de rémunération d'un travail prétendument effectué sans contrepartie financière, la cour d'appel en a exactement déduit que Gilbert X... ne pouvait être admis à contester l'identité de cause des deux demandes en invoquant un fondement juridique qu'il s'était abstenu de soulever en temps utile, de sorte que la demande se heurtait à la chose précédemment jugée relativement à la même contestation* ».

64. Sauf rares exceptions, le jugement de première instance a statué sur les prétentions qu'il a émises et les moyens qu'il a articulés à l'appui de celles-ci : il appartient donc à l'avocat d'expliquer à la Cour d'appel en quoi le raisonnement du premier juge est erroné, ou pourquoi il n'a pas été fait droit à sa demande ou répondu à un moyen.
65. Plus généralement, s'agissant des conclusions d'appel, on ne peut que rappeler ce qui a été écrit dans le protocole conclu avec la Cour en 2011 :

« Définitions

2.1. La prétention :

La « prétention » est l'affirmation en justice tendant à réclamer quelque chose, soit de la part du demandeur, soit de la part du défendeur et dont l'ensemble détermine l'objet du litige (cf. « vocabulaire juridique » - Gérard Cornu – PUF 2007).

La prétention, pour le défendeur, vise aussi bien les moyens de défense procéduraux (exceptions de procédure et fins de non-recevoir) que les défenses au fond.

Conformément aux dispositions de l'article 954 du Code de procédure civile qui différencient les prétentions des moyens (tout en réservant le dispositif des écritures aux prétentions), on entend par « prétention » le résultat recherché strictement entendu ou, de façon plus souple, le résultat recherché qualifié juridiquement, lequel ne doit pas s'accompagner du moyen de droit ou de fait qui le soutient.

2.2. Le principe de concentration :

Le « principe de concentration » a été pour la première fois posé par l'arrêt « Cesareo » du 7 juillet 2006 de la Cour de cassation en Assemblée plénière. En application de ce principe, les parties ont l'obligation de soumettre tous les moyens, principaux et subsidiaires, qui sont susceptibles de soutenir une prétention donnée. A défaut, une demande ayant une prétention identique mais fondée sur un autre moyen qui n'a pas été alléguée dans un premier procès, ne peut qu'être déclarée irrecevable.

Une approche plus matérielle du principe de « concentration » postule que chaque partie ne puisse prendre qu'un nombre déterminé de conclusions : un premier jeu pour exposer la thèse et par exemple, un second pour répliquer. L'article 912 du Code de procédure civile tend d'ailleurs à un tel objectif, en permettant au conseiller de la mise en état de fixer le nombre de jeux d'écritures des parties. Cette concentration « matérielle » inclut la concentration des moyens.

Il est enfin rappelé que le rapport Magendie proposait un rapprochement de ces deux conceptions pour amener les parties à soutenir dans leur premier jeu d'écritures, ou dans un temps donné, tous les moyens qu'elles entendaient alléguer.»

66. De la même manière, le principe de structuration des écritures doit être considéré comme un moyen permettant de s'assurer de la concentration des moyens : le juge doit pouvoir trouver facilement énoncés les moyens de faits et de droit dont il trouvera la conséquence énoncée dans le dispositif des écritures
67. L'évolution du litige pourra commander la production de pièces nouvelles, comme on l'a dit, mais aussi l'évocation de moyens nouveaux ou une modification de la qualification juridique de la prétention, dès lors que la fin qui est poursuivie est identique.
68. Autrement dit, la critique du jugement est une chose, mais les parties restent libres de faire évoluer leur argumentation et il appartient à l'avocat de tenir compte de ce double rôle qu'il a de critique de la décision entreprise et de témoin (ou d'acteur) de l'évolution du litige.
69. Comme en première instance, l'exposé des moyens doit être objectif, concis, documenté (par le visa des pièces).
70. Un bon exposé des faits permettra des renvois au stade de la discussion pour éviter des redites qu'il faut absolument combattre : les répétitions sont une véritable « plaie » dont se plaignent tous les magistrats (de première instance comme de la Cour d'appel).
71. L'avocat doit aussi garder en tête que l'objectivité et la concision de l'exposé des faits, doublées de la clarté et de la précision de l'exposé des moyens de droit, seront un travail utile pour le magistrat qui aura à rédiger la décision et donc au-delà pour obtenir satisfaction.
72. Enfin, comme on peut le voir dans les mémoires des avocats au Conseil et à la Cour de cassation, la discussion doit présenter les prétentions et chaque prétention s'appuyer sur un ou plusieurs moyens principaux ou subsidiaires, à l'appui de pièces ou de précédents jurisprudentiels.
73. Dans la mesure où il ressort de la jurisprudence que le juge n'a pas l'obligation de requalifier les faits ou de modifier le fondement juridique de la prétention (sauf à rouvrir les débats et interroger les parties sur ce point) on invitera l'avocat à être particulièrement précis, là encore, dans le choix des moyens qu'il aura à opérer.
74. Une bonne connaissance de l'article 954 du code civil, en l'état de calendriers de procédure extrêmement longs (la clôture est rarement envisagée à moins d'un an après les conclusions de l'appelant) devrait aussi permettre aux avocats de distinguer leurs conclusions « intermédiaires » (qui peuvent ne porter que sur un point de la procédure ou de la discussion) des « dernières écritures » par lesquelles ils reprendront, quelques temps avant la clôture, leurs « *prétentions et moyens précédemment présentés ou invoqués dans leurs conclusions antérieures* ».

75. Enfin, et surabondamment, on rappellera à l'avocat quelques moyens simples d'alléger les écritures comme l'usage parcimonieux des adverbes, la construction de phrases simples et courtes (un sujet, un verbe, un complément), le caractère superflu de certaines mises en cause ironiques de la partie adverse ou des fautes de frappe des écritures adverses (généralement suivi de la mention « sic » avec un ou plusieurs points d'exclamation), la totale inutilité de demander la condamnation à une amende civile dont l'initiative n'appartient qu'à la juridiction, l'importance à vérifier si l'exécution provisoire est possible ou parfois si elle n'est pas tout simplement de droit, de demander la restitution de sommes auxquelles une partie a pu être condamnée en première instance alors que l'infirmité de la décision par la Cour d'appel aura cet effet automatique ...
76. Là encore, il s'agit d'alléger des écritures inutilement alourdies par de telles considérations.

4. LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DE CETTE EVOLUTION

77. Pour que les mentalités évoluent il faut, du point de vue des rédacteurs, s'atteler à l'enseignement et aux annexes à apporter aux protocoles d'accord déjà existant.

4. 1. L'enseignement

78. Il faut repenser l'enseignement à l'Ecole de Formation du Barreau de la procédure civile sous son angle pratique, en couplant le module existant, essentiellement tourné vers la pratique des actes judiciaires, avec des ateliers de *rédaction* et de *structuration des écritures*, si l'on veut améliorer la qualité des écritures judiciaires.
79. Il faut sans doute réfléchir à adapter l'offre dans cette matière en fonction de la carrière à laquelle se destine l'étudiant de l'EFB : selon qu'il veut entrer en entreprise le plus rapidement possible ou se cantonner en cabinet d'avocats à des fusions acquisitions ou bien au contraire faire du judiciaire, le volume d'heures d'atelier pourra être plus ou moins important.
80. Mais une bonne formation se doit d'être contrôlée : à l'école comme dans le cadre de la formation continue, les membres de la Commission qui ont enseigné sont frappés de voir que beaucoup d'élèves viennent élarger les listes de présence (pour eux ou pour des camarades ...) en début de cours pour s'éclipser ensuite ou que beaucoup de confrères viennent « *valider deux heures de formation* » alors qu'ils ne participent qu'à un quart d'heure ou à une demi-heure de l'enseignement ...
81. La formation continue mériterait d'être largement diffusée : comme on l'a dit dans les prolégomènes de ce rapport, il est frappant de constater que beaucoup de confrères ignorent (en tous les cas, disent ignorer) l'existence même des protocoles ...

82. Les amener, par exemple une heure et demie ou deux heures, une fois par an, à faire le point du contenu de ces protocoles et des usages – et leur rappeler au passage des principes de base de la procédure civile et de la structuration des écritures - serait salubre pour l'harmonie de nos relations avec les magistrats ... et avec les assureurs de la responsabilité civile du barreau ...
83. Le barreau de Paris a réussi à imposer une formation obligatoire aux avocats commis d'office en matière de défense pénale d'urgence comme en droit des étrangers (sept cours consécutifs de quatre heures les samedis matin, sanctionnés par un examen sous forme d'un QCM).
84. La Commission relève en outre que dans le domaine de la défense pénale d'urgence les confrères qui ont suivi la formation initiale doivent en outre suivre une formation continue spécifique obligatoire de douze heures par an dont trois heures d'ateliers pratiques ...
85. Le barreau pourrait donc imposer une formation semblable à tous les avocats qui souhaitent intervenir (dans un premier temps) au titre de l'aide juridictionnelle, et à tous les avocats de première année : on peut espérer que ces bonnes pratiques ainsi distillées auprès des plus jeunes se répandent par capillarité (l'exemple du visa des pièces, voire des conclusions récapitulatives est, de ce point de vue, assez éloquent : même devant les conseils de prud'hommes et les tribunaux d'instance, les avocats qui font beaucoup de judiciaire en gardent la pratique bien qu'elle ne leur soit pas imposée).
86. Et pour les élèves qui se destinent principalement au judiciaire, il faut impérativement s'inspirer des méthodes d'enseignement de la technique de cassation pour dispenser un enseignement pratique sur des affaires simples, dans des simulations de procès qui pourront d'ailleurs s'achever par des plaidoiries, ce qui rendra l'exercice pratique vivant et concret.
87. Cet enseignement pourrait se faire en collaboration avec des avocats ou des anciens avocats aux Conseils, ou des collaborateurs d'avocats aux Conseils, ou des magistrats et des avocats.

4. 2. La mise à jour des protocoles et leurs contreparties

88. Les protocoles d'accord entre le barreau et les juridictions sont maintenant nombreux.
89. On en trouve conclus avec les tribunaux de commerce, avec les tribunaux d'instance, avec les juges aux affaires familiales, avec la Cour d'appel de Paris (voir annexes).
90. Certaines chambres spécialisées ont affiné les guides de bonne pratique en élaborant des listes de pièces ou d'actes qui leur paraissaient indispensables à fournir dans le cadre de certains types de procédure.
91. Il faut encourager cette pratique et inciter avocats « référents » et juges de la mise en état de ces chambres spécialisées, à revoir régulièrement la liste indicative de ces actes qui paraissent utiles à produire à l'appui des écritures judiciaires.

92. Il ne s'agit en aucun cas de mesures coercitives mais bien uniquement incitatives dans le but de renforcer le rôle d'auxiliaire de justice de l'avocat.
93. Ainsi, avocats et magistrats pourront, ensemble, élaborer l'œuvre de Justice à laquelle ils aspirent.
94. Mais on n'obtient rien sans contrepartie : il est grand temps de rappeler aux magistrats que les efforts ne doivent pas être à sens unique : est-il exagéré de demander en contrepartie de tous ces efforts demandés aux avocats que les magistrats recourent plus systématiquement à la collégialité ? qu'ils jouent vraiment le jeu de l'interactivité des plaidoiries en s'astreignant à un « vrai » rapport à l'audience qui ne soit pas qu'un énoncé sans forme ni vie des différents moyens des parties mais l'ouverture d'un débat avec les avocats des parties ?
95. Enfin le rapport ne peut pas passer sous silence le rôle des parties dans tous le processus d'élaboration des écritures : il est temps de rappeler au stade de la formation –initiale et continue- que l'avocat s'il est la voix et la plume de son client n'est pas son obligé et qu'en tant que technicien du droit, indépendant et responsable il lui appartient de s'approprier l'adage : « *Donne-moi le fait, je te donnerai le droit* » (*Da mihi factum, tibi dabo jus*) que l'on applique généralement au juge : c'est à l'avocat, le premier, de donner le droit et de se faire respecter dans sa relation avec son client.

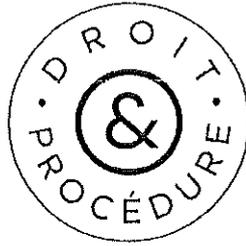
96. Telles sont les mesures que suggère de prendre le groupe de travail qui a été constitué au sein du conseil d'administration de Droit et Procédure.
97. Les rédacteurs se tiennent à la disposition du Président pour venir faire le rapport de leurs travaux au conseil d'administration, voire à soutenir ce même rapport devant le Conseil de l'ordre si la demande en était formulée.

Fait à Paris, le 1^{er} juillet 2016

5. ANNEXES

ANNEXE 1

Lettre de mission du Président Emmanuel Jullien, en date du 20 avril 2016



Monsieur Stéphane LATASTE
lataste@chatainassocies.com

Monsieur Maurice BENCIMON
mbencimon@orange.fr

Madame Delphine CHESNEAU-
MOUKARZEL
dcm@cmgavocats.com

VERSAILLES, le 20 avril 2016

Objet : Commission conclusion

Chers amis,

Je vous remercie d'avoir accepté de participer au groupe de travail sur les conclusions.

La qualité des écritures cristallise depuis quelque temps le ressentiment des magistrats – spécialement au niveau de la cour – à l'égard d'une charge de travail qu'ils jugent trop lourde à tort ou à raison.

Cette cristallisation a bien entendu un impact sur les relations magistrats / avocats et creuse un peu plus la fracture entre nos deux professions.

Mais cela risque également d'avoir un impact sur l'ordonnement de notre procédure civile, les magistrats voyant dans l'abandon de la voie d'achèvement le moyen de ne plus avoir à se préoccuper des conclusions d'appel pour ne se concentrer que sur la critique de l'office du juge en première instance.

C'est pourquoi le conseil d'administration de Droit et Procédure a considéré qu'il était urgent de mettre en place un groupe de travail pour réfléchir sur les conclusions, lequel sera plus spécialement chargé de proposer un guide des « bonnes conclusions » pour la formation des étudiants et des avocats et pourrait se décliner suivant les degrés de juridiction et les différents contentieux.

Vous pourrez bien entendu dans le cadre de cette réflexion vous adjoindre le concours de tous ceux que vous jugerez utiles et spécialement bien entendu celui des magistrats.

Il conviendra également que vous teniez le plus grand compte du travail d'ores et déjà accompli et notamment des protocoles d'accord qui existent comme des travaux de réflexion de la commission mise en œuvre par Madame Arens et à laquelle Maurice Bencimon a participé.

Vous voudrez bien soumettre un rapport d'étape au conseil d'administration avant le 30 septembre prochain.

Je vous en remercie vivement par avance et vous prie de croire en l'assurance de mes sentiments les plus dévoués.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Emmanuel Jullien', written in a cursive style.

Emmanuel JULLIEN

ANNEXE 2

Protocole d'accord entre la Cour de Cassation italienne et le *Consiglio Nazionale Forense* sur les règles de rédaction des moyens de pourvoi en matières civile et fiscale, du 17 décembre 2015

**Protocole d'accord entre la Cour de cassation et le Consiglio Nazionale Forense sur les règles
de rédaction des moyens de pourvoi en matière civile et fiscale**

Rome, 17 décembre 2015

La Cour de cassation, en la personne du premier président Giorgio Santacroce, et le Consiglio Nazionale Forense, en la personne du président, Andrea Mascherin, dans la conviction que le moment est venu pour une reconnaissance commune:

1. des difficultés se posent dans la gestion des cas devant la Cour de cassation: a) le nombre croissant de pourvois, des mémoires en réponses et des conclusions surdimensionnés dans l'exposé des moyens et des motifs, d'une part, et b) la difficulté observée de définir de manière claire et stable le sens et les limites dudit principe de l'auto-suffisance du pourvoi ainsi établi par la jurisprudence, d'autre part ;
2. considérant que le surdimensionnement des actes judiciaires peut être un obstacle à une bonne compréhension de leur contenu essentiel avec un impact négatif sur la clarté et la rapidité des décisions.
3. également considéré que le surdimensionnement ci-mentionné peut être, au moins en partie, le résultat des préoccupations raisonnables des défenseurs de ne pas encourir dans la censure d'irrecevabilité pour défaut d'autosuffisance, avec la nécessité conséquente que sur ce principe il vaudra mieux la définition de limites précises à la lumière des données normatives réelles et concrètes.
4. considérant qu'une simplification significative pourrait résulter de l'adoption d'une formulaire de pourvoi, qui pourrait en fixer les limites de contenu et faciliter la compréhension immédiate du juge, sans que aucune non-conformité de la règle sur les limitations de taille puisse conduire à une sanction automatique à caractère procédurale ;

Ils concluent le présent accord sur les recommandations suivantes :

RÉDACTION DES POURVOIS

Les pourvois devront être rédigés dans la manière suivante:

SCHEMA

Il faut utiliser des papiers A4, en caractères d'un type courant (p.ex. Times New Roman, Courier, Arial o simili) et avec une taille de la police de 12 pt minimum dans le texte, avec une interligne de 1,5 et des marges horizontales et verticales de 2,5 cm minimum (en haut, en bas, à gauche et à droite de la page : ces indications valent aussi pour la rédaction de mémoires en réponse).

PARTIE REQUÉRANTE (demandeur)

Nom et prénom / Raison sociale
Date et lieu de naissance / Représentant légal
Lieu de résidence / Siège social
Numéro fiscal
Données du défenseur (Prénom et Nom, numéro fiscal, PEC et Fax)
Domicile élu
Données du domiciliataire (Prénom et Nom, numéro fiscal, PEC et Fax)

PARTIE APPELÉE EN CAUSE (défendeur)

Les mêmes données indiquées pour le demandeur, à conditions qu'ils soient connus par le demandeur lui-même.

ARRÊT ATTAQUÉ

Il faut indiquer la mention de la décision attaqués (Autorité judiciaire que l'a émis, Section, numéro de la décision, date de la décision, date de la publication, date de notification (si elle a été notifiée)

OBJET DU LITIGE :

Il faut indiquer un maximum de 10 (dix) mots clés, parmi lesquelles doivent être présentes ceux indiqués dans l'avis d'enregistrement, décrivant succinctement le sujet qui fait l'objet du litige.

MONTANT DU LITIGE :

Il faut indiquer le montant du litige afin de déterminer le montant de la contribution unifiée.

RÉSUMÉ DES MOYENS :

Il faut indiquer brièvement les moyens du pourvois (dans pas plus de quelques lignes pour chacun d'eux et en le marquant numériquement), par le biais de l'indication spécifique, pour chacun de moyen, des lois que le demandeur estime avoir été violées par l'arrêt attaqué et des sujets traités. Dans le résumé doit être également indiqué pour chacun de moyens le numéro de la page où il a commencé à développer les motifs en faveur dans la suite du pourvoi.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

L'exposition des faits doit être bref, dans le respect de la règle établie par art.366, alinéa 3 n° 3, du code de procédure civile, en outre elle doit être fonctionnelle à la perceptibilité des motifs de censure ensuite développés dans la partie motivée.

L'exposition doit être limitée à un maximum de 5 pages

MOYENS DU POURVOI

Dans cette partie il y a l'exposition des motifs en faveur des censures qui avaient déjà été synthétiquement indiquées dans la partie dénommée « résumé des moyens ».

L'exposition doit répondre au critère de spécificité et concentration des moyens et elle doit être limitée à un maximum de 30 pages.

CONCLUSIONS

Dans cette partie il y a l'indication de la décision enfin demandée au juge (avec une demande non contraignante en tout cas). P.ex. : cassation avec ou sans renvoi, cassation sans renvoi avec une décision sur le fond etc.

DOCUMENTS ANNEXES

Listez dans un ordre numérique séquentiel les actes et les documents produits conformément à l'article 369 ; alinéa 2, n°4, cod.prc.civ.

Notes :

- 1) Toutes les informations contenues dans le formulaire ci-dessus, y compris celles sur les mesures dimensionnelles, doivent s'étendre, mutatis mutandis, aux réponses et mémoires fournies par l'art. 378 du code de procédure civile. Si la mémoire en défense contient également un pourvoi incident, l'exposition des moyens doit respecter aussi la disposition indiquée au point n 3) ci-dessous, dernière phrase.
- 2) Le non-respect des limites de taille indiquées dans le formulaire et d'autres orientations qui y est prévu ne comporte pas l'irrecevabilité ou l'inadmissibilité du pourvoi (et des autres actes défensifs qui viennent d'être cités), à moins que cela soit expressément prévu par la loi ; le non-respect des limites des taille, sauf comme indiqué ci-après, il est évaluable pour la liquidation des dépenses judiciaires.
- 3) Dans le cas où la complexité particulière de l'affaire ne permet pas de décrire de façon raisonnable les questions juridiques dans le formulaire, il faudra exposer spécifiquement, dans le même pourvoi (ou dans le même acte défensif), les raisons justifiantes un tel dépassement des limites de taille. La présentation d'un pourvoi incident, dans le contexte de la défense, représente en lui-même un motif raisonnable pour dépasser les limites de tailles indiquées.
- 4) Une éventuelle présence des motivations infondées, une fois trouvée et motivée, pour dépasser les limites de taille spécifiées, même s'elle n'implique pas l'irrecevabilité du pourvoi qui les contient, peut être évaluée en vue de la liquidation des dépenses.
- 5) Dans les limites de taille, ils doivent être exclus, outre que l'en-tête et l'indication des parties en cause, la décision attaquée, l'objet du litige, le montant du litige, le résumé des moyens et les conclusions, la liste des documents, liste des actes et des contrats ou les conventions collectives sur lesquelles se fonde le pourvoi, la procure au fond et le rapport de notification.

LE PRINCIPE D' « AUTOSUFFICIENZA » (d'auto-suffisance)

Le respect du principe « d'autosufficienza » n'implique pas un fardeau pour la transcription complète dans le pourvoi et le mémoire en défense, des actes ou documents y référenciés. Le principe ci-dessus mentionné est respectée, même en ce qui concerne le pourvoi à caractère fiscal, lorsque :

- 1) chaque moyen énoncé dans la demande satisfait les critères spécifiques fixés par le Code de procédure ;
- 2) dans le texte de chaque moyen qui l'exige, soit indiqué l'acte, le document, le contrat ou la convention collective sur lesquels le moyen est fondé (art.366, alinéa 1, n° 6, cod.proc.civ) même avec les détails spécifiques du positionnement (du point) de l'arrêt, du document, contrat ou de la convention collective à laquelle il se réfère;
- 3) dans le texte de chaque moyen qui l'exige, soient indiqués *le temps* (bref d'assignation ou demande initiale, comparution devant la cour, mémoires en défense, etc.) du dépôt de l'instrument, du document, du contrat ou de la convention collective et *le stade* (première instance, appel, etc.) dans lequel il s'est produit;

- 4) sont annexés au pourvoi (dans un fascicule distinct, qui sera annexé aux fascicules du demandeur ou du défendeur relatif aux degrés précédents du contentieux) les actes, les documents, le contrat ou la convention collective auxquels le pourvoi ou le mémoire en défense font référence.

ANNEXE 3

Protocole entre la Cour d'appel de Paris et les ordres des avocats des barreaux de Paris, du Val de Marne, de l'Essonne, de Meaux, de Melun, de Fontainebleau et de Sens sur la mise en œuvre des principes de concentration et de structuration des écritures, en date du 13 décembre 2011



COUR D'APPEL DE PARIS

PROTOCOLE
ENTRE
LA COUR D'APPEL DE PARIS
ET
LES ORDRES DES AVOCATS DES BARREAUX
DE PARIS DU VAL-DE-MARNE DE L'ESSONNE DE MEAUX DE MELUN DE
FONTAINEBLEAU DE SENS
SUR LA MISE EN ŒUVRE DES PRINCIPES DE CONCENTRATION ET DE
STRUCTURATION DES ECRITURES

La Cour d'appel de Paris, représentée par le premier président, le procureur général,

d'une part,

les Ordres des avocats des barreaux de Paris, du Val-de-Marne, de l'Essonne, de Meaux, de Melun, de Fontainebleau et de Sens,

d'autre part,

ont conclu et arrêté ce qui suit :

1. Préambule – contexte du présent protocole

Le présent protocole est établi au constat fait par les parties que la mise en œuvre des principes de concentration et de structuration des écritures constitue une suite logique de la réforme de la procédure civile devant la cour d'appel, laquelle s'accompagne de la généralisation de la communication électronique entre les partenaires du procès civil par application des décrets des 9 décembre 2009 et 28 décembre 2010 et des arrêtés de 5 mai 2010 et 30 mars 2011, ainsi que de la fusion des professions.

Ces réformes obligent à réfléchir à des méthodes de travail qui, dans l'esprit du décret Magendie, doivent tendre à la célérité de la justice sans perte de qualité pour le justiciable.

Les parties signataires conscientes des conséquences que la mise en œuvre de ces textes peut avoir sur le cours des procédures, en particulier en termes d'irrecevabilité de certaines demandes ou de moyens exprimés tardivement, considèrent qu'il est de l'intérêt de tous, pour une bonne justice, de définir précisément la portée des principes de concentration et de structuration des écritures avant de proposer, sans que cette démarche puisse être considérée comme une obligation, mais bien exclusivement comme une bonne pratique, un « plan-cadre » ou « plan-type » permettant l'application des recommandations ainsi dégagées. Cette démarche vise également à l'harmonisation des écritures et des jugements en première instance et devrait s'étendre, à terme, aux juridictions du premier ressort qui ne l'auraient pas elles-mêmes entreprise.

Les parties conviennent également de mettre en œuvre diverses mesures d'accompagnement au titre de la formation initiale ou continue des magistrats de la cour et des avocats, afin de les sensibiliser aux bonnes pratiques encouragées par le présent protocole.

Les parties signataires tiennent à souligner la participation très active et constructive de la Chambre parisienne des avoués, en la personne de son président, Jacques Pellerin, à ce travail.

2. Définitions

Pour une bonne compréhension du présent protocole, il y a lieu de donner une définition juridique des termes "prétention", "concentration" et "structuration" des écritures.

2.1. La prétention :

La « prétention » est l'affirmation en justice tendant à réclamer quelque chose, soit de la part du demandeur, soit de la part du défendeur et dont l'ensemble détermine l'objet du litige (cf. « Vocabulaire juridique » - Gérard Cornu –PUF 2007).

La prétention, pour le défendeur, vise aussi bien les moyens de défense procéduraux (exceptions de procédure et fins de non recevoir) que les défenses au fond.

Conformément aux dispositions de l'article 954 du Code de procédure civile qui différencient les prétentions des moyens (tout en réservant le dispositif des écritures aux prétentions), on entend par « prétention », le résultat recherché strictement entendu ou, de façon plus souple, le résultat recherché qualifié juridiquement, lequel ne doit pas s'accompagner du moyen de droit ou de fait qui le soutient.

2.2. Le principe de concentration :

Le « principe de concentration » a été pour la première fois posé par l'arrêt «Cesaréo» du 7 juillet 2006 de la Cour de cassation en Assemblée plénière. En application de ce principe, les parties ont l'obligation de soumettre tous les moyens, principaux et subsidiaires, qui sont susceptibles de soutenir une prétention donnée. A défaut, une demande ayant une prétention identique mais fondée sur un autre moyen qui n'a pas été allégué dans un premier procès, ne peut qu'être déclarée irrecevable comme se heurtant à l'autorité de la chose jugée.

Une approche plus matérielle du principe de « concentration » postule que chaque partie ne puisse prendre qu'un nombre déterminé de conclusions : un premier jeu pour exposer la thèse et par exemple, un second pour répliquer. L'article 912 du Code de procédure civile tend d'ailleurs à un tel objectif, en permettant au conseiller de la mise en état de fixer le nombre de jeux d'écritures des parties. Cette concentration « matérielle » inclut la concentration des moyens.

Il est enfin rappelé que le rapport Magendie proposait un rapprochement de ces deux conceptions pour amener les parties à soutenir dans leur premier jeu d'écritures, ou dans un temps donné, tous les moyens qu'elles entendaient alléguer.

3. Le principe de structuration

Ce terme, qui n'a pas de définition juridique, renvoie à un impératif sanctionné juridiquement.

Il convient, en effet, de souligner que l'article 954 du Code de procédure civile, en disposant que la cour n'est saisie que des prétentions contenues dans le dispositif, a consacré, d'une part, la distinction entre les motifs et le dispositif dans les conclusions des parties – alors que cela n'était jusque là explicitement dit que pour les jugements – et, d'autre part, le partage entre les motifs et l'exposé des prétentions.

Ainsi, si désormais les prétentions – ce qui est demandé – doivent être dans le dispositif, les motifs doivent exposer les moyens de fait et de droit que l'on doit trouver de manière claire et explicite dans cette partie des conclusions.

Il est donc nécessaire de structurer ces motifs pour perfectionner la rédaction des conclusions grâce à un plan.

Il est rappelé que le conseiller de la mise en état peut d'ores et déjà exiger la conformité des conclusions aux règles posées par le Code de procédure civile et par les protocoles de procédure conclus entre chefs de juridiction et représentants de la profession d'avocat.

Mais, il ne saurait s'agir d'enfermer les motifs dans des règles étroites au risque qu'elles soient considérées comme une atteinte à la défense des parties.

Dans la mesure où, devant la cour d'appel, il est possible de s'appuyer sur des pièces nouvelles ou des moyens nouveaux et de modifier la qualification juridique de la prétention (pourvu que la fin soit identique), la critique du jugement ne doit pas « figer » les positions des parties qui restent libres de leur argumentation devant la cour.

Il est donc utile de proposer aux avocats un guide des bonnes pratiques afin de présenter leurs moyens et prétentions par rapport aux faits, aux pièces versées aux débats et à la motivation des jugements querellés en cause d'appel.

A terme, cette structuration doit conduire à une « harmonisation » des écritures qui, loin de constituer un carcan rédactionnel, devrait, à l'ère de l'informatisation des échanges entre avocats et juridictions, concourir à une plus grande facilité de rédaction, une lisibilité ainsi qu'une efficacité accrue des décisions et, partant, à une amélioration de l'œuvre de justice à laquelle concourent les magistrats et les auxiliaires de justice que sont les avocats.

Après échanges au cours de plusieurs réunions entre magistrats de différentes chambres de la cour et des juridictions du ressort, avoués près la cour, avocats des barreaux du ressort de la cour et greffiers de la cour, face au constat qu'il est de l'intérêt de tous, magistrats, avocats, parties, de tendre vers une meilleure lisibilité des écritures échangées devant la cour en corrélation avec les décisions de première instance, les parties sont parvenues à un consensus sur la nécessité de mettre à disposition les outils nécessaires à la réussite de cet objectif.

4. Objet du protocole

La présent protocole a pour objet de préciser les grandes lignes d'un "plan-type" d'écritures devant la cour (cf. **annexe 1**) en corrélation avec les rubriques des jugements, utilisable dans le cadre des procédures civiles avec ou sans représentation obligatoire, afin de satisfaire aux principes de concentration et de structuration des écritures évoqués ci-dessus.

Les parties ont élaboré un "plan-type" qui, dans la plupart des affaires habituellement soumises à la cour, devrait être adopté par les avocats pour que ceux-ci, s'ils en sont d'accord, puissent concilier au mieux les principes de concentration des écritures et d'efficacité de la défense des intérêts des parties qu'ils représentent ou assistent.

Ce « plan type » n'a pas vocation à être imposé et constitue une base de travail devant permettre d'améliorer la qualité des échanges entre avocats et magistrats, dans le souci commun d'œuvrer en faveur d'une justice de qualité au regard des exigences tenant à la dématérialisation de la mise en état et de la circulation des décisions, conclusions et pièces de la procédure par des réseaux privés virtuels.

5. Protocole

Dans cette approche les parties conviennent de proposer un "plan-type" de conclusions et diverses mesures d'accompagnement.

5.1. Proposition de plan-type

5.1.1. Exposé concis des faits, exempt de tout moyen de droit

Il s'agit des faits sur lesquels les parties s'accordent. Les faits sur lesquels les parties sont opposées sont juste évoqués pour être renvoyés à la discussion (*exemple : les parties s'accordent pour considérer qu'au moment d'une collision automobile, le véhicule A venait de la droite mais sont contraires sur le point de savoir si le feu tricolore était au rouge ou au vert lors de l'accident...*).

Il s'agit donc d'une narration objective des faits accompagnée, au fur et à mesure, du visa des pièces, dans l'ordre du bordereau.

Par ce visa, l'avocat est encouragé à opérer, dans la « discussion », d'éventuels renvois à ce qui a été dit dans la première partie "en fait" afin d'éviter les répétitions, tout en allégeant la discussion.

La généralisation des échanges dématérialisés ouvre la voie à une circulation plus systématique des écritures, des pièces et des décisions entre toutes les juridictions et les cabinets d'avocats.

Dans cette mesure, le travail de rédaction des décisions par les magistrats est facilité par un accès efficace aux pièces de procédure et par la possibilité d'y récupérer directement les éléments utiles

5.1.2. Exposé bref, des éléments de la procédure utiles à la solution du présent litige

Cette partie doit permettre d'annoncer brièvement les points sur lesquels va porter la critique du jugement pour l'appelant ou à rappeler les points d'accord entre les parties pour l'intimé, ce qui permet de définir la saisine de la cour en distinguant le cas de l'appelant de celui de l'intimé.

5.1.3. Discussion et présentation des différentes prétentions

L'appelant, à ce stade des conclusions, critique le jugement ("le concluant fait grief à cette décision d'avoir alors que d'une part..... que d'autre part..... qu'enfin Il établira en premier lieu que(III-1) en second lieu que..... (III-2) et priera en conséquence la Cour, en infirmant le jugement entrepris, de(III-3)

L'intimé, quant à lui, fait valoir ses moyens procéduraux de défense (exceptions de procédure et fins de non recevoir) et se positionne à l'égard des conclusions de l'appelant et du jugement ("l'appelant fait grief au jugement d'avoir Le concluant établira, au contraire, que(III-1) En revanche c'est à tort que le tribunal alors queet le concluant priera la Cour, en infirmant le jugement sur ce point, de.....(III-2).

Ensuite l'appelant/ l'intimé doit présenter ses prétentions.

A ce niveau chaque prétention et chaque moyen pourrait faire l'objet d'une synthèse :

prétention n° 1 :

moyen n° 1 à l'appui de cette prétention et renvoi aux pièces numérotées
moyen n° 2 à l'appui de cette prétention (voire, moyen subsidiaire)
moyen n° 3

prétention n° 2 :

moyen n° 4 à l'appui de cette prétention et renvoie aux pièces numérotées
moyen n°5 à l'appui de cette prétention et renvoie aux pièces numérotées...

Chaque moyen pourrait être résumé en caractères gras au début ou à la fin de chaque développement.

Enfin, pour faciliter la lecture des conclusions, un effort particulier doit porter sur la nécessaire corrélation entre les rubriques des écritures et des jugements dont appel : une prétention numérotée des conclusions doit correspondre une partie du jugement l'examinant avec les moyens qui la supportent.

Les moyens pourraient aussi faire l'objet d'une numérotation strictement numérique. La numérotation facilite la récapitulation et évite au juge d'oublier un moyen non numéroté qu'il ne saurait être contraint de "débusquer" dans les pages d'écritures. Elle contribue à la loyauté qui doit, en toutes circonstances, présider aux relations entre avocats et magistrats.

5.1.4. Dispositif qui ne reprend que les prétentions

Cette partie doit prohiber, sauf exception légale (acquisition de la clause résolutoire, par exemple, etc ...) ou ponctuelle (reconnaissance d'une des parties de ce qu'elle offre sa garantie, par exemple, etc ...) les " donner acte ", " constater " et autres formules qui sortent des "confirmer", "infirmer ", " débouter ", " dire et juger ", " condamner... " .

Le dispositif doit rester le siège des seules prétentions de la partie au nom de laquelle sont prises les écritures.

5.2. Mesures d'accompagnement du protocole

La mise en œuvre de ce "plan-type" à titre de bonnes pratiques passe par diverses mesures d'accompagnement mise en œuvre par la cour d'appel et les barreaux du ressort qui ne sont pas limitatives :

- l'invitation des présidents des chambres civiles, commerciales et sociales à établir une liste des documents ou éléments à leur fournir par grandes catégories de contentieux à l'appui de ce plan-type qui constitueront des annexes ou des avenants au présent protocole ;
- l'organisation de réunions de sensibilisation des magistrats des chambres civiles, commerciales et sociales de la cour, présidées par le premier président ou son magistrat délégué, destinées à diffuser le plus largement ces bonnes pratiques ;
- la diffusion du protocole régularisé par la cour et les barreaux du ressort aux présidents des juridictions du ressort, par le site intranet de la cour d'appel de Paris et à tous les avocats des barreaux du ressort ;
- la mise en place de modules de formation des avocats en concertation avec l'Ecole de formation du barreau et l'Ecole nationale de la magistrature.

Fait à Paris, le 13 décembre 2011

PLAN-TYPE
D'ECRITURES DEVANT LA COUR EN CORRELATION AVEC LES RUBRIQUES DES JUGEMENTS

1) Exposé concis des faits, exempt de tout moyen de droit :

- * narration objective des faits ;
- * avec au fur et à mesure le visa des pièces dans l'ordre du bordereau ;

2) Exposé bref, en cause d'appel, des éléments de la procédure utiles à la solution du présent litige :

* annonce brève des points sur lesquels va porter la critique du jugement pour l'appelant ou à rappeler les points d'accord entre les parties pour l'intimé (saisine de la cour).

3) Discussion et présentation des différentes prétentions :

- * critique du jugement par l'appelant avec annonce de ses arguments ;
- * position de l'intimé à l'égard des conclusions de l'appelant et du jugement avec annonce de ses arguments et présentation de ses prétentions ; l'intimé fait valoir ses moyens procéduraux de défense (exceptions de procédure et fins de non recevoir) et se positionne sur le fond ;
- * prétentions de l'appelant ; annonce de chaque moyen par un petit résumé en une ou deux lignes, en caractères gras ; possibilité d'y adjoindre une petite synthèse en fin de développement ;

prétention n° 1 :

moyen n° 1 à l'appui de cette prétention et renvoi aux pièces numérotées ;
moyen n° 2 à l'appui de cette prétention (voire moyen subsidiaire) ;
moyen n° 3

prétention n° 2 :

moyen n° 4 à l'appui de cette prétention ;
moyen n° 5 à l'appui de cette prétention ;

- * corrélation indispensable entre ces rubriques et celles des jugements.

4) Dispositif qui ne reprend que les prétentions :

* prohibition de principe des " donner acte ", " constats " et autres formules qui n'emporte pas décision sauf exception légale (acquisition de la clause résolutoire, etc ...) ou ponctuelle (reconnaissance d'une des parties de ce qu'elle offre sa garantie, etc ...) les " donner acte ", " constater " et autres formules qui sortent des " confirmer, infirmer, débouter, dire et juger, condamner... " ;

* utilisation recommandée des " confirmer, infirmer, débouter, dire et juger, condamner.."

Le premier président de la cour d'appel de Paris

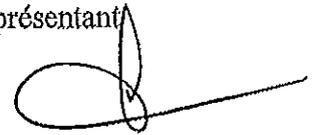
demauj


Le procureur général de la cour d'appel de Paris

Le bâtonnier de l'ordre des avocats du barreau de Paris ou son représentant

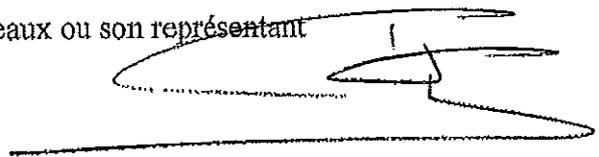
la cour

Le bâtonnier de l'ordre des avocats du barreau du Val-de-Marne ou son représentant



Le bâtonnier de l'ordre des avocats du barreau de l'Essonne ou son représentant

Le bâtonnier de l'ordre des avocats du barreau de Meaux ou son représentant



Le bâtonnier de l'ordre des avocats du barreau de Melun ou son représentant

Le bâtonnier de l'ordre des avocats du barreau de Fontainebleau ou son représentant



Le bâtonnier de l'ordre des avocats du barreau de Sens ou son représentant



ANNEXE II - IDENTIFICATION DES PROCEDURES ET LISTE DES ACTES ET AVIS TRANSMIS ELECTRONIQUEMENT PAR EBARREAU A LA COUR PAR LES AVOCATS

En matière de procédure sans représentation obligatoire :

Dans ces matières, les actes et avis transmis par les avocats à la cour d'appel de Paris sont :

- déclaration d'appel ou autre mode de saisine (ex : assignation, saisine après cassation, ...)
- la décision de première instance
- constitution ou désignation d'avocat
- demande de renvoi ou de modification de calendrier
- demande de production d'écrit et de non comparution à l'audience
- demande de radiation ou de désistement
- conclusions
- conclusions sur appel incident

Ils n'ont plus à être adressés sous format papier.

En matière de procédure avec représentation obligatoire :

En matière de procédure avec représentation obligatoire, les actes et avis transmis par les avocats à la cour d'appel de Paris sont :

- déclaration d'appel ou autre mode de saisine (ex : saisine après cassation, ..)
- la décision de première instance
- constitution
- demande de renvoi ou de modification de calendrier
- demande de report d'injonction ou de clôture
- demande d'incident
- demande de fixation
- demande de relevé de caducité, d'irrecevabilité, de révocation de clôture
- demande d'homologation d'accord
- demande de jonction ou de disjonction
- demande d'interruption d'instance
- demande de radiation ou de désistement
- conclusions
- conclusions sur appel incident

Les messages et les actes doivent être envoyés par les avocats au plus tard un jour ouvré, avec émission au plus tard à minuit, avant la date prévue de mise en état.

Les conclusions, y compris les conclusions récapitulatives doivent être signifiées et communiquées sous forme électronique en format PDF Texte, en police Times New Roman 12, interligne simple.

Seules les dernières conclusions récapitulatives doivent être versées sous forme papier dans le dossier de plaidoirie qui doit être déposé quinze jours à l'avance devant la chambre saisie. Le dossier de procédure ne doit pas être joint au dossier de plaidoirie.

Les pièces doivent être rangées dans leur ordre de numérotation du bordereau avec un onglet et visées par leur numéro dans les conclusions.

Le dispositif des écritures d'appel **Règles et bonnes pratiques essentielles**

Le dispositif des conclusions au fond ne doit contenir que les demandes des parties (ou prétentions) conformément aux prescriptions de l'article 954 du code de procédure civile

1. Les formules et demandes à proscrire :

- les demandes tendant à demander à la cour de "donner acte", "constater" "rappeler" auxquelles la cour ne pourra donner aucune suite dans la mesure où il ne s'agit pas de prétentions susceptibles de conférer un droit à une partie (sauf cas expressément prévus par la loi)
- le dispositif ne doit pas contenir de visas de pièces ou de décisions de jurisprudence,
- les moyens ne doivent pas être repris dans le dispositif .

2. Les demandes inutiles :

- les demandes de condamnation à une amende civile, s'agissant d'une disposition qui ne peut être mise en oeuvre qu'à l'initiative de la juridiction ,
- les demandes d'exécution provisoire en l'absence de voie de recours suspensive d'exécution
- la demande de restitution des sommes auxquelles une partie a été condamnée en première instance, la décision d'infirmerie emportant de plein droit obligation de restituer
- la distraction des dépens dans les procédures sans représentation obligatoire

3. Précisions terminologiques

- le terme infirmerie doit être préféré à celui de réformation au regard des dispositions des article 954 et 973 du CPC
- faire apparaître "ajoutant au jugement" en cas d'actualisation des demandes de première instance

4. Ordre du dispositif :

- indiquer les demandes dans l'ordre en les qualifiant de "principales" ou "subsidiaries"
- dans les affaires appelées en circuit court (article 905) et à jour fixe, doivent être soulevées dans l'ordre : les exceptions, les fins de non recevoir, les demandes au fond.
- dans les autres procédures, l'ordre est le suivant ; éventuellement la question sur la compétence, puis les fins de non recevoir et les prétentions des parties

5. Précisions utiles :

- toutes les demandes indemnitaires doivent être déterminées et chiffrées
- en cas de demandes multiples, il est important de numéroter les demandes .

ANNEXE 4

Protocole d'accord conclu avec les tribunaux de commerce

PROTOCOLE

Entre le Barreau de Paris, le Tribunal de Commerce et le Greffe

Le Barreau de Paris, représenté par son Bâtonnier en exercice,

Le Tribunal de commerce de Paris, représenté par son Président en exercice,

Le Greffe du tribunal de commerce de Paris, représenté par l'un de ses greffiers en chef,

ont arrêté le protocole suivant :

Exposé préalable :

Le Tribunal de Commerce, le Barreau, le Greffe du Tribunal de Commerce participent activement, chacun dans le cadre qui lui est assigné par la Loi, au bon fonctionnement de la justice commerciale.

Compte tenu du nombre de litiges traité par le Tribunal, des pratiques spécifiques ont été adoptées d'un commun accord, lesquelles sont reprises dans le présent protocole.

Il s'agit de règles et d'engagements mutuels qui visent à améliorer le traitement et la qualité des procédures dans l'intérêt du justiciable afin, notamment, d'améliorer la gestion du temps procédural, dans le respect des articles 2 et 3 du Code de procédure civile et des droits de la défense.

Chacune des parties signataires s'engage, dans sa sphère de compétence, à contribuer activement à la mise en œuvre des règles décrites dans le présent protocole, étant ici rappelé que :

- ✧ les parties sont maîtres de l'instance et libres de la diriger comme elles l'entendent,
- ✧ le juge a pour mission de veiller au bon déroulement de l'instance. Il tient de la Loi le pouvoir de prendre toutes les mesures nécessaires à cet effet, afin en particulier d'assurer une progression régulière de la procédure dans les affaires qui lui sont soumises.

Le présent protocole vise l'ensemble des activités qui concernent les trois signataires :

- Les litiges contentieux au fond (page 2)
- Les requêtes contentieuses (page 4)
- Les référés (page 5)
- Le traitement des difficultés des entreprises (page 6)

Chaque année le Tribunal, le jour de son audience de rentrée solennelle, fait connaître le calendrier de toutes les audiences qu'il tiendra durant l'année avec l'indication pour chaque chambre de sa spécialisation.

(On pourra se reporter en cas de besoin au site du Greffe : www.greffe-tc-paris.fr)

LITIGES CONTENTIEUX AU FOND

► Le placement du litige :

Sauf en cas d'application de l'article 858 du CPC, toutes les affaires sont placées devant la chambre de placement ; en application des dispositions de l'article 857 du CPC, l'assignation est remise au greffe au plus tard huit jours avant l'audience.

Cette chambre peut, en tant que de besoin, statuer sur certaines demandes ; elle renvoie les autres affaires devant les chambres de contentieux en fonction de leurs spécialisations ou de leurs charges de travail respectives.

→ Deux audiences spéciales de placement sont tenues une fois par mois, réservées l'une aux caisses de retraite et l'autre à certains contentieux spécifiques et répétitifs, selon accord préalable entre le Tribunal, le Greffe et les parties concernées.

► La mise en état du litige:

Les principes suivants sont respectés par le juge, le Greffe et les conseils des parties :

1°/ à chaque audience, une décision est prise ;

En vertu de l'article 2 du CPC, les parties ou leurs conseils présentent à chaque audience leurs propositions concernant les délais nécessaires pour l'accomplissement des diligences leur incombant ; en cas de désaccord, le Tribunal tranche.

2°/ le Tribunal veille à ce que les décisions soient respectées;

En vertu de l'article 3 du CPC, si une décision n'est pas respectée, injonction est faite par le Tribunal, à la partie concernée, pour l'audience suivante.

3°/ si l'injonction n'a pas été respectée ;

En vertu de l'article 861 du CPC, l'affaire est confiée à un juge rapporteur, qui est alors chargé de la mise en état.

Le tribunal peut également, après avoir prévenu les parties, appliquer les dispositions des articles 381 et 469 du CPC.

4°/ si un an après l'assignation les parties ne sont toujours pas en état de plaider ;

En vertu de l'article 861 du CPC, le Tribunal renvoie l'affaire devant un juge rapporteur pour qu'il fixe un calendrier de mise en état en fonction de la nature et de la complexité du litige.

Les cas particuliers :

→ Les plaidoiries devant une formation collégiale :

Si les parties, ou le Tribunal, souhaitent que les débats aient lieu devant une formation collégiale :

1°) si l'affaire est en état

le tribunal fixe la date à laquelle les parties seront entendues

2°) si l'affaire n'est pas en état :

En vertu de l'article 861 du CPC, l'affaire est confiée à un juge rapporteur chargé de :

↳ recevoir les parties pour fixer le calendrier de la mise en état

↳ assurer le suivi de cette mise en état

↳ puis appliquer les dispositions du deuxième alinéa de l'article 869 du CPC.

→ Les brefs délais ou les « passerelles » (affaires venant directement à la suite d'un référé) :

Un seul renvoi peut être accordé à la demande du défendeur, à défaut ou en cas de demande additionnelle du demandeur, l'affaire perd le caractère de « bref délai ».

→ L'envoi à l'un des trois rôles :

↳ A la demande d'une partie ou d'office, le tribunal place au « Rôle d'attente ».

↳ A la suite de certains jugements l'affaire est envoyée au « Rôle des mesures d'instructions » ou au « Rôle des jugements de sursis à statuer ».

La partie la plus diligente fait sortir l'affaire du Rôle lorsque le maintien dans ce Rôle n'est plus justifié.

Le calendrier normal de la mise en état est le suivant :

➤ *première audience : devant la chambre de placement, le Tribunal :*

↳ soit retient l'affaire devant la chambre de placement pour un jugement immédiat

↳ soit renvoie devant une chambre de contentieux, le demandeur devant communiquer toutes ses pièces au défendeur pour l'audience suivante (si les pièces ont déjà été communiquées, le tribunal renvoie pour conclusions du défendeur)

➤ *deuxième audience : devant une chambre de contentieux, le Tribunal :*

↳ s'assure de la bonne communication des pièces du demandeur

↳ renvoie l'affaire pour permettre au défendeur de faire connaître ses pièces et ses moyens

➤ *troisième audience : devant la même chambre de contentieux, le Tribunal :*

↳ enregistre les conclusions du défendeur et la communication de ses pièces

↳ soit confie l'affaire à un juge rapporteur, si l'affaire est en état (article 869 du CPC)

↳ soit renvoie l'affaire, si le demandeur souhaite répondre

➤ *quatrième audience : devant la même chambre de contentieux, le Tribunal :*

↳ enregistre les conclusions en réplique du demandeur

↳ soit confie l'affaire à un juge rapporteur, si l'affaire est en état (article 869 du CPC)

↳ soit renvoie l'affaire pour permettre au défendeur de conclure

➤ *cinquième audience : devant la même chambre de contentieux, le Tribunal :*

↳ enregistre les secondes conclusions du défendeur

↳ soit confie l'affaire à un juge rapporteur, si l'affaire est en état (article 869 du CPC)

↳ soit renvoie l'affaire si le demandeur souhaite répondre.

► Les débats :

Quand les parties déclarent être en état pour plaider, le Tribunal fixe la date des débats.

La pratique habituelle du Tribunal de commerce de Paris, compte tenu du nombre d'affaires, consiste à appliquer le premier alinéa de l'article 869 du CPC, c'est à dire qu'un juge rapporteur tient seul l'audience pour entendre les plaidoiries. Le renvoi devant une formation collégiale reste toutefois de droit lorsqu'il est demandé.

Sauf cas exceptionnel, l'audience devant le juge rapporteur a lieu trois semaines après l'audience au cours de laquelle celui-ci a été désigné.

Chaque partie envoie au juge, au plus tard dix jours avant son audience, son dossier contenant d'une part les conclusions et d'autre part les pièces numérotées.

Au début de son audience, le juge rapporteur expose ce qu'il a retenu des faits, des prétentions et des moyens des parties ; puis il demande des éclaircissements sur les points qu'il estime utiles.

Au terme des échanges, le juge rapporteur clôt les débats, met l'affaire en délibéré, et il annonce la date et les modalités retenues pour le prononcé du jugement : soit par une mise à disposition au greffe, soit par une lecture de son dispositif à l'audience collégiale.

► La communication du texte du jugement :

La copie du jugement est communiquée aux parties par l'intermédiaire de leur conseil, le jour du prononcé.

→ Dans le cadre de sa démarche qualité, le Tribunal de Commerce de Paris s'est engagé, à respecter, sauf accord avec les parties, un délai maximum de 10 semaines entre la date de l'audience au cours de laquelle est fixée la date des débats, et la date de communication du jugement aux parties (hors les périodes de vacances judiciaires).

LES REQUETES CONTENTIEUSES

Il s'agit d'une procédure exceptionnelle en ce qu'elle ne respecte pas le principe de la contradiction ; elle est régie par les articles 493, 874 et 875 du CPC.

Il est en conséquence indispensable que le juge puisse lire attentivement et sereinement le texte de la requête et examiner les pièces qui y sont jointes avant de prendre sa décision.

Deux procédures sont donc pratiquées :

1°/ pour la « requête déposée ou envoyée » :

☞ La requête est déposée entre 9h30 et 12 heures et 14h30 16 h30, au bureau du Greffe situé à la Présidence du Tribunal de commerce ; elle peut aussi être envoyée par courrier à la Présidence.

☞ L'ordonnance sera mise à la disposition du requérant à ce bureau du greffe deux jours ouvrés après l'enregistrement de la requête par le Greffe.

2°/ pour la « requête soutenue verbalement » :

☞ Si le requérant souhaite compléter sa requête par des explications orales, il prend rendez-vous par l'intermédiaire du Greffe, avec le juge délégué par le Président.

☞ Il doit envoyer sa requête au minimum 24 heures avant la date du rendez-vous obtenu, pour enregistrement par le Greffe d'une part, et pour une lecture par le juge préalable à l'entretien d'autre part, sauf dérogation accordée par le juge.

☞ l'ordonnance sera à la disposition du requérant aux date et heure fixées par le juge en fonction de la requête.

LES REFERES

Pour un meilleur traitement des litiges, les principes suivants sont appliqués :

▶ Deux catégories d'audiences de référé :

↳ les référés « ordinaires » : pour les demandes de provision, les mesures classiques ne nécessitant pas de longs débats,

↳ les référés « cabinets » : pour des litiges spécifiques (rétractation d'ordonnance, arbitrage, garantie autonome, récusation de commissaire aux comptes) ou des litiges complexes (par exemple : interdiction de faire, conflits d'actionnaires).

▶ Le choix d'une audience :

Le requérant prend date auprès du Greffe du Tribunal de Commerce pour une audience de référé ; il répond à un bref questionnaire qui a pour objet de déterminer quel type d'audience de référé est concerné.

En cas d'urgence, il dépose une requête pour obtenir une autorisation d'assigner à heure indiquée (article 485 du CPC).

▶ La remise du dossier par le requérant :

Le requérant remet son dossier complet avec d'une part ses écritures et d'autre part ses pièces numérotées, au Greffe du Tribunal au moins 72 heures avant les débats, sauf si ce délai est incompatible avec une autorisation de référé à heure indiquée (le dossier doit alors être remis avec la requête sollicitant l'autorisation).

▶ Les dispositions relatives aux renvois :

Les affaires étant fondées sur l'urgence et/ou l'évidence en application des articles 872 et 873 du CPC, et afin d'éviter l'encombrement des audiences par la multiplicité des renvois, les dispositions suivantes sont prises :

↳ Il n'est pas accordé de renvoi à la demande du requérant, sauf en cas de demande reconventionnelle de la part du défendeur.

↳ Un seul renvoi sera accordé au défendeur.

▶ Le prononcé de la décision :

↳ soit le juge prononce la décision sur le siège,

↳ soit le juge annonce à quelle date l'ordonnance sera prononcée par la mise à disposition au Greffe.

➔ Le Tribunal de Commerce de Paris s'est engagé à ce que toute décision, sauf cas exceptionnel convenu avec les parties, soit mise à disposition au plus tard deux semaines après les débats.

Le TRAITEMENT des DIFFICULTES des ENTREPRISES

1°/ Les demandes d'ouverture de procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation

1.1 procédure de sauvegarde :

Le demandeur, qui n'est pas en état de cessation des paiements, doit déposer au greffe un dossier de demande, dont le contenu complet est précisé sur le site du greffe (voir site), ainsi que les modalités de déclaration.

→ Si le dossier déposé est incomplet, il doit être complété au plus tard pour le jour de l'audience de chambre du conseil.

Les demandes d'ouverture seront enrôlées à la chambre spécialisée qui devra les examiner dans les neuf jours de l'enrôlement

1.2 procédure de redressement ou de liquidation :

Dans les 45 jours de son état de cessation des paiements, le demandeur doit déposer au greffe un dossier de déclaration, dont le contenu complet est précisé sur le site du greffe, ainsi que les modalités de déclaration.

→ Si le dossier déposé est incomplet, il doit être complété au plus tard pour le jour de l'audience de chambre du conseil.

Les demandes d'ouverture sont aussitôt enrôlées à l'une des chambres de procédures collectives qui devra les examiner dans les quatorze jours de l'enrôlement.

2°/ Les assignations en ouverture de procédure de redressement et/ou liquidation

Le demandeur doit choisir une date dans le calendrier des audiences publiques sur le site du greffe. Il doit déposer le second original de l'assignation, au plus tard 8 jours avant l'audience.

Le demandeur doit, lorsque la citation à une personne morale a été délivrée dans les formes prévues par l'article 659 du CPC, dénoncer la citation au gérant de la personne morale par lettre recommandée et en justifier par la production de la lettre, si elle est revenue non distribuée, ou de l'AR.

→ Le demandeur doit remettre au Tribunal au plus tard lors de l'audience publique, un dossier contenant les pièces venant à l'appui de sa demande : titre exécutoire, actes d'exécution... ainsi qu'un extrait du Registre du commerce ou du Registre des métiers de moins d'un mois, ou pour les auto entrepreneurs un extrait de leur fiche INSEE.

Les titres et pièces d'exécution sur lesquels se fonde la demande d'ouverture de redressement et/ou de liquidation judiciaire sont censés être connus du débiteur, de sorte qu'il n'est pas nécessaire de les annexer à l'assignation. En revanche, il sera procédé à leur communication entre le renvoi en chambre du conseil et l'audience fixée pour l'audition des parties afin de respecter le principe du contradictoire.

Les affaires sont sur premier appel en audience publique, renvoyées :

- ↳ soit à une audience publique ultérieure,
- ↳ soit en chambre du conseil pour plaidoirie et jugement,
- ↳ soit à une audience de juge rapporteur si se pose une difficulté sur la recevabilité de la demande,
- ↳ soit à l'enquête,

Le renvoi au rôle d'attente ne se justifie pas devant les chambres de procédures collectives.

Les date et heure de convocation pour l'audience devant la chambre du conseil sont communiquées aux parties par le greffe 15 jours avant l'audience.

A l'issue des débats en chambre du conseil, le Tribunal rend une décision. Il peut ordonner une enquête, auquel cas une nouvelle audience, une fois l'enquête effectuée, est fixée en chambre du conseil dont les parties sont avisées par le greffe.

3°/les contestations de créance et autres audiences de juge commissaire

Les parties sont convoquées par lettre recommandée. Les parties doivent communiquer leurs pièces et conclusions éventuelles au moins une semaine avant l'audience.

Le juge commissaire statue dès après la première audience. Exceptionnellement il peut renvoyer l'affaire à une date ultérieure s'il apparaît qu'il ne dispose pas de tous les éléments nécessaires pour se prononcer en toute connaissance de cause.

4°/ les sanctions personnelles

Les affaires de sanctions personnelles sont distribuées à une chambre spécialement désignée pour en connaître. Celle-ci reçoit les assignations et assure la mise en état des affaires.

A cette fin, un calendrier de procédure peut être arrêté lors de la première audience, qui fixe les diligences à accomplir par chacune des parties et les délais dans lesquels elles doivent être accomplies.

La mise en état des affaires a lieu en début d'audience en chambre du conseil.

La date des plaidoiries peut être déterminée lors de la première audience en fonction du calendrier fixé.

→ Les parties doivent être présentes en personne à l'audience de plaidoirie, l'avocat, en matière de sanction personnelle, ayant une mission d'assistance et non de représentation.

A l'issue de l'audience, le Président indique la date du prononcé du jugement.

5°/ les recours contre les ordonnances de juge commissaire

Les recours contre les ordonnances de juge commissaire sont instruits et plaidés en chambre du conseil devant une chambre de contentieux spécialement désignée pour en connaître.

La mise en état des affaires a lieu dans les mêmes formes et selon les mêmes conditions qu'en matière de sanctions personnelles.

Si nécessaire le Tribunal fixe un calendrier lors de la première audience pour l'échange des pièces et conclusions.

→ Chaque partie remet son dossier complet avec d'une part ses écritures et d'autre part ses pièces numérotées, au Greffe du Tribunal au moins huit jours avant l'audience.

Une commission tripartite sera créée pour suivre l'application du présent protocole. Cette commission aura également pour mission de réfléchir à la modernisation des moyens de communication avec le greffe et le Tribunal et aux possibilités d'utilisation de l'outil informatique.

Signé le 18 décembre 2009

Le Barreau de Paris
Christian Charrière-Bournazel

Le Tribunal de commerce
Christian de Baecque

Le Greffe
Sylvie Régnard

AVENANT AU PROTOCOLE du 18/12/2009 ENTRE LE BARREAU DE PARIS, LE TRIBUNAL DE COMMERCE ET LE GREFFE

Le Barreau, le Tribunal de commerce de Paris et le Greffe ont mis au point le présent avenant au protocole du 18 décembre 2009 qui commencera à s'appliquer aux affaires nouvelles placées pour l'année 2013. Le protocole du 18 décembre 2009 reste en vigueur pour les dossiers enregistrés avant 2013.

Les engagements mutuels de cet avenant ont pour objet de réduire de moitié le temps procédural de la mise en l'état des litiges contentieux au fond en limitant à quatre le nombre de renvois.

Le thème central de l'accord consiste à encadrer les affaires par un calendrier standard ou sur mesure au cours des différentes étapes de la mise en état.

Ce calendrier s'inscrit dans la logique des articles 862 et 861.1 du CPC qui permettent à la formation de jugement d'organiser les échanges entre les parties en :

- facilitant la mise en application du décret du 1/10/2010 relatif à la conciliation et à la procédure orale,
- rationalisant le processus de mise en l'état,
- réduisant le nombre des audiences de procédure,
- réduisant corrélativement les délais d'instruction des dossiers,
- favorisant la conciliation.

Le tribunal ayant parmi ses objectifs de favoriser la résolution amiable des litiges, que ce soit la conciliation par le juge rapporteur* ou le juge conciliateur du tribunal ou le recours à un conciliateur de justice, ou à un médiateur, les avocats s'ils n'ont pas essayé, ou réussi avant d'initier une instance pourront :

- dans certains cas prendre l'initiative de suggérer au tribunal ou au juge rapporteur désigné, le recours à une de ces formules,
- dans d'autres cas, en présence de la suggestion d'un juge rapporteur ou du tribunal expliquer à leurs clients le déroulement de l'une ou l'autre procédure, et les avantages pouvant en résulter.

Le recours à une conciliation pourra intervenir à chaque étape du processus procédural.

Si le juge rapporteur ou un juge conciliateur appartenant au tribunal, auquel l'affaire aurait été renvoyée, ne réussit pas dans sa tentative de conciliation, l'affaire est renvoyée devant un autre juge, sans aucune autre information que celle de l'insuccès de la conciliation, de manière à ce que le nouveau juge rapporteur ne soit pas influencé, dans la préparation de son projet de jugement à délibérer, par les propos librement tenus par les parties, de façon éventuellement non contradictoire au cours de la tentative de conciliation.

De leur côté, le tribunal et le greffe feront tout pour que, en cas d'échec de la conciliation ou de la médiation, le recours à une procédure externe ne retarde pas trop l'issue de la procédure.

* A noter qu'à compter du 1.02.2013 le Juge rapporteur devient aux termes du décret 2012-1451 du 24.12.2012 « le juge chargé d'instruire l'affaire »

1.- AUDIENCE n° 1 devant LA CHAMBRE DE PLACEMENT

Les assignations sont délivrées pour une des dates d'audience de la chambre de placement choisie par le demandeur sur le tableau des audiences du tribunal. Elles sont, sous peine de caducité, enrôlées 8 jours avant l'audience accompagnées actuellement d'un timbre fiscal à 35€.

A l'appel de l'affaire lors de la première audience le processus suivant sera appliqué selon que le défendeur est comparant ou non comparant.

A. Défendeur non comparant

- a) Si l'affaire est simple, le dossier de pièces est remis au tribunal à l'appel des causes ou dans un délai maximum de 10 jours pour un jugement devant être rendu à 4 semaines par mise à disposition, étant précisé que si le dossier n'est pas transmis dans le délai imparti, le demandeur s'expose à une radiation
- b) Si l'examen du dossier fait apparaître une difficulté ou une contestation il est procédé à la désignation d'un juge rapporteur.
- c) Si l'affaire apparaît d'une grande complexité ou porte sur une matière nécessitant des connaissances spécifiques, elle est renvoyée pour désignation du juge rapporteur devant une chambre spécialisée.

B. Défendeur comparant par avocat ou en personne

- a) L'affaire est renvoyée devant une chambre spécialisée à 10 semaines (ou plus précisément à une audience appelée à avoir lieu au cours de la 10^{ème} semaine suivant cette 1^{ère} audience) pour les conclusions du défendeur avec une date relais à 4 semaines, période durant laquelle le demandeur doit avoir communiqué ses pièces. Un avis précisant ce calendrier sera envoyé aux parties par le greffe après l'audience.
- b) Recours à la conciliation : le tribunal pourra dès ce stade proposer soit la conciliation par le juge, soit le recours à un conciliateur de justice ou à un médiateur.

2.- AUDIENCE n° 2 devant la CHAMBRE SPECIALISEE

La chambre contrôle le respect par les parties du calendrier fixé lors de la première audience, les avocats habituellement présents s'assurent de son respect par leurs correspondants, puis la chambre statue selon les hypothèses suivantes :

1. Calendrier respecté par le demandeur

- a) Renvoi en audience de juge rapporteur dès lors que les pièces ont été communiquées et que le défendeur a conclu, ou,
- b) Renvoi à 8 semaines pour désignation du juge rapporteur si le demandeur souhaite répliquer, avec une date relais à 4 semaines pour les conclusions du demandeur, le défendeur disposant de 4 semaines pour une réplique éventuelle. Un avis précisant ces dispositions sera également envoyé par le greffe aux parties.

2. Affaires complexes

- a) Fixation d'un calendrier de procédure dans le cadre de l'article 861.3 du CPC.

Si la complexité du dossier est telle qu'une mise en état en audience collégiale de procédure apparaît difficilement réalisable, l'affaire est renvoyée devant le juge rapporteur pour établir un calendrier en accord avec les parties ou,

- b) Mise en œuvre d'une procédure de conciliation ou de médiation.

3. Défaut de diligence :

- a) Si les pièces n'ont pas été communiquées par le demandeur, il sera fait application de l'article 381 du CPC,
b) Si le demandeur a communiqué ses pièces tardivement, l'affaire est renvoyée pour les conclusions du défendeur à une date qui pourra tenir compte du manque de diligence du demandeur,
c) Si le demandeur a communiqué ses pièces dans le respect des délais fixés et que le défendeur n'a pas conclu, l'affaire est renvoyée à 4 semaines avec injonction de conclure au défendeur.

3.- AUDIENCE n° 3 devant la CHAMBRE SPECIALISEE

- a) Si les deux parties en sont d'accord, l'affaire est renvoyée devant un juge conciliateur ou un médiateur ou à défaut renvoi devant le juge rapporteur si les deux parties ont conclu dans les délais impartis,
b) Si le défendeur n'a pas conclu malgré l'injonction ou si le demandeur ayant conclu dans le délai qui lui était imparti, il n'a pas répliqué, l'affaire est également renvoyée devant le juge rapporteur, pour plaidoirie en l'état en application de l'article 446-2 du CPC, al.3,
c) Si le demandeur a répliqué tardivement sans que le défendeur ait pu répondre, l'affaire est renvoyée pour les conclusions de ce dernier à une date ultérieure qui pourra tenir compte du manque de diligences du demandeur, avec l'indication que le dossier sera retenu à l'audience suivante pour être plaidé en l'état devant un juge rapporteur ou une formation collégiale ou, à défaut, radié.

4.- AUDIENCE n° 4 devant la CHAMBRE SPECIALISEE

En toute hypothèse, l'affaire est renvoyée devant un juge rapporteur pour plaidoirie et jugement en l'état.

5.- JUGEMENTS

Les jugements sont prononcés dans un délai qui ne dépasse pas sept semaines de l'audience au cours de laquelle les débats sont clôturés, sauf prorogation due à des circonstances exceptionnelles dont les parties seront avisées par le greffe.

6.-DISPOSITION GENERALE

Le renvoi devant une formation collégiale pour plaidoirie est de droit lorsqu'il est demandé par l'une ou l'autre des parties. En pareil cas, le calendrier reste le même mais les audiences de juge rapporteur sont remplacées par des audiences devant trois juges siégeant en formation collégiale.

Signé le 16 janvier 2013

Le Barreau de PARIS

Le Tribunal de commerce de PARIS

Le Greffe

Christiane FERAL-SCHUHL

Frank GENTIN

Sylvie REGNARD

Bâtonnier

Président

L'un des greffiers en chef

ANNEXE 5

Tableau d'éléments statistiques provenant de la Cour d'appel de Paris

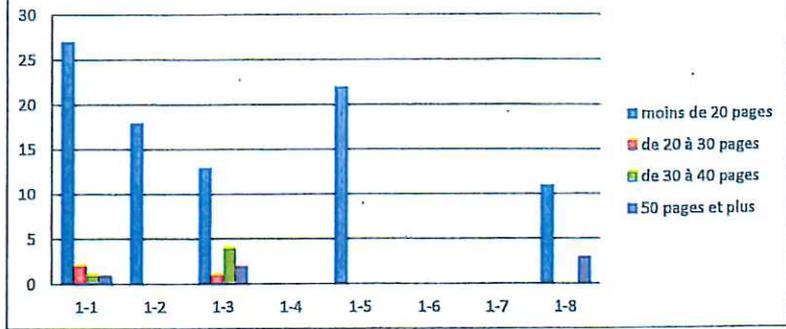
Groupe de travail sur les écritures

volumétrie des conclusions récapitulatives - semaine du 14 au 18 mars 2016							
chambres	Contentieux des chambres	moins de 20 pages	de 20 à 30 pages	de 30 à 40 pages	50 pages et plus	indication du nombre maximal de pages	
1	1-1	Droit International privé et arbitrage	6	0	0	1	1 de 150 pages
2	1-2	Appel des ordonnances de référé	24	10	0	0	
3	1-3	Appel des ordonnances de référé	15	1	0	0	
4	1-4	Recours contre les décisions relatives à la rémunération des techniciens					
5	1-5	Procédures particulières	30	0	4	0	
6	1-6	Recours formés contre les décisions du BAJ					
7	1-7	Compétence du 1er président/ Taxes et contestations des frais et dépens					
8	1-8	Appel des ordonnances de référé	14	4	0	2	
	SOUS TOTAL POLE 1	Nombre de conclusions récapitulatives	89	15	4	3	
		Nombre de chambres concernées sur 8	5	3	1	2	
9	2-1	Responsabilité des personnes morales de droit public et contentieux des professions	6	1	1	0	
10	2-2	Responsabilité contractuelle et délictuelle	4	0	0	3	entre 48 et 55 pages
11	2-3	Responsabilité et indemnisation des accidents de la circulation et autres	0	0	1	2	
12	2-4	Recours contre les décisions de la CIVI, du FIVA et fonds d'indemnisation des victimes du VIH	18	25	0	0	pas d'audience cette semaine
13	2-5	Droit des assurances	13	6	2	1	1 de 112 pages
14	2-6	Contestation en matière d'honoraires d'avocats	14	4	3	10	
15	2-7	DROIT DE LA PRESSE (chambre mixte)		oui		oui	
16	2-11	Articles L.222-1 et L.552-1 du code du séjour des étrangers et du droit d'asile					
17	2-12	Articles L.9211-12 et suivants du code de la santé publique					
	SOUS TOTAL POLE 2	Nombre de conclusions récapitulatives	55	36	7	16	
		Nombre de chambres concernées sur 9	5	5	4	5	
18	3-1	Successions et régimes matrimoniaux	1	0	0	1	1 de 77 pages
19	3-2	Affaires familiales	32	8	1	0	
20	3-3	Affaires familiales	8	3	1	0	
21	3-4	Affaires familiales	28	7	2	0	
22	3-6	Mineurs	0	0	0	0	
23	3-7	Tutelles	5	0	0	0	
	SOUS TOTAL POLE 3	Nombre de conclusions récapitulatives	74	18	4	1	
		Nombre de chambres concernées sur 6	5	3	3	1	
24	4-1	Immobilier	13	4	6	6	
25	4-2	Copropriété	5	4	4	4	
26	4-3	Baux non commerciaux	4	3	0	0	
27	4-4	Baux non commerciaux					
28	4-5	Construction immobilière	8	3	0	0	
29	4-6	Construction immobilière	5	1	1	0	
30	4-7	Expropriation					
31	4-8	Juge de l'exécution	2	2	0	0	
32	4-9	Appel des tribunaux d'instance	23	0	0	0	
	4-9 S	Surendettement	0	0	0	0	
	SOUS TOTAL POLE 4	Nombre de conclusions récapitulatives	60	17	11	10	
		Nombre de chambres concernées sur 9	7	6	3	2	
33	5-1	Propriété Intellectuelle	10	5	3	2	1 de 77 pages
	VD	Visites domiciliaires					
34	5-2	Propriété Intellectuelle	2	3	6	4	1 de 153 pages
35	5-3	Propriété commerciale	8	10	2	0	
36	5-4	Contrats commerciaux (spécialité distribution et droit de la concurrence)	12	8	14	7	1 de 101 pages
37	5-5	Contrats commerciaux (spécialité contrats de transport et agents commerciaux)	12	7	8	5	1 de 87 pages
38	5-6	Droit bancaire	24	9	6	1	1 de 105 pages
39	5-7	Régulation économique et finances publiques	18	9	2	0	
40 et 41	5-8 et 5-9	Droit des sociétés et procédures collectives	25	3	4	1	1 de 50 pages
42	5-11	Contrats commerciaux (spécialité économie numérique)	3	9	12	7	
	SOUS TOTAL POLE 5	Nombre de conclusions récapitulatives	114	63	57	27	
		Nombre de chambres concernées sur 10	10	10	10	7	
	TOTAL GENERAL	Nombre de conclusions récapitulatives	392	149	83	57	
		Nombre de chambres concernées sur un total de 42 chambres civiles et commerciales	32	27	21	17	

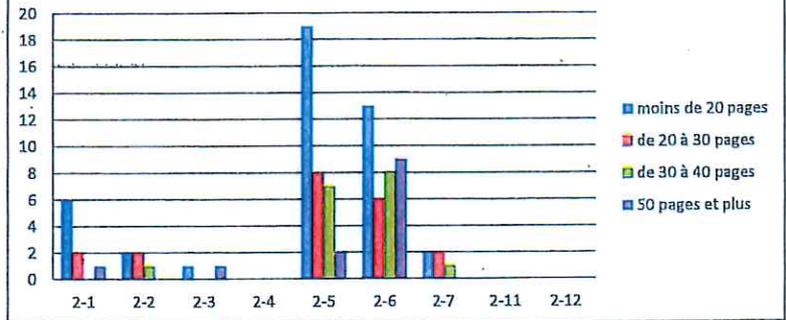
Groupe de travail sur les écritures

volumétrie des conclusions récapitulatives - semaine du 23 mai au 27 mai 2016								
chambres	Contentieux des chambres	moins de 20 pages	de 20 à 30 pages	de 30 à 40 pages	50 pages et plus	indication du nombre maximal de pages		
1	1-1	Droit international privé et arbitrage	27	2	1	1	1 de 160 pages	
2	1-2	Appel des ordonnances de référé	18	0	0	0		
3	1-3	Appel des ordonnances de référé	13	1	4	2	61 et 66 pages	
4	1-4	Recours contre les décisions relatives à la rémunération des techniciens						
5	1-5	Procédures particulières	22	0	0	0		
6	1-6	Recours formés contre les décisions du BAJ						
7	1-7	Compétence du 1er président/ Taxes et contestations des frais et dépens						
8	1-8	Appel des ordonnances de référé	11	0	0	3		
9	SOUS TOTAL POLE 1		Nombre de conclusions récapitulatives	91	3	5	6	
			Nombre de chambres concernées sur 8	5	2	2	3	
9	2-1	Responsabilité des personnes morales de droit public et	6	2	0	1	128 pages	
10	2-2	Responsabilité contractuelle et délictuelle	2	2	1	0		
11	2-3	Responsabilité et Indemnisation des accidents de la circulation et autres	1	0	0	1		
12	2-4	Recours contre les décisions de la CIVI, du FIVA et fonds	0	0	0	0	pas d'audience cette semaine	
13	2-5	Droit des assurances	19	8	7	2	60 et 61 pages	
14	2-6	Contestation en matière d'honoraires d'avocats	13	6	8	9		
15	2-7	DROIT DE LA PRESSE (chambre mixte)	2	2	1	0		
16	2-11	Articles L.222-1 et L.552-1 du code du séjour des étrangers et du droit						
17	2-12	Articles L.3211-12 et suivants du code de la santé publique						
18	SOUS TOTAL POLE 2		Nombre de conclusions récapitulatives	43	20	17	13	
			Nombre de chambres concernées sur 9	6	5	4	4	
18	3-1	Successions et régimes matrimoniaux	5	2	1	0		
19	3-2	Affaires familiales	4	3	3	2		
20	3-3	Affaires familiales	7	3	0	0		
21	3-4	Affaires familiales	20	4	1	1		
22	3-6	Mineurs	7	0	0	0		
23	3-7	Tutelles	1	1	1	0		
24	SOUS TOTAL POLE 3		Nombre de conclusions récapitulatives	44	13	6	3	
			Nombre de chambres concernées sur 6	6	5	4	2	
24	4-1	Immobilier	5	5	3	1	139 pages	
25	4-2	Copropriété	6	6	0	0		
26	4-3	Baux non commerciaux	4	2	0	1	55 pages	
27	4-4	Baux non commerciaux	6	0	0	0		
28	4-5	Construction immobilière	6	5	2	2	51 et 62 pages	
29	4-6	Construction immobilière	14	0	2	1	81 pages	
30	4-7	Expropriation						
31	4-8	Juge de l'exécution	4	4	2	1	55 pages	
32	4-9	Appel des tribunaux d'instance	5	1	0	0		
32	4-9.5	Surendettement						
33	SOUS TOTAL POLE 4		Nombre de conclusions récapitulatives	50	23	9	6	
			Nombre de chambres concernées sur 9	8	6	4	5	
33	5-1	Propriété intellectuelle	1	2	2	2	1 de 72 pages	
34	VD	Visites domiciliaires						
34	5-2	Propriété intellectuelle	5	5	3	3	1 de 97 pages	
35	5-3	Propriété commerciale	8	6	1	1	1 de 50 pages	
36 et 37	5-4 et 5-5	Contrats commerciaux (spécialité distribution et droit de la concurrence / contrats de transport et agents commerciaux)	5	6	9	4	1 de 92 pages	
38	5-6	Droit bancaire	9	1	0	0		
39	5-7	Régulation économique et finances publiques	6	4	3	3		
40	5-8	Droit des sociétés et procédures collectives	37	4	3	7	1 de 93 pages	
41	5-9	Droit des sociétés et procédures collectives	34	6	3	5	1 de 106 pages	
42	5-11	Contrats commerciaux (spécialité économie numérique)	6	5	1	2	1 de 71 pages	
42	SOUS TOTAL POLE 5		Nombre de conclusions récapitulatives	111	39	25	27	
			Nombre de chambres concernées sur 10	10	10	9	9	
TOTAL GENERAL			Nombre de conclusions récapitulatives	339	98	62	55	
			Nombre de chambres concernées sur un total de 42 chambres civiles et commerciales	35	28	23	23	

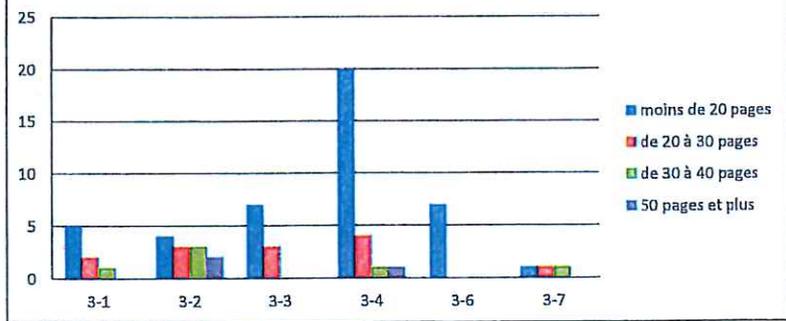
Pôle 1 - semaine du 23 au 27 mai



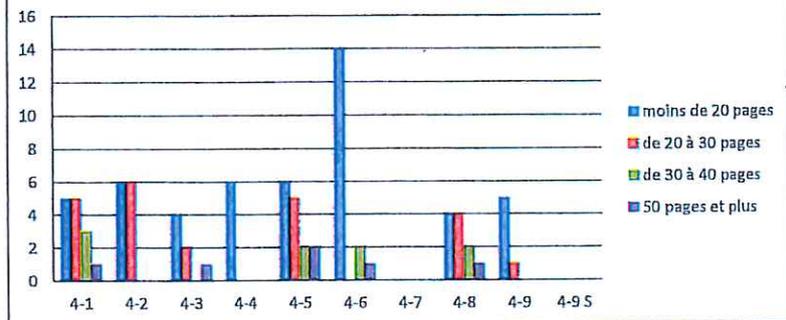
Pôle 2 - semaine du 23 au 27 mai



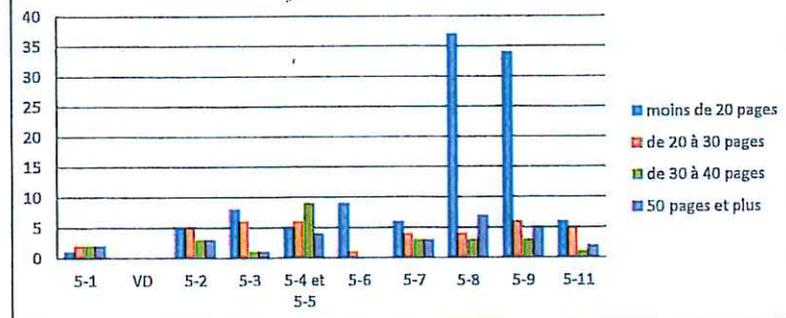
Pôle 3 - semaine du 23 au 27 mai



Pôle 4 - semaine du 23 au 27 mai

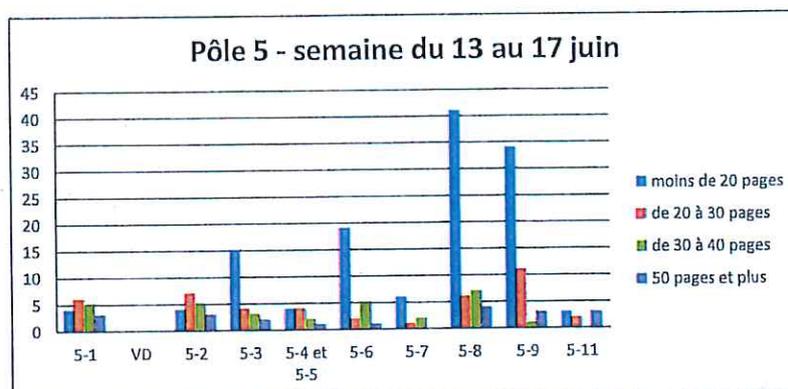
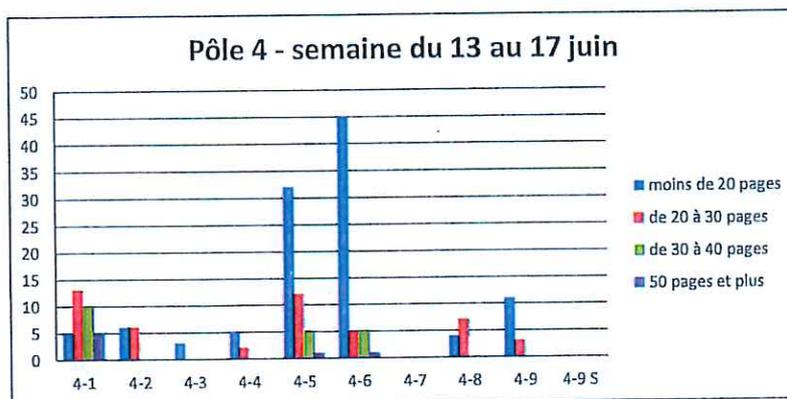
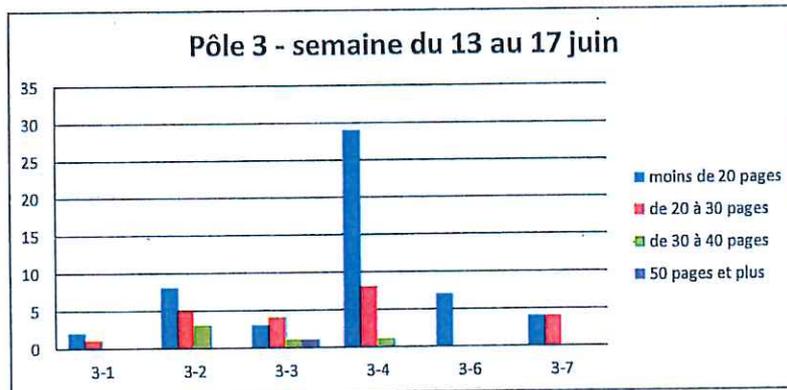
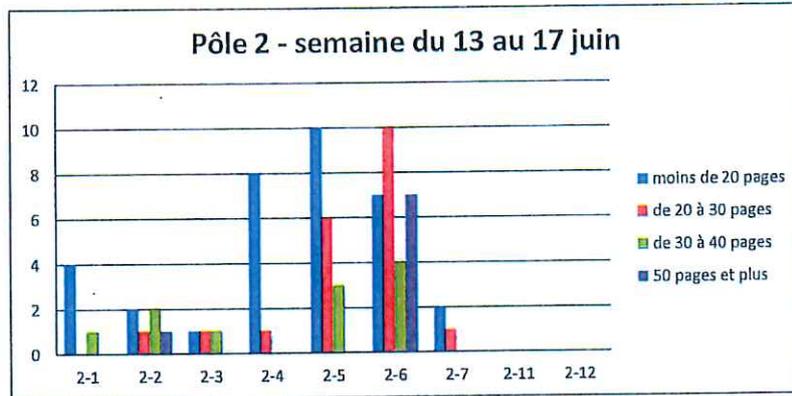
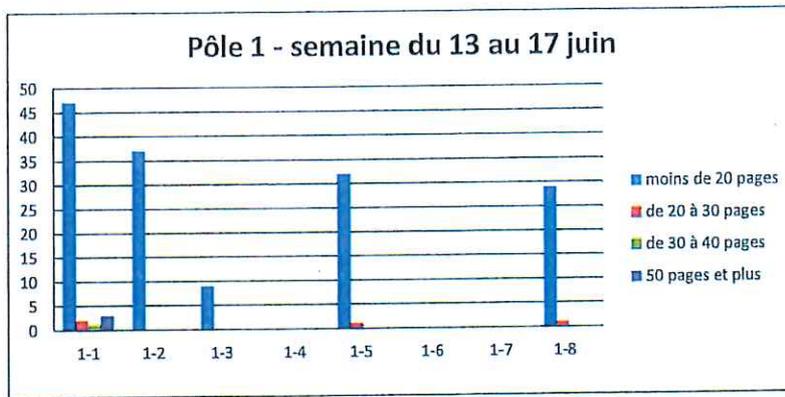


Pôle 5 - semaine du 23 au 27 mai



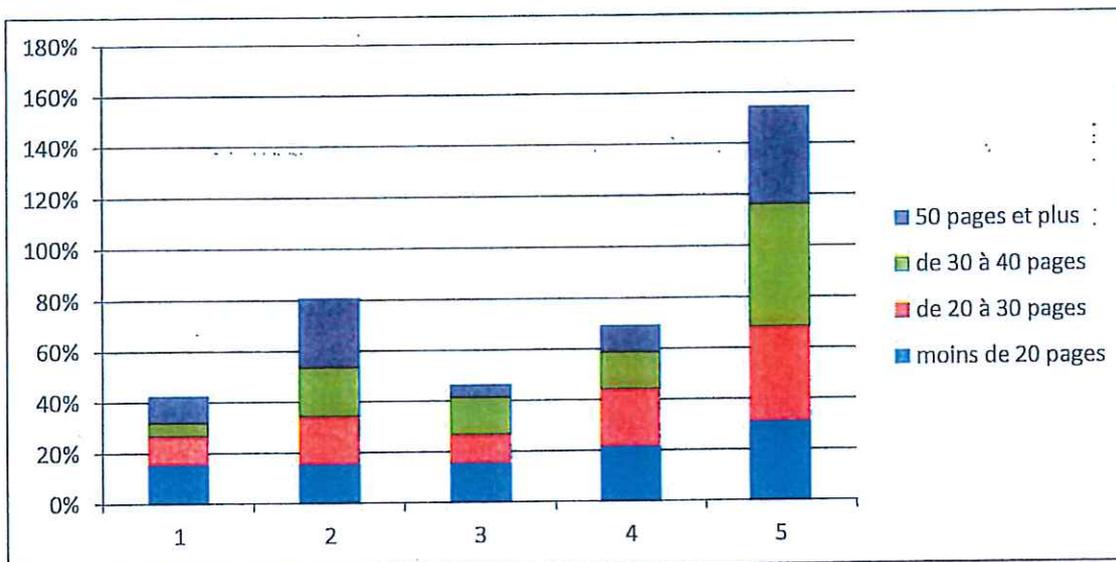
Groupe de travail sur les écritures

volumétrie des conclusions récapitulatives - semaine du 13 juin au 17 juin 2016							
chambres	Contentieux des chambres	moins de 20 pages	de 20 à 30 pages	de 30 à 40 pages	50 pages et plus	indication du nombre maximal de pages	
1	1-1	Droit international privé et arbitrage	47	2	1	3	106 pages dans 3 dossiers
2	1-2	Appel des ordonnances de référé	37	0	0	0	
3	1-3	Appel des ordonnances de référé	9	0	0	0	
4	1-4	Recours contre les décisions relatives à la rémunération des techniciens					
5	1-5	Procédures particulières	32	1	0	0	
6	1-6	Recours formés contre les décisions du BAJ					
7	1-7	Compétence du 1er président/ Taxes et contestations des frais et dépens					
8	1-8	Appel des ordonnances de référé	29	1	0	0	
SOUS TOTAL POLE 1		Nombre de conclusions récapitulatives	154	4	1	3	
		Nombre de chambres concernées sur 8	5	3	1	1	
9	2-1	Responsabilité des personnes morales de droit public et contentieux des professions	4	0	1	0	
10	2-2	Responsabilité contractuelle et délictuelle	2	1	2	1	1 de 62 pages
11	2-3	Responsabilité et indemnisation des accidents de la circulation et autres	1	1	1	0	
12	2-4	Recours contre les décisions de la CIVI du FIVA et fonds	8	1	0	0	
13	2-5	Droit des assurances	10	6	3	0	
14	2-6	Contestation en matière d'honoraires d'avocats	7	10	4	7	
15	2-7	DROIT DE LA PRESSE (chambre mixte)	2	1	0	0	
16	2-11	Articles L.222-1 et L.552-1 du code du séjour des étrangers et du droit d'asile					
17	2-12	Articles L.3211-12 et suivants du code de la santé publique					
SOUS TOTAL POLE 2		Nombre de conclusions récapitulatives	34	20	11	8	
		Nombre de chambres concernées sur 9	7	6	5	2	
18	3-1	Successions et régimes matrimoniaux	2	1	0	0	
19	3-2	Affaires familiales	8	5	3	0	
20	3-3	Affaires familiales	3	4	1	1	
21	3-4	Affaires familiales	29	8	1	0	
22	3-6	Mineurs	7	0	0	0	
23	3-7	Tutelles	4	4	0	0	
SOUS TOTAL POLE 3		Nombre de conclusions récapitulatives	53	22	5	1	
		Nombre de chambres concernées sur 6	6	5	3	1	
24	4-1	Immobilier	5	13	10	5	
25	4-2	Copropriété	6	6	0	0	
26	4-3	Baux non commerciaux	3	0	0	0	
27	4-4	Baux non commerciaux	5	2	0	0	
28	4-5	Construction immobilière	32	12	5	1	
29	4-6	Construction immobilière	45	5	5	1	
30	4-7	Expropriation					
31	4-8	Juge de l'exécution	4	7	0	0	
32	4-9	Appel des tribunaux d'instance	11	3	0	0	
32	4-9 S	Surendettement					
SOUS TOTAL POLE 4		Nombre de conclusions récapitulatives	111	48	20	7	
		Nombre de chambres concernées sur 9	8	7	3	3	
33	5-1	Propriété intellectuelle	4	6	5	3	1 de 78 pages
	VD	Visites domiciliaires					
34	5-2	Propriété intellectuelle	4	7	5	3	1 de 96 pages
35	5-3	Propriété commerciale	15	4	3	2	1 de 69 pages
36 et 37	5-4 et 5-5	Contrats commerciaux (spécialité distribution et droit de la concurrence / contrats de transport et agents commerciaux)	4	4	2	1	1 de 56 pages
38	5-6	Droit bancaire	19	2	5	1	
39	5-7	Régulation économique et finances publiques	6	1	2	0	
40	5-8	Droit des sociétés et procédures collectives	41	6	7	4	1 de 75 pages
41	5-9	Droit des sociétés et procédures collectives	34	11	1	3	1 de 93 pages
42	5-11	Contrats commerciaux (spécialité économie numérique)	3	2	0	3	1 de 92 pages
SOUS TOTAL POLE 5		Nombre de conclusions récapitulatives	130	43	30	20	
		Nombre de chambres concernées sur 10	10	10	9	9	
TOTAL GENERAL		Nombre de conclusions récapitulatives	482	137	67	39	
		Nombre de chambres concernées sur un total de 42 chambres civiles et commerciales	36	31	21	16	

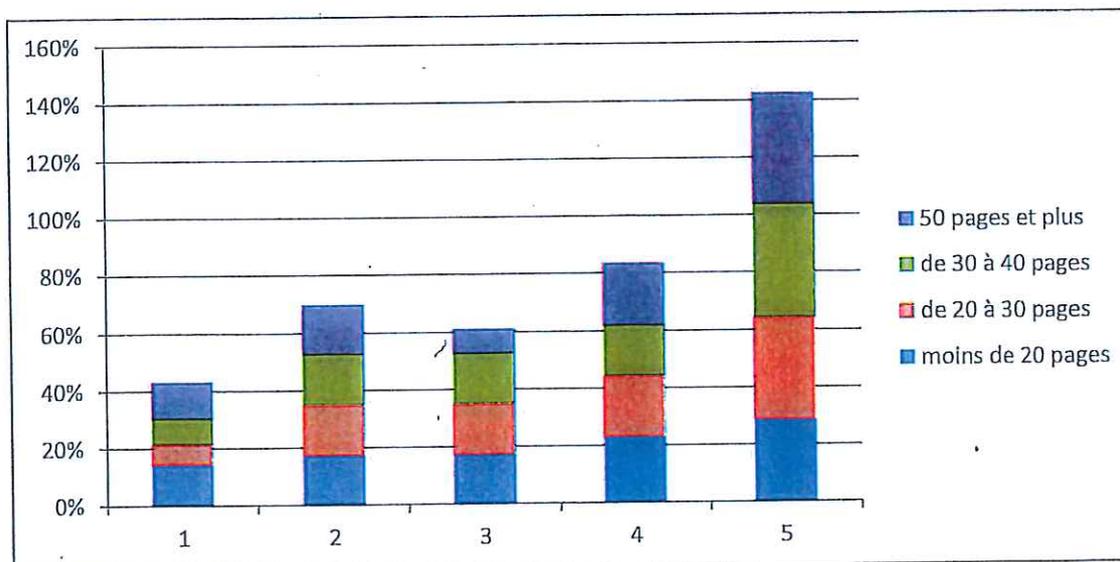


ETUDE DE LA VOLUMETRIE DES CONCLUSIONS RECAPITULATIVES SUR 3 SEMAINES EN MARS, MAI ET JUIN 2016

SEMAINE DU 14 AU 18 MARS 2016								
POLE	moins de 20 pages		de 20 à 30 pages		de 30 à 40 pages		50 pages et plus	
1	5	16%	3	11%	1	5%	2	11%
2	5	16%	5	19%	4	19%	5	28%
3	5	16%	3	11%	3	14%	1	6%
4	7	22%	6	22%	3	14%	2	11%
5	10	31%	10	37%	10	48%	7	39%
TOTAL	32	100%	27	100%	21	100%	18	100%

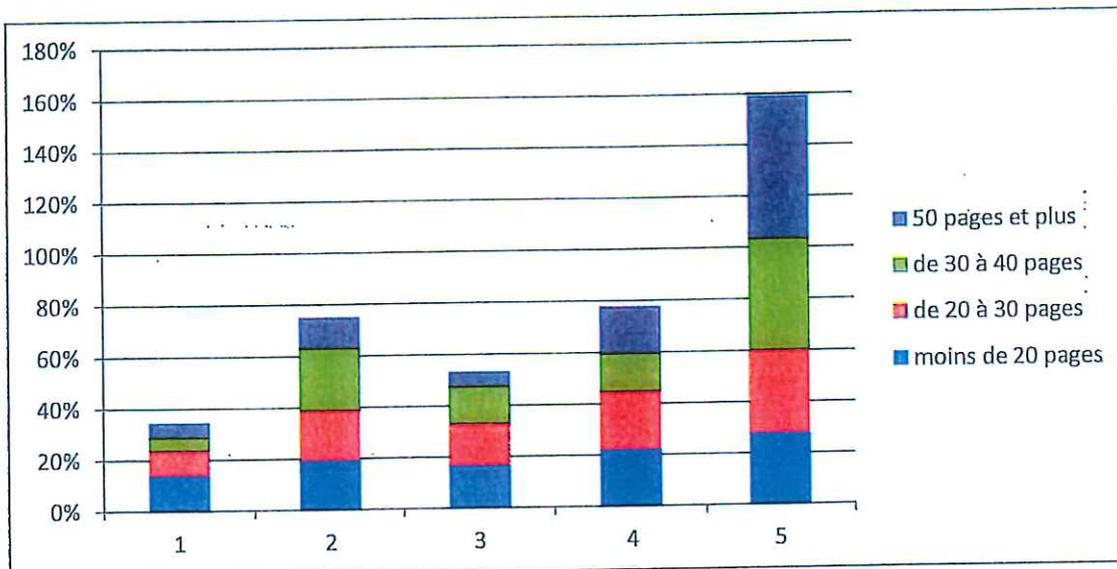


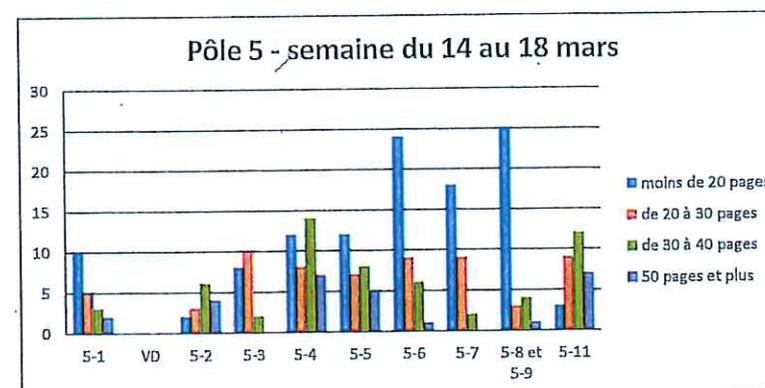
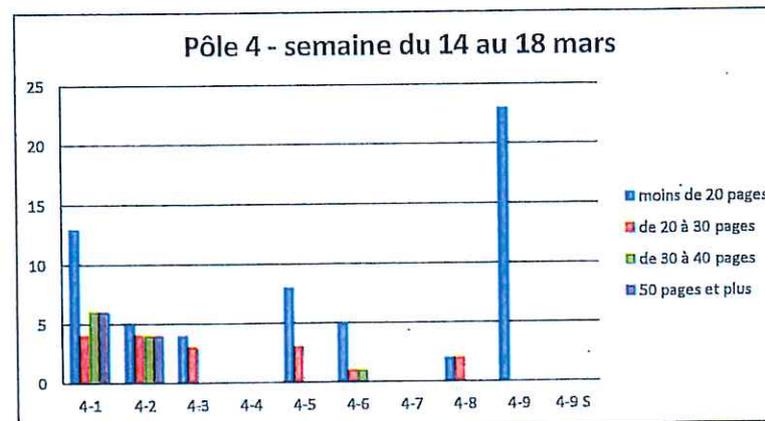
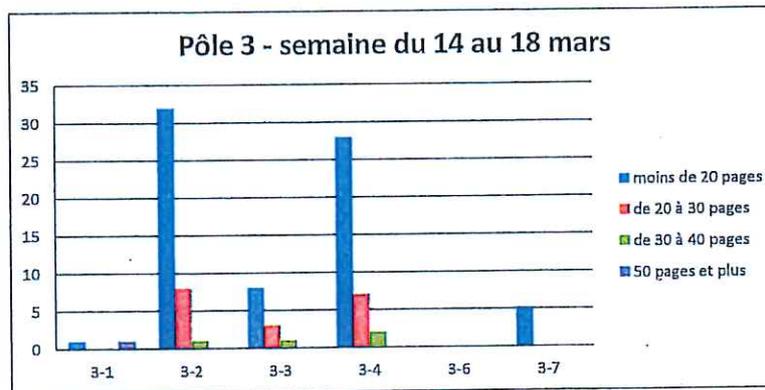
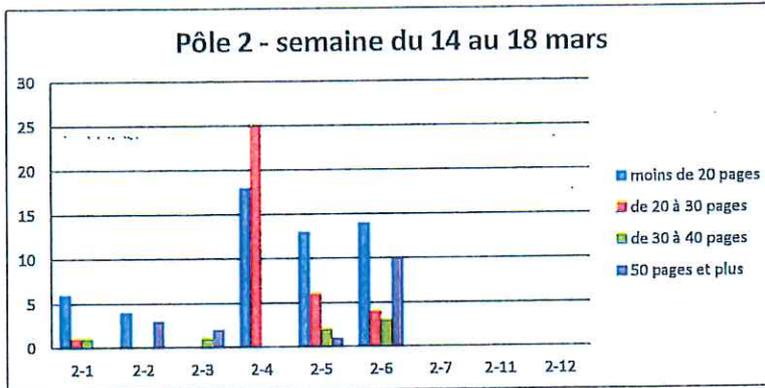
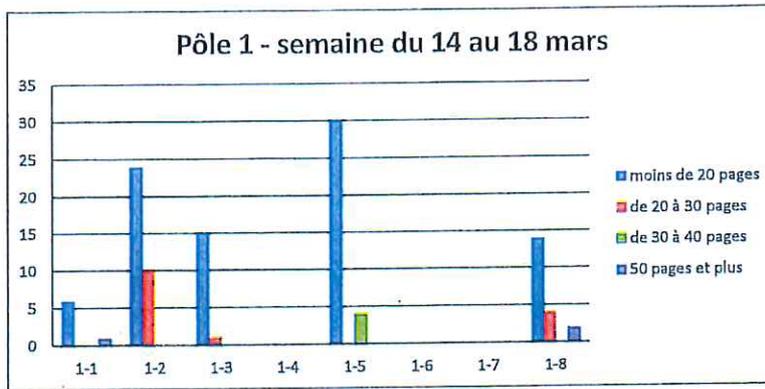
SEMAINE DU 23 AU 27 MAI 2016								
POLE	moins de 20 pages		de 20 à 30 pages		de 30 à 40 pages		50 pages et plus	
1	5	14%	2	7%	2	9%	3	13%
2	6	17%	5	18%	4	17%	4	17%
3	6	17%	5	18%	4	17%	2	9%
4	8	23%	6	21%	4	17%	5	22%
5	10	29%	10	36%	9	39%	9	39%
TOTAL	35	100%	28	100%	23	100%	23	100%



SEMAINE DU 13 AU 17 JUIN 2016

POLE	moins de 20 pages		de 20 à 30 pages		de 30 à 40 pages		50 pages et plus	
	Count	%	Count	%	Count	%	Count	%
1	5	14%	3	10%	1	5%	1	6%
2	7	19%	6	19%	5	24%	2	13%
3	6	17%	5	16%	3	14%	1	6%
4	8	22%	7	23%	3	14%	3	19%
5	10	28%	10	32%	9	43%	9	56%
TOTAL	36	100%	31	100%	21	100%	16	100%





ETUDE DE LA VOLUMETRIE DES CONCLUSIONS RECAPITULATIVES SUR 3 SEMAINES EN MARS, MAI ET JUIN 2016

POLE	Résultat	Semaine	moins de 20 pages		de 20 à 30 pages		de 30 à 40 pages		50 pages et plus	
POLE 1	Nombre de conclusions récapitulatives	14 au 18 mars	89		15		4		3	
		23 au 27 mai	91		3		5		6	
		13 au 17 juin	154		4		1		3	
	Nombre de chambres concernées sur 8	14 au 18 mars	5	16%	3	11%	1	5%	2	11%
		23 au 27 mai	5	14%	2	7%	2	9%	3	13%
		13 au 17 juin	5	14%	3	10%	1	5%	1	6%
POLE 2	Nombre de conclusions récapitulatives	14 au 18 mars	55		36		7		16	
		23 au 27 mai	43		20		17		13	
		13 au 17 juin	34		20		11		8	
	Nombre de chambres concernées sur 9	14 au 18 mars	5	16%	5	19%	4	19%	5	28%
		23 au 27 mai	6	17%	5	18%	4	17%	4	17%
		13 au 17 juin	7	19%	6	19%	5	24%	2	13%
POLE 3	Nombre de conclusions récapitulatives	14 au 18 mars	74		18		4		1	
		23 au 27 mai	44		13		6		3	
		13 au 17 juin	53		22		5		1	
	Nombre de chambres concernées sur 6	14 au 18 mars	5	16%	3	11%	3	14%	1	6%
		23 au 27 mai	6	17%	5	18%	4	17%	2	9%
		13 au 17 juin	6	17%	5	16%	3	14%	1	6%
POLE 4	Nombre de conclusions récapitulatives	14 au 18 mars	60		17		11		10	
		23 au 27 mai	50		23		9		6	
		13 au 17 juin	111		48		20		7	
	Nombre de chambres concernées sur 9	14 au 18 mars	7	22%	6	22%	3	14%	2	11%
		23 au 27 mai	8	23%	6	21%	4	17%	5	22%
		13 au 17 juin	8	22%	7	23%	3	14%	3	19%
POLE 5	Nombre de conclusions récapitulatives	14 au 18 mars	114		63		57		27	
		23 au 27 mai	111		39		25		27	
		13 au 17 juin	130		43		30		20	
	Nombre de chambres concernées sur 10	14 au 18 mars	10	31%	10	37%	10	48%	7	39%
		23 au 27 mai	10	29%	10	36%	9	39%	9	39%
		13 au 17 juin	10	28%	10	32%	9	43%	9	56%
TOTAL	Nombre de conclusions récapitulatives	14 au 18 mars	392		149		83		57	
		23 au 27 mai	339		98		62		55	
		13 au 17 juin	482		137		67		39	
	Nombre de chambres concernées sur 42	14 au 18 mars	32	100%	27	100%	21	100%	18	100%
		23 au 27 mai	35	100%	28	100%	23	100%	23	100%
		13 au 17 juin	36	100%	31	100%	21	100%	16	100%

L'étude a porté sur les items suivant : conclusions de moins de 20 pages, de 20 à 30 pages, de 30 à 40 pages, de 50 pages et plus avec indication du nombre maximal de pages.

Le recensement a été effectué sur trois semaines, du 14 au 18 mars, du 23 au 27 mai et 13 au 17 juin pour les 42 chambres civiles et commerciales (dont la 2-7, contentieux de la presse, chambre mixte dont 10 % civil).

* Du 14 au 18 mars :

- 32 chambres ont reçu des conclusions de moins de 20 pages
- 27 chambres ont reçu des conclusions de 20 à 30 pages
- 21 chambres ont reçu des conclusions de 30 à 40 pages
- 18 chambres ont reçu des conclusions de 50 pages et plus avec un nombre maximal de 153 pages

* Du 23 au 27 mai :

- 35 chambres ont reçu des conclusions de moins de 20 pages
- 28 chambres ont reçu des conclusions de 20 à 30 pages
- 23 chambres ont reçu des conclusions de 30 à 40 pages
- 23 chambres ont reçu des conclusions de 50 pages et plus avec un nombre maximal de 160 pages

* Du 13 au 17 juin :

- 36 chambres ont reçu des conclusions de moins de 20 pages
- 31 chambres ont reçu des conclusions de 20 à 30 pages
- 21 chambres ont reçu des conclusions de 30 à 40 pages
- 16 chambres ont reçu des conclusions de 50 pages et plus avec un nombre maximal de 106 pages

De cette étude, il ressort que le pôle 5 est le pôle le plus concerné par les conclusions de 50 pages et plus.

5 chambres ne sont pas concernées par les conclusions :

- 1-4 (recours contre les décisions relatives à la rémunération des techniciens)
- 1-7 (taxes et contestations des frais et dépens)
- 1-6 (recours BAJ)
- 2-11 (35 bis)
- 2-12 (HO)

En ce qui concerne la chambre 5-7 (régulation économique), pour les dossiers relatifs aux Autorités administratives indépendantes (AMF, Autorité de la concurrence ...), la chambre ne reçoit pas des conclusions récapitulatives mais des mémoires pour lesquels il faut compter des centaines de pages.