

**Protocole relatif au déroulement de la procédure des affaires de contentieux devant le tribunal de commerce de Roanne**

**Le tribunal de commerce de Roanne**, représenté par son président en exercice,

**Le barreau de Roanne**, représenté par son bâtonnier en exercice,

**Le greffe du tribunal de commerce de Roanne**, représenté par son greffier,

ont arrêté le protocole suivant :

**I- 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 traités 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 thème central du protocole consiste à encadrer les affaires par un calendrier standard ou sur mesure au cours des différentes étapes de la mise en état afin :

- De conduire la mise en état des dossiers dans les délais raisonnables afin de réduire le délai séparant l'audience à laquelle une affaire est appelée de celle où elle est plaidée,
- De tenir compte des contingences liées à la communication des pièces entre les parties, ainsi qu'à l'instruction du dossier dans le respect du principe du contradictoire et, éventuellement, à la recherche d'un accord en vue d'un accord amiable,
- De réduire de manière significative le nombre de dossiers renvoyés.

Ce calendrier s'inscrit dans la logique des articles du code de procédure civile qui permettent à la formation de jugement d'organiser les échanges entre les parties en :

- Facilitant la mise en place des dispositions relatives à la conciliation et à la procédure orale,
- Rationalisant le processus de mise en état,
- Réduisant le nombre des audiences de procédure,
- Réduisant corrélativement les délais d'instruction des dossiers,

Le recours à la conciliation pourra intervenir à chaque étape du processus procédural et plus particulièrement lors de l'introduction de l'instance ou lors de l'audience de plaidoiries (voir paragraphe II - F relatif aux modes alternatifs de règlements des différends)

Le protocole présente également les modalités de la dématérialisation de la procédure devant le tribunal de commerce de Roanne.



## **II- Le déroulement de la procédure au fond**

En application des dispositions de l'article 857 du code de procédure civile, l'assignation est remise au greffe au plus tard huit jours avant l'audience (sauf en cas d'application de l'article 858 du code de procédure civile).

Le calendrier des audiences est consultable sur le site internet du greffe <https://www.greffe-tc-roanne.fr/calendrier-des-audiences>.

### **A- Audience « des entrantes »**

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

#### **a- Défendeur non comparant**

- Si l'acte introductif n'a pas été délivré à personne (hors cas de procès-verbal 659 du code de procédure civile), l'affaire peut être renvoyée à l'audience collégiale du mois suivant après nouvelle convocation ;
- Si l'acte introductif a été délivré à personne, le dossier du demandeur (conclusions et pièces) est remis au tribunal à l'audience ou dans un délai maximum de 8 jours pour un jugement devant être rendu sous 4 semaines par mise à disposition au greffe. Si le dossier n'est pas transmis dans le délai imparti, le demandeur s'expose à une radiation.
- Si le défendeur a formulé par écrit une demande de délai de paiements, cette demande est recevable.
- Si l'examen du dossier fait apparaître une difficulté ou une contestation il peut faire l'objet d'un renvoi.

#### **b- Défendeur comparant par avocat ou en personne**

En l'absence de conciliation :

- Si l'affaire peut être jugée, elle sera retenue, entendue et mise en délibéré pour un jugement devant être rendu sous 8 semaines par mise à disposition au greffe,
- Si l'affaire ne peut être jugée dès la première audience, le tribunal en accord avec les parties fixe un calendrier de procédure établi dans le cadre de l'article 861 du code de procédure civile. Le respect du calendrier de procédure sera suivi par un juge chargé d'instruire l'affaire.

#### **c- Demandeur non comparant ou non représenté**

En application des dispositions de l'article 468 du code de procédure civile, le juge peut à défaut de motif légitime, si le demandeur ne comparait pas ou n'est pas représenté :

- Rendre un jugement qui sera contradictoire (seulement à la demande du défendeur),
- Déclarer la citation caduque (à la demande du défendeur ou d'office),
- Renvoyer l'affaire à une audience ultérieure (faculté qu'il peut exercer discrétionnairement).

## **B- La mise en état des affaires**

Il est fait application, dans la présente convention, des articles 446-1 et suivants et 861 et suivants du code de procédure civile.

Sont ainsi instaurés, comme principes généraux :

- La formulation des prétentions et des moyens par écrit ;
- La possibilité d'absence de comparution sauf audience d'orientation et de plaidoiries ;
- La communication par voie électronique ;
- Le contrôle par le juge du respect des étapes de la mise en état.

Les audiences de mise en état des affaires de contentieux général ont lieu le mercredi à 14h30 devant le juge de la mise en état statuant à juge unique.

### 1. Dans les affaires où les parties sont toutes représentées par des avocats.

Lors de l'audience des affaires entrantes, le tribunal a fixé un calendrier de procédure pour chaque affaire qui rythme les échanges de pièce et de conclusions entre les parties (article 446-2 al 1 du code de procédure civile).

Par exemple, le calendrier d'une affaire à deux parties prend la forme suivante :

Semaine 0 : Audience d'entrante ;  
Semaine 8 : Dépôt des conclusions du défendeur ;  
Semaine 14 : Dépôt des conclusions du demandeur ;  
Semaine 20 : Dépôt des conclusion n°2 du défendeur ;  
Semaine 21 : Audience d'orientation et dépôt de dossier ;  
Semaine 27 : Audience de plaidoirie ;  
Semaine 34 : Prononcé du jugement.

Les dates indiquées sur le calendrier sont impératives.

Le contrôle du respect des étapes du calendrier de procédure est assuré par le Juge de la mise en état qui statue à juge unique.

Le juge convoque à tout moment et par tout moyen les parties pour les entendre.

Les parties peuvent à tout moment solliciter d'être entendues par le juge. Le juge convoque alors par tout moyen les parties pour les entendre.

### 2. Si toutes les parties ne sont pas représentées par un avocat

La procédure de mise en l'état reste applicable. L'utilisation du RPVA n'étant pas accessible, les échanges par voie électronique (courriels) ou papier entre parties seront possibles. Le tribunal devra être en copie de l'ensemble des échanges entre parties pour pouvoir suivre la mise en l'état (mail : [procedures@greffe-tc-roanne](mailto:procedures@greffe-tc-roanne)).

### 3. Le contrôle du respect du calendrier de procédure par le juge

Le juge de la mise en état s'assure à l'aide d'un système informatique mis à sa disposition par le greffe du tribunal, du respect des délais fixés dans le calendrier de procédure.

Ce contrôle dématérialisé permet au juge, sans qu'il soit besoin de convoquer les parties et en application des articles 446-1 et suivant et 861 et suivants du code de procédure civile, de :

- Ordonner une jonction à la demande d'une des parties
- Constater la clôture des échanges ;
- Prononcer la radiation de l'instance ;
- Fixer la date de plaidoirie.

Le tribunal peut écarter des débats les prétentions, moyens et pièces communiqués sans motif légitime après la date fixée pour les échanges et dont la communication tardive porte atteinte aux droits de la défense ou au respect du contradictoire (article 446-2 al 4 du code de procédure civile).

### 4. Les exceptions de procédure et les expertises

Il appartient aux parties d'informer le juge de la mise en état de toute exception de procédure ou demande d'expertise afin qu'il prenne toutes mesures utiles pour adapter le calendrier de procédure ou la mise en état de l'affaire.

Le juge de la mise en état évalue l'opportunité de l'ouverture d'une expertise et en fixe les modalités par ordonnance.

En cas d'ouverture d'une expertise, le calendrier de procédure est suspendu. L'affaire est rappelée à la diligence des parties devant le juge de la mise en état qui fixe de nouveaux délais d'échange de pièces et conclusions et renvoie l'affaire à une audience d'orientation.

### 5. L'audience d'orientation

Elle a pour but de s'assurer que l'affaire est en l'état d'être plaidée.

Les signataires conviennent qu'à l'audience d'orientation, les parties doivent être présentes ou représentées.

L'audience d'orientation a lieu les mercredis après-midi avant les audiences collégiales à 14h30, devant le juge de la mise en état.

Le juge de la mise en état dispose des pouvoirs, prévus aux articles 446-2 et 446-3 du code de procédure civile et par délégation du président du tribunal.

Le juge peut lors de cette audience :

- Modifier le calendrier pour de nouveaux échanges uniquement en cas de demande motivée et légitime ;
- Constater la clôture des échanges et le dépôt des dossiers ;
- Prononcer la radiation de l'instance ;
- Fixer la date de plaidoirie ;
- Constater l'extinction de l'instance et dans cette hypothèse, statuer sur les dépens et sur les demandes fondées sur l'article 700 du code de procédure civile ;
- Homologuer un accord intervenu entre les parties.



### **C- Audience de plaidoiries**

Il s'agit de l'audience des débats à l'issue de laquelle l'affaire est mise en délibéré.

Lors de cette audience le tribunal est composé d'un président, de deux assesseurs et du greffier.

Elle n'est fixée que lorsque le tribunal a la certitude qu'il n'y aura plus d'échange de conclusions entre les parties, ce qui explique que des renvois ne soient accordés que dans des circonstances exceptionnelles.

Cette audience est précédée du dépôt auprès du juge chargé de la mise en état des dossiers des parties au moins un mois avant sa date prévue afin de permettre à la formation de jugement d'en prendre connaissance avant l'audience.

#### **Les parties doivent être présentes ou représentées à l'audience de plaidoirie.**

##### **a- Affaires « simples »**

Certaines affaires concernent des litiges simples à résoudre pour lesquels les explications orales ne sont pas indispensables pour éclairer le tribunal, les parties peuvent alors s'en remettre à leurs écritures.

Toutefois, les avocats peuvent, s'ils le souhaitent, apporter au tribunal les explications qu'ils estiment utiles à la résolution du litige.

Le tribunal pourra pour ces dossiers également solliciter les avocats que soient apportées certaines explications.

##### **b- Affaires « complexes »**

Ces dossiers feront l'objet de plaidoiries. Les avocats pourront s'ils le souhaitent plaider par observations.

Les audiences de plaidoiries se dérouleront selon le principe de « plaidoiries interactives » (ou « plaider utile »). Le tribunal disposant des dossiers de plaidoiries des parties avant la date de l'audience, il a pu prendre connaissance de l'affaire et peut formuler à l'audience les questions à même de l'éclairer dans son délibéré à venir. Il s'agit de faire de cette audience un rendez-vous entre le tribunal et les parties afin que toutes les questions soient posées avant la mise en délibéré.

Le tribunal pourra pour ces dossiers également solliciter des avocats pour que soient apportées certaines explications.

Au terme des échanges, le tribunal clôt les débats, met l'affaire en délibéré, et annonce la date de la décision qui sera prononcée par une mise à disposition au greffe.

Les jugements sont prononcés dans un délai qui ne dépasse pas huit semaines après l'audience au cours de laquelle les débats sont clôturés, sauf prorogation due à des circonstances exceptionnelles.

#### **D- La communication du texte du jugement :**

Suite au prononcé de la décision par mise à disposition au greffe, la copie du jugement est communiquée par le greffe aux parties par l'intermédiaire de leur conseil.

#### **E- Les modes alternatifs de règlements des différends :**

Lors de l'audience entrante ou pendant la mise en l'état, le président d'audience ou le juge de la mise en état interroge les parties pour déterminer si une conciliation semble envisageable.

- Si les parties acceptent le principe d'une conciliation, une ordonnance est rendue par le président d'audience aux fins d'ouverture d'une conciliation nommant un juge conciliateur. Une convocation devant le juge de la conciliation est adressée aux parties **en parallèle de la procédure contentieuse qui se poursuit.**
- Si les parties refusent le principe d'une conciliation : la procédure de contentieux suit son cours (échanges de pièces, dépôts des dossiers, plaidoiries, jugement...)

#### **F- L'audience de règlement amiable :**

Le décret n° 2023-686 du 29 juillet 2023 a créé l'ARA (l'Audience de Règlement Amiable) devant le tribunal judiciaire.

Le décret n° 2024-673 du 3 juillet 2024 a étendu cette audience aux litiges relevant de la compétence des tribunaux de commerce et est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Cette nouvelle procédure, qui concerne tant les instances au fond que celles en référé, s'ajoute aux autres modes de règlement amiable des litige, médiation ou conciliation, « *le juge, régulateur de la procédure, devant opter pour celle qui paraît la plus adaptée en termes de coût, de durée, de complexité* ».

L'ARA est une audience facultative que le juge peut décider de convoquer à la demande de l'une des parties ou d'office, après avoir recueilli leur avis consigné dans un constat d'audience.

**En pratique l'ARA ne sera décidée que si elle est expressément demandée par les parties.**

Les audiences de MARD ou d'ARA pourront se tenir en visioconférence à la demande des parties.

### **III- Le déroulement de la procédure en référé**

#### **A- Audience entrante :**

Lors de la première audience, le dossier peut être retenu dans les cas suivants :

- Les parties en sont d'accord ;
- Si le défendeur régulièrement cité est défaillant ;
- En cas d'urgence.

Si le dossier n'est pas en état, l'affaire sauf circonstances exceptionnelles, fera l'objet d'un unique renvoi à une audience de plaidoiries.

## **B- Audience de plaidoiries :**

Le renvoi d'une affaire, après la première audience doit permettre aux parties d'échanger leurs pièces et conclusions.

Lors de l'audience de plaidoiries, la présence des parties est obligatoire. Le dossier peut faire l'objet d'un dépôt assorti de courtes explications si les deux parties en sont d'accord.

Si une des parties l'estime nécessaire, les deux parties sont entendues en leurs plaidoiries.

Le juge des référés pourra également solliciter des avocats pour que soient apportées certaines explications.

Au terme des échanges, le juge des référés clôt les débats, met l'affaire en délibéré, et il annonce la date de rendu de la décision.

Les décisions sont prononcées dans un délai qui ne dépasse pas 15 jours après l'audience de plaidoiries, sauf prorogation due à des circonstances exceptionnelles.

## **IV- La dématérialisation de la procédure :**

Le 7 mai 2014 une convention a été conclue entre la conférence générale des juges consulaires de France (CGJCF), le conseil national des barreaux (CNB) et le conseil national des greffiers des tribunaux de commerce (CNGTC) en faveur du déploiement de la communication par voie électronique entre les avocats et la juridiction dans les procédures devant les tribunaux de commerce.

La dématérialisation des procédures devant le tribunal de commerce de Roanne s'entend ici des échanges entre avocats et entre les avocats et le greffe de la juridiction via le réseau privé virtuel avocats – tribunal de commerce (RPVA -TC).

Il est précisé que le RPVA-TC devrait être remplacé par le site [www.tribunaldigital.fr](http://www.tribunaldigital.fr) accessible après la création d'une identité numérique MonIdenum, ce remplacement aura lieu dès la publication des arrêtés techniques.

Chaque avocat inscrit sur le RPVA-TC auprès du tribunal de commerce de Roanne, après validation par le greffe, est présumé avoir consenti à l'utilisation de la communication par voie électronique pour les procédures de contentieux général et référés devant le tribunal de commerce de Roanne.

Les fonctionnalités ouvertes à ce jour sur le RPVA-TC sont :

- Demande d'enrôlement ;
- Demande de renvoi ;
- Transmissions des conclusions et bordereaux de transmissions de pièces.

L'avocat inscrit sur le RPVA-TC auprès du tribunal de commerce de Roanne peut toujours adresser sa demande d'enrôlement par voie électronique au greffe. Il sera alors dispensé de toute remise sur support papier.

Concernant les demandes de renvoi et les transmissions de conclusions et bordereaux de transmission de pièces, elles ne peuvent être effectuées par voie électronique via le RPVA-TC que dans les cas satisfaisant aux deux conditions cumulatives suivantes :

- Toutes les parties à l'instance sont représentées par un avocat dûment inscrit au RPVA-TC auprès du tribunal de commerce de Roanne ;
- Il est acté à la première audience ou au plus tard lors de l'audience mettant en place un calendrier de procédure que toutes les parties acceptent l'utilisation de la communication par voie électronique.

#### **A- Demande d'enrôlement :**

Elles doivent être reçues par voie électronique au greffe via le RPVA-TC :

- En matière de contentieux général au plus tard **8 jours** avant la date et l'heure de l'audience entrante ;
- En matière de référés au plus tard **12 heures** avant la date et l'heure de l'audience entrante.

#### **B- Demande de renvoi :**

En ce qui concerne les demandes de renvoi, elles doivent être motivées et reçues par voie électronique au greffe via le RPVA-TC :

- En matière de contentieux général, lorsque la présence des parties est obligatoire, au plus tard **24 heures** avant la date fixée par le calendrier ou la date de rappel.
- En matière de référés au plus tard **12 heures** avant la date de l'audience.

Dès lors qu'il a été convenu d'adopter la communication électronique pour une instance donnée, il ne sera pas reçu de demandes de renvoi transmises par un autre média.

Une demande de renvoi formulée par voie électronique ne préjuge pas de son acceptation par la juridiction **qui reste souveraine dans son appréciation**. Il appartient en conséquence aux parties d'être utilement représentées lors de l'audience d'examen de la demande de renvoi.

Les demandes de renvoi reçues au-delà des délais fixés ci-dessus seront considérées comme non reçues par la juridiction.

#### **C- Transmissions des conclusions et bordereaux de transmissions de pièces :**

Elles doivent être reçues par voie électronique au greffe via le RPVA-TC :

- En matière de contentieux général :
  - o En cas de calendrier de procédure au plus tard **12 heures** avant la date fixée par le calendrier ;
  - o En l'absence de calendrier au plus tard **12 heures** avant la date de rappel de l'affaire ;
- En matière de référés au plus tard **12 heures** avant la date de l'audience.

Dès lors qu'il a été convenu d'adopter la communication électronique pour une instance donnée, il ne sera pas reçu de transmission de conclusions et bordereaux de transmission de pièces par un autre média.

La transmission des conclusions et bordereaux de pièces par voie électronique au greffe ne dispense pas de l'envoi de ces documents et d'une copie des pièces, aux avocats intervenant dans la procédure.

**D- Dossier de Plaidoirie :**

Dans tous les cas, le dossier de plaidoirie contenant les conclusions récapitulatives, les pièces et la jurisprudence doit être remis au tribunal sur support papier dans le délai fixé par le tribunal (c'est-à-dire en général et au plus tard à l'audience d'orientation pour le contentieux général).

**V- Publicité du protocole :**

Tout justiciable ou tout avocat doit pouvoir connaître les dispositions du présent protocole, à cette fin, cette convention sera librement accessible par le public sur le site du greffe du tribunal de commerce de Roanne <https://www.greffe-tc-roanne.fr/page/convention-roanne> , dès son entrée en vigueur.

Le présent protocole fera l'objet d'une diffusion à l'ensemble des avocats du barreau de Roanne à l'initiative de monsieur le bâtonnier.

Chaque avocat qui intervient en tant que correspondant d'un confrère inscrit à un barreau extérieur communiquera le présent protocole à son « dominus litis » ou l'informerá de la possibilité de le consulter sur le site internet du greffe.

**VI- Date d'effet :**

Ce protocole prendra effet à compter de sa date de signature.

Les parties s'efforceront d'appliquer les principes du présent protocole aux procédures actuellement en cours.

Fait à Roanne,  
En trois exemplaires  
Le 7 Janvier 2025.

Pour le tribunal de commerce de Roanne

Pour l'ordre des avocats de Roanne

Pour le greffe du tribunal de commerce de Roanne.

