

ENTRE

Le TRIBUNAL DE COMMERCE DE NANCY,
Cité Judiciaire
Rue du Général Fabvier
54000 NANCY

Représenté par Monsieur le Président Charles CUNAT

ET

L'ORDRE des AVOCATS AU BARREAU de NANCY
2 Place Carrière
54000 NANCY

Représenté par Monsieur le Bâtonnier Frédéric FERRY

EN PRESENCE DE

La SELARL François HOCQUET – Jean-Louis MASSON – Frédéric MILSAN
Cité Judiciaire
Rue du Général Fabvier
54000 NANCY

Représentée par Maîtres François HOCQUET et Jean-Louis MASSON, Greffiers Associés

PREAMBULE

Dans le cadre des relations constructives qu'ils entretiennent, le Tribunal de Commerce, les Greffiers associés, et le Barreau de NANCY ont mené une réflexion commune sur les pratiques existantes afin de mieux définir, d'actualiser et d'aménager les règles de déroulement de la procédure du contentieux général de la juridiction.

Dans le souci commun d'une bonne administration de la Justice commerciale, alliant les exigences de qualité et de rapidité, les Signataires ont convenu de refondre et d'actualiser le précédent protocole d'accord signé le 22 octobre 2008 et ainsi d'adopter les modalités de la présente convention, dans le respect des dispositions du Code de Procédure Civile.

Cette démarche constitue une étape essentielle dans la recherche permanente de l'amélioration de l'efficacité du traitement du contentieux du Tribunal de Commerce de NANCY, pour laquelle les Juges, les Avocats et les Greffiers ont partie liée.

Cette nouvelle convention a donc pour finalité, tout en intégrant :

- les dernières dispositions légales,
- et les Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD)

de renforcer et donner un nouvel élan aux relations entre le Tribunal de Commerce et son Greffe, et le Barreau de NANCY.

En outre, les Signataires affirment leur ferme volonté pour veiller à la bonne application de cette Convention et à son amélioration permanente.

La présente convention traitera successivement les modalités opérationnelles suivantes :

	N° Pages
→ <u>I - LES PRINCIPES DIRECTEURS</u>	4 à 5
→ <u>II - LA PROCEDURE CONTENTIEUSE HABITUELLE</u>	6 à 16
Article 1 - Les affaires nouvelles	
Article 2 - Le Juge Chargé d'Instruire l'Affaire (JCIA)	
Article 3 - Les affaires appelées sur renvoi	
Article 4 - Les audiences de plaidoiries	
Article 5 - La communication par voie électronique - Réseau RPVA-TC	
Article 6 - Les exceptions de procédures et fins de non-recevoir	
Article 7 - Les évènements de procédures	
→ <u>III - LA PROCEDURE DE REFERE</u>	17
Article 1 - La première audience	
Article 2 - Les renvois et l'ordonnance de référé	
→ <u>IV - LES MODES AMIABLES DE RESOLUTION DES DIFFERENDS (MARD)</u>	18 à 22
Article 1 - L'organisation du Tribunal	
Article 2 - Les modalités de recherche d'une solution amiable	
Article 3 - La Conciliation	
Article 4 - La Médiation	
→ <u>V - LA PUBLICITE ET L'INFORMATION</u>	22
→ <u>VI - LA MISE EN APPLICATION DE LA CONVENTION</u>	23
ANNEXES	24 à 28
Annexe 1 - Modèle de calendrier de procédure	
Annexe 2 - Fiche de présentation des Modes Amiables de Résolution des différends (MARD)	
Annexe 3 - Schéma de déroulement de la procédure MARD	
Annexe 4 - Modèle de lettre de double convocation	

I - PRINCIPES DIRECTEURS

→ **Les objectifs partagés par les Signataires** et poursuivis dans le cadre de la présente convention visent à :

- Renforcer l'efficacité de la mise en état des affaires,
- Raccourcir la durée de traitement des litiges commerciaux,
- Améliorer la qualité des audiences de plaidoiries en favorisant l'interactivité des échanges entre les Juges et les Avocats,
- Organiser avec pertinence les audiences de contentieux pour abréger les délais d'attente,
- Promouvoir et développer activement les Modes Amiables de Résolution des Différends, à compter du 1^{er} février 2017, dans le cadre d'un processus structuré de Conciliation et Médiation.

→ Les **Signataires rappellent** que :

- Le principe dispositif, selon lequel : « le procès est la chose des parties », définit, d'une part, le rôle des parties, d'autre part celui du Juge, au cours du déroulement du procès, dans le respect des principes du contradictoire et de loyauté des débats.
- Les parties, à défaut de se présenter en personne, sont fréquemment représentées au procès par leurs Avocats, qui leur apportent une meilleure défense de leurs intérêts pour mener à bien leur action en Justice.
- Le juge a pour mission de veiller au bon déroulement de la procédure, notamment à la ponctualité de l'échange des conclusions et de la communication des pièces.
- La procédure est orale (article 446-1 du CPC). Dès lors, la parole prime l'écrit, et l'oralité implique que les parties comparaissent. Faute d'en être dispensée par le Tribunal, après une première comparution, en application des dispositions de l'article 861-1 du Code de Procédure Civile, la présence des parties ou de leurs représentants est obligatoire.

- Les Signataires réitèrent leur attachement au principe des conclusions récapitulatives arrêté dans le cadre du protocole de 2008. Dès lors, ils confirment que le dernier jeu de conclusions récapitulant l'ensemble des prétentions et moyens des parties, qualifiées de CONCLUSIONS RECAPITULATIVES, sera remis au Tribunal lors de l'audience de mise en délibéré ou de fixation de la date de plaidoirie afin que le Greffier y appose un tampon portant la mention :

Conclusions récapitulatives
réitérées oralement
le .../.../.....

et précisent que seules seront retenues ces écritures réitérées.

→ **La dématérialisation des procédures sera privilégiée, via le :**
« Réseau Privé Virtuel Avocats –Tribunal de Commerce (RPVA - TC) »

- Les Signataires rappellent la convention conclue le 7 mai 2014 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.
- Le portail RPVA - TC permet notamment de :
 - Transmettre une demande d'enrôlement ou un renvoi en ligne,
 - Gérer et suivre les demandes transmises au Greffe,
 - Transmettre les conclusions et bordereaux de communication des pièces,
 - Et plus généralement, de notifier, par voie électronique les actes de la procédure devant le Tribunal de Commerce.
- Les Signataires conviennent de promouvoir l'utilisation du RPVA - TC qui répond aux exigences de qualité, et de rapidité, conjuguées aux impératifs de sécurité de l'Information.

II – LA PROCEDURE CONTENTIEUSE HABITUELLE

Dans l'objectif de rendre compte plus aisément du déroulement de cette procédure, les Signataires ont convenu de la présenter de manière chronologique.

Une affaire nouvelle est appelée en audience collégiale pour être mise en état d'être jugée avant, éventuellement, d'être renvoyée en audience de plaidoirie.

Les articles suivants déterminent les modalités de ce cheminement.

Article 1 - Les affaires nouvelles

Dès leur mise à disposition par le Greffe, le mardi précédant l'audience, le Tribunal analyse, sous la responsabilité du président d'audience, les critères d'orientation des affaires nouvelles.

L'audience collégiale débute chaque **lundi à 14 heures**, par l'appel des affaires nouvelles.

Il est rappelé que devant le Tribunal de Commerce, la procédure est orale et que, faute d'en être dispensée en application des dispositions de l'article 861-1 du Code de procédure civile, la présence des parties ou de leur(s) représentant(s) est obligatoire.

Le Demandeur s'efforcera de transmettre, **avant cette première audience**, au Défendeur et au Greffe, l'ensemble des pièces du dossier, via le réseau sécurisé : RPVA - TC ; à défaut, au Greffe, sur support papier.

**En aucun cas, ces éléments ne seront transmis
au Greffe sous la forme de mail ou de fax.**

Dans un premier temps, l'obligation de comparution peut donner lieu à différentes mesures ou décisions :

COMPARUTION		Mesures / Décisions
DEM	DEF	
Présent ou représenté	Présent ou représenté	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'affaire est mise en délibéré, si l'affaire est en état, après accord des parties, avec indication de la date de rendu du jugement par mise à disposition au Greffe. ▪ L'affaire est orientée selon la nature de l'affaire et la volonté des parties vers un mode amiable de résolution du différend et renvoyée à 1 mois à l'audience collégiale. ▪ Si l'une des parties n'est pas assistée par un avocat, l'affaire peut être renvoyée devant un juge chargé d'instruire l'affaire (JCIA), désigné par le Tribunal. ▪ A défaut d'accord des parties pour la fixation immédiate d'un calendrier de procédure, l'affaire est renvoyée, à 1 mois, à l'audience collégiale pour fixation dudit calendrier.
Absent	Absent	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le Demandeur ne comparaisant pas sans motif légitime, le juge peut, même d'office, déclarer la citation caduque (article 468 du CPC). ▪ Dans le cas d'opposition à ordonnance d'injonction de payer, le juge constate l'extinction de l'instance, celle-ci rend non avenue l'ordonnance d'injonction de payer. (article 1419 du CPC)
Absent	Présent ou représenté	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si le défendeur le requiert, le juge peut mettre l'affaire en délibéré, sous réserve du respect du contradictoire, ▪ Ou renvoyer l'affaire à une audience ultérieure, ▪ Ou, même d'office, déclarer la citation caduque. (article 468 du CPC)
Présent ou représenté	Absent	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si l'acte introductif n'a pas été délivré à personne, l'affaire peut être renvoyée, dans le délai d'1 mois, à l'audience collégiale avec avis d'audience au Défendeur (article 471 du CPC), ▪ Si l'acte introductif a été délivré à personne, ou a fait l'objet d'un procès-verbal de recherches infructueuses, l'affaire peut être mise en délibéré sur les pièces et conclusions déposées par le Demandeur (article 472 du CPC).

Dans le cas où le Défendeur se présente à l'audience ou s'il a constitué avocat, et que sa défense consiste exclusivement à solliciter des délais de paiement, la dette étant reconnue, il sera privilégié de renvoyer l'affaire devant le juge conciliateur.

Le rappel, ci-avant des cas de figures usuels, a pour objectif d'assurer une homogénéité du traitement des dossiers.

Après cette première audience collégiale de mise en état, l'affaire est renvoyée, si nécessaire, à une audience collégiale pour contrôler les diligences effectuées par les parties et fixer, éventuellement, un calendrier de procédure (CP).

Article 2 - Le juge chargé d'instruire l'affaire (JCIA)

En présence d'une partie comparant en personne, ou d'un dossier complexe pour lequel toutes les parties sont représentées, l'affaire peut être renvoyée devant le juge chargé d'instruire l'affaire (JCIA), nécessairement membre de la formation de jugement, désigné en audience collégiale.

Cette pratique doit permettre une meilleure compréhension pour le justiciable des obligations à sa charge dans le cadre de la procédure.

Les missions et pouvoirs du juge chargé d'instruire l'affaire sont définis par les articles 861-3 à 871 du CPC.

La mission du JCIA, outre celle de comprendre les prétentions et explications de fait et de droit des parties, nécessaires à la solution du litige, afin d'en faire rapport au Tribunal, est de constater un éventuel accord des parties.

Cette comparution pourra être suivie de plusieurs autres comparutions à des dates à convenir si le Juge les estime utiles.

En application des dispositions de l'article 871 du CPC, le juge chargé de l'affaire pourra, si les parties ne s'y opposent pas, tenir seul l'audience pour entendre les plaidoiries. Il en rendra compte au Tribunal dans son délibéré ; le jugement étant délibéré collégalement.

A défaut, le JCIA renverra, par voie d'ordonnance, l'affaire devant le Tribunal, en audience collégiale.

Article 3 - Les affaires appelées sur renvoi

Les modalités de mise en état des dossiers, commentées ci-après, sont validées par les Signataires de la présente convention en application des dispositions des articles 446-1 à 446-4 du CPC (dispositions propres à la procédure orale), des articles 860-1 à 871 du CPC (dispositions générales de l'instance).

- La communication des actes de procédure, conclusions et bordereaux de communication de pièces est prioritairement effectuée par voie numérique : via le réseau RPVA-TC, dans les cas de support papier : par dépôt au Greffe, au moins 48 heures avant l'audience.
En aucun cas, ces éléments seront transmis au Greffe sous la forme de mail ou de fax.

Article 3.1 - Dossiers appelés pour établissement d'un calendrier de procédure (CP)

- En présence de toutes les parties, et avec leur accord, les modalités des échanges peuvent être formalisées dans un calendrier de procédure, **signé par les parties qui s'engagent à le respecter**, fixant les dates auxquelles les conclusions et bordereaux de pièces doivent être transmis.
(En **ANNEXE 1** : modèle de calendrier de procédure)
- Le calendrier de procédure est mis en place pour conduire et organiser la phase d'instruction du dossier. Il fixe les dates du déroulement des échanges contradictoires, sous la forme de trois étapes:
 - A la première date, le Défendeur doit avoir conclu et transmis ses pièces et conclusions au Tribunal.
 - A la deuxième date, le Demandeur doit avoir, le cas échéant, répliqué et transmis ses conclusions au Défendeur et au Tribunal.
 - A la troisième date, les derniers échanges d'écritures récapitulatives doivent s'achever, toujours avec copie au Tribunal.
- Lors de l'audience de fixation du calendrier de procédure, les Avocats des parties doivent disposer d'instructions précises, ainsi que des pièces du Demandeur, à l'effet de participer utilement au choix du type de calendrier :
 - CP 3 (3 mois) : pour les affaires simples
 - CP 6 (6 mois) : pour les affaires de complexité moyenne
 - CP 9 (9 mois) : pour les affaires très complexes
- Les dates indiquées sur ce calendrier sont **impératives** pour assurer le déroulement efficace de la procédure.
La partie qui ne parvient pas à faire respecter le calendrier de procédure doit en référer au Juge qui pourra être amené à solliciter les observations des parties sur les motifs de non-respect du calendrier de procédure.
- En cas d'absence d'une partie : renvoi à 1 mois à l'audience collégiale pour une nouvelle tentative de fixation d'un calendrier de procédure, avec avis d'audience à la partie absente par lettre simple.

Article 3.2 - Dossiers appelés à l'échéance du calendrier de procédure (CP)

- A l'audience de clôture du calendrier de procédure, les parties devront déposer leurs dossiers contenant des conclusions récapitulatives, comme prévu par l'article 446-2 du CPC, ainsi que les pièces visées, numérotées et classées dans l'ordre croissant de leur numérotation.

Dès lors, le juge décidera, selon la volonté des parties :

- Soit du simple dépôt direct du dossier, sans plaidoirie, pour mise en délibéré pour jugement.
- Soit de la fixation d'une audience de plaidoirie devant la formation collégiale dans un délai moyen de 1 mois.

En outre, dans l'hypothèse de fixation d'une audience de plaidoirie, toute pièce échangée postérieurement à cette audience pourra être écartée des débats, conformément aux dispositions de l'article 446-2 alinéa 2 du CPC.

En cas de non-respect des délais, ou si l'affaire n'est pas en état d'être jugée, le Juge pourra, après avoir mis les parties en mesure de présenter leurs observations à ce sujet :

- Renvoyer l'affaire devant une prochaine audience collégiale,
- Prononcer sa radiation en application de l'article 381 du CPC.
- Ou mettre l'affaire en délibéré en l'état.

Article 3.3 - Dossiers appelés pour ultime tentative d'établissement d'un calendrier de procédure

- En présence de toutes les parties : établissement du calendrier de procédure selon les modalités exposées aux articles précédents.
- En cas de défaut, par l'absence d'une ou plusieurs parties, le Tribunal fera application des dispositions des articles 468 à 470 du CPC.

Article 4 - Les audiences de plaidoirie

En parfaite concertation, afin d'assurer à l'audience de plaidoirie un débat utile, complet et serein, les Signataires conviennent de placer les priorités sur :

- La complète connaissance du dossier par les juges avant l'audience,
- L'utilité d'un débat interactif entre les juges et les parties à l'instance,
- La faculté laissée aux avocats de plaider librement un dossier, dans la limite maximale d'une heure par dossier et dans le temps qui leur paraîtra nécessaire, lorsque l'enjeu ou la complexité justifient des développements plus longs, et après avoir avisé préalablement le Tribunal de la durée prévisible de leur plaidoirie, lors de l'audience de fixation.

Article 4.1 - Les dépôts de dossiers préalables

Les dépôts de dossiers seront effectués conformément aux stipulations de l'article 3-2 de la présente convention, afin que le Tribunal puisse avoir une complète connaissance des demandes, conclusions récapitulatives et pièces de l'ensemble des parties.

L'horaire précis de l'audience de plaidoirie tient compte des temps prévisibles d'intervention annoncés par les parties, le Président d'audience ayant la possibilité de confier l'analyse préalable du dossier et la rédaction d'un court rapport à l'un des juges de la formation collégiale, à l'effet de présenter en début d'audience de plaidoirie les faits constants, les moyens de fait et de droit soulevés et, éventuellement, solliciter des demandes d'éclaircissement de certains points techniques litigieux.

Article 4.2 - Le déroulement de l'audience de plaidoirie

L'organisation des audiences de plaidoiries, généralement fixée selon un rythme de 20 minutes par dossier, sauf pour les parties qui ont sollicité une durée plus longue, a pour objet de permettre de connaître l'horaire précis de passage devant le Tribunal et ainsi de réduire le temps d'attente à ces audiences.

Dans une volonté commune, les Signataires s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires fixés.

- L'audience de plaidoirie collégiale du lundi se déroule :
entre 15 h et 17 h ce qui correspond généralement à cinq affaires.
- La durée de l'audience de plaidoirie, fixée à vingt minutes, comprend :
 - Le rapport, évoqué à l'article 4-1, par l'un des juges,
 - Les plaidoiries et/ou observations des avocats,
 - Les questions du Tribunal et les réponses des avocats.

Article 5 - La communication par voie électronique (Réseau RPVA-TC)

La dématérialisation des procédures devant le Tribunal de Commerce de Nancy concerne les échanges entre Avocats, ainsi que ceux entre les Avocats et le Greffe de la juridiction, via le réseau RPVA - TC.

Article 5.1 - Inscription sur le RPVA - TC de Nancy

- Chaque avocat inscrit sur le RPVA, auprès du Tribunal de Commerce de Nancy, 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 ce Tribunal.
- Après authentification sur e-barreau, l'avocat est redirigé vers le portail RPVA - TC pour acceptation expresse des conditions d'adhésion au service sous format électronique. (article 748-1 du CPC)

Article 5.2 - Fonctionnalités du RPVA - TC

A la date de signature de la présente convention, les fonctionnalités ouvertes sur le RPVA - TC concernent :

- La demande d'enrôlement adressée au Greffe : il sera alors dispensé de toute remise sur support papier,
- Les demandes de renvoi et de transmission de conclusions et bordereaux de pièces, au plus tard à l'audience mettant en place un calendrier de procédure, à la condition que toutes les parties acceptent l'utilisation de la communication par voie électronique.

Article 5.3 - Modalités d'utilisation du RPVA-TC

Les Signataires décident que les fonctionnalités ouvertes à ce jour sur le RPVA-TC doivent être utilisées selon les modalités suivantes :

- Demande d'enrôlement :
 - Contentieux général : dans les conditions des dispositions de l'article 857 du CPC,
 - Référé : au plus tard la veille de la date de l'audience entrante.
- Demande de renvoi :
 - Contentieux général : au plus tard, 72 heures avant la date fixée par le calendrier ou la date de rappel,
 - Référé : au plus tard, la veille de la date de l'audience.

A noter, qu'une demande de renvoi formulée par voie électronique ne préjuge pas de son acceptation par la juridiction qui reste souveraine dans son appréciation.
En conséquence, il appartient aux parties d'être utilement représentées lors de l'audience d'examen de la demande de renvoi.

- Les transmissions de conclusions intermédiaires, récapitulatives et bordereaux de transmission de pièces, prévues au calendrier de procédure, doivent être reçues au Greffe et communiquées aux Avocats intervenant dans la procédure, via le réseau RPVA-TC, au plus tard le jour prévu par le calendrier.
Ces échanges seront formalisés par des accusés de réception.

Article 5-4 - Remise des pièces

Dans tous les cas, le dossier, contenant, notamment, la copie (recto/verso) des pièces dans l'ordre du bordereau, doit être remis au Tribunal, **sur support papier**, à l'audience de fixation de la date de plaidoirie, et à défaut de plaidoirie, à l'audience de mise en délibéré.

Les parties communiqueront les pièces, en original, sur demande du Tribunal.

Les Signataires conviennent que l'ensemble des pièces du dossier sera, sur leur demande, restitué, contre décharge, au secrétariat du Président du Tribunal de Commerce (Cité judiciaire - Aile Jaune - 1^{er} étage) le vendredi jusqu'à 16 h, précédant l'audience de plaidoirie du lundi suivant ; dans ce cas, ce dossier devra être remis au Tribunal, en l'état, à l'issue des plaidoiries.

Article 6 - Les exceptions de procédure et fin de non-recevoir

Les demandes relatives aux aspects procéduraux sont de deux formes : les exceptions de procédure et les fins de non-recevoir.

Article 6-1 - Les exceptions de procédure

Les exceptions de procédure qui ne visent qu'à contester la régularité de la procédure suivie sont notamment :

- les exceptions d'incompétence,
- les exceptions de litispendance et de connexité,
- les exceptions de nullité de forme et de fond, et dilatoires.

Ces exceptions de procédure devraient être soulevées simultanément et avant toute défense au fond ou fin de non-recevoir.

Dans un souci d'efficacité, les Signataires conviennent de la mise en œuvre d'une procédure accélérée propre aux exceptions de procédure, et permettant de juger l'exception de procédure avant toute étude du dossier au fond.

Article 6-2 - Les fins de non-recevoir

Les fins de non-recevoir sont définies et qualifiées en application des dispositions des articles 122 et suivants du CPC. Elles constituent un moyen qui tend à faire déclarer l'adversaire irrecevable en sa demande, sans examen au fond, comme notamment :

- le défaut de qualité
- le défaut d'intérêt
- la prescription, le délai préfix
- et la chose jugée

Les fins de non-recevoir peuvent être proposées en tout état de cause, mais c'est au moment de la découverte de l'empêchement que la fin de non-recevoir doit être soulevée.

Le Juge qui relèvera d'office une fin de non-recevoir devra respecter le contradictoire en demandant à chaque partie sa position sur ce point (article 125 du CPC).

La régularisation de la cause de fin de non-recevoir pourra intervenir, à tout moment, avant la clôture des débats.

Article 7 - Les événements de procédure

Article 7-1 - L'interruption d'instance

L'instance se trouve interrompue lorsqu'un événement affecte l'une des parties ou son représentant, conformément aux dispositions des articles 369 et 370 du CPC, soit notamment :

- Les événements qui interrompent l'instance par eux-mêmes, comme l'effet d'un jugement qui prononce l'ouverture d'une procédure collective ayant pour conséquence assistance ou dessaisissement du débiteur.
- Les événements affectant l'instance à compter de leur notification à l'autre partie concernant en particulier :
 - le décès de l'une des parties, dans le cas où l'action est transmissible aux héritiers (dans le cas contraire, l'action est éteinte),
 - le recouvrement ou la perte par une partie de la capacité d'ester en justice.

La reprise d'instance nécessite l'accomplissement d'une formalité par l'une des parties (article 376 du CPC) :

- si le Demandeur est concerné par l'ouverture d'une procédure collective : reprise de l'instance à l'initiative de l'administrateur ou du liquidateur,
- si le Défendeur est concerné par l'ouverture d'une procédure collective : reprise de l'instance à l'initiative du Demandeur, après mise en cause des organes de la procédure et production de la créance (articles L. 622-22 et R. 622-20 du Code de commerce).

En outre, le Juge n'est pas dessaisi (article 376 du CPC) de sorte qu'il peut, notamment :

- inviter les parties à lui faire part de leurs initiatives en vue de reprendre l'instance,
- radier l'affaire à défaut de diligences dans le délai par lui imparti.

Article 7-2 - La suspension de l'instance

La suspension d'instance consiste en des événements étrangers à la situation personnelle des parties ou de leurs représentants, prévus par l'article 377 du CPC.

Ces événements faisant obstacle à la poursuite de l'instance sont notamment :

- Le sursis à statuer (articles 378 et suivants du CPC) : le Juge disposant d'un pouvoir discrétionnaire qui le dispense de motiver sa décision
- La radiation de l'affaire : mesure d'administration judiciaire sanctionnant la passivité des parties (article 470 du CPC)
- Le retrait du rôle, qui est la conséquence de l'accord des parties qui en font la demande écrite et motivée. L'intérêt de ce mécanisme permettrait d'offrir aux parties du temps pour négocier un accord.

Dès lors, les Signataires conviennent qu'en cas de pourparlers en cours, le Juge aura la possibilité de recueillir l'accord des parties, soit :

- pour désigner un Juge conciliateur ou un Médiateur,
- ou pour prononcer le retrait du rôle de l'affaire.

Article 7-3 - Le désistement d'instance

Le désistement consiste à renoncer à l'instance avant la survenance d'un jugement, en application des dispositions des articles 394 et suivants du CPC.

Le désistement d'instance, d'action, ou des deux, sera formalisé, si possible, par mention sur le rôle, suivie de la signature des parties ou de leurs représentants.

Article 7-4 - La demande d'aide juridictionnelle

L'aide juridictionnelle peut être demandée avant ou pendant l'instance (article 18 de la Loi du 10 juillet 1991) par saisie du bureau d'aide juridictionnelle.

Dans le cas où l'une des parties justifie du dépôt de sa demande d'aide juridictionnelle, le Tribunal pourra renvoyer l'affaire à une audience collégiale dans le délai de 2 mois.

Article 7-5 - Le dépôt de mandat d'avocat

L'avocat qui a mis fin à son mandat en informera le Tribunal **par écrit**.

III – LA PROCEDURE DE REFERE

Les Signataires rappellent que la procédure de référé est une procédure accélérée et contradictoire pour les affaires urgentes ou ne présentant pas de difficultés sérieuses.

Cette procédure vise à prendre des mesures urgentes, ou dont l'évidence ne nécessite pas le recours à la procédure habituelle, en application des dispositions des articles 485 et suivants du CPC dans le strict respect du contradictoire.

Article 1 - La première audience

- La demande est portée par voie d'assignation à l'audience spécifique tenue à cet effet, toutes les deux semaines :
le mercredi à partir de 10 heures.
- Lors de cette première évocation, le dossier peut être retenu à condition que les parties en soient d'accord ou en cas de défaillance du défendeur, régulièrement cité.
- A noter que les dispositions de l'article 486 du CPC exigent que le juge s'assure de la réalité d'un temps suffisant entre assignation et audience pour que le défendeur puisse préparer sa défense.

Article 2 - Les renvois et l'ordonnance de référé

- Si le dossier n'est pas en état, l'affaire pourra faire l'objet :
 - D'un unique renvoi "en état de référé", à une date à déterminer avec les parties, dans le respect du contradictoire, pour permettre aux parties d'échanger leurs pièces et conclusions,
 - Dans le cas où le défendeur présenterait une demande reconventionnelle, d'un ultime renvoi à une audience de plaidoirie à l'issue de laquelle le dossier pourra faire l'objet d'un dépôt assorti de courtes explications, si les deux parties sont d'accord ou entendues en leur plaidoirie,
 - En tout état de cause, le Juge, à son initiative ou à la demande des parties, pourra faire application des dispositions des articles 487 et 873-1 du CPC.
- Le juge des référés statue, après avoir entendu les parties ou leurs représentants, par ordonnance de référé exécutoire de plein droit par provision, avec éventuellement constitution de garanties.
Sauf cas exceptionnel, convenu avec les parties, l'ordonnance de référé sera prononcée par mise à disposition au Greffe au plus tard deux semaines après les débats.
- En cas d'urgence particulière, le Demandeur déposera une requête à laquelle sera joint l'ensemble de son dossier, pour que le juge des référés lui permette, selon les dispositions de l'article 485 du CPC, d'assigner à heure indiquée, même les jours fériés ou chômés.

IV – LES MODES AMIABLES DE RESOLUTION DES DIFFERENDS (MARD)

Il est rappelé qu'il est de l'office du Juge d'apporter une "solution" au litige qui lui est soumis (article 12 du CPC), mais que la solution peut aussi prendre la forme d'un accord entre les parties (article 21 du CPC).

Dès lors, les Signataires affirment leur volonté partagée de favoriser l'émergence d'un accord amiable avant toute décision judiciaire, chaque fois que la nature du dossier et la volonté des parties permettent de l'envisager.

A cette fin, ils ont défini les règles et modalités pratiques d'application des modes amiables qui constituent une "parenthèse au procès" et qui peuvent être prescrits à tout moment de la procédure.

Article 1 - Organisation du Tribunal

- Dans une première étape, le Tribunal a mis en place une **Délégation aux MARD** qui a pour mission principale de :
 - Etre le garant des règles et principes opératoires retenus par le Tribunal et de leur bonne application,
 - Superviser et contrôler le processus des Modes Amiables,
 - Assurer la relation avec les associations de médiateurs, les juges conciliateurs, et le cas échéant, les conciliateurs de justice,
 - Animer la promotion des Modes Amiables au sein du Tribunal et assurer leur suivi.

- **A compter du 1^{er} février 2017**, le Tribunal met en place une **Permanence MARD** assurée par 2 Juges conciliateurs formés aux techniques de la conciliation/médiation.

La permanence MARD se tiendra tous les jours d'audience de contentieux (général et référé) à l'effet de :

- Recevoir les justiciables et/ou leur conseil pour les informer sur les modes amiables,
- Aider au choix conciliation/médiation,
- Répondre à toute personne en recherche de solution amiable préalable à toute action en justice.

● **Les juges conciliateurs** nommés par le Tribunal :

- présentent le profil requis (connaissance des affaires commerciales, compétence juridique, formation aux techniques de la conciliation/médiation)
- doivent avoir au moins 3 ans d'ancienneté au Tribunal en tant que juge du contentieux
- s'engagent à respecter le "Code de déontologie du Juge Conciliateur"
- ne portent pas de robe
- réunissent les parties au Tribunal en salle 23 (aile jaune - 1^{er} étage)
- se dessaisissent de l'affaire en cas d'échec de la tentative de conciliation
- et ne siègeront ni en audience de procédures collectives, ni de façon permanente, en audience de contentieux général.

Article 2 - Modalités de recherche d'une solution amiable

Les Signataires conviennent que la pratique des Modes Amiables au sein du Tribunal n'a aucun caractère général et obligatoire, mais qu'une certaine directivité est nécessaire à leur développement significatif.

● **A l'audience de mise en état des affaires nouvelles**

Pour des dossiers préalablement sélectionnés, selon leur nature ou leur contexte, et susceptibles d'être orientés vers un mode amiable, chaque Président d'audience ou Juge des référés Invitera les parties à une tentative de recherche de solution en Modes Amiables : Conciliation ou Médiation.

L'affaire est renvoyée à 1 mois pour permettre aux parties de bénéficier d'une parfaite information sur ces modes, notamment auprès de la Permanence MARD, de valider et qualifier, le cas échéant, le mode choisi qui incombe aux parties.

Une fiche de présentation succincte des modes amiables sera remise aux parties (modèle joint en **ANNEXE 2**).

● **A tout moment de la procédure**

Pendant la mise en état, notamment après avoir pris connaissance des conclusions en défense, à l'audience de plaidoirie et pendant le délibéré, le Juge peut proposer aux parties une tentative de solution amiable.

● **A l'audience de renvoi**

Accord des parties sur le mode amiable choisi : conciliation ou médiation (article 860-2 du CPC).

Article 3 - La Conciliation

Cette mission déléguée par le Juge s'exerce en application des articles 127 à 131 et 860-2 du CPC.

- Le Président d'audience désigne un Juge conciliateur (juge délégué à la conciliation/service public), fixe la date de la première réunion de tentative de conciliation dans un délai compatible avec celui de la juridiction saisie (juge du fond ou référé), (selon modèle en **ANNEXE 3** : Schéma de déroulement de la procédure des MARD).
 - Il renvoie l'affaire à une audience collégiale dans un délai d'environ 4 mois (17 semaines) pour ne pas retarder la procédure habituelle, dans le cas où aucun accord n'interviendrait.
 - Dès lors, la mise en état du dossier est poursuivie parallèlement à la recherche d'une solution amiable.
 - Le Juge conciliateur pourra, éventuellement, être accompagné d'un Juge conciliateur "observateur".
 - En cas de procédure de référé, la procédure amiable de conciliation devra être compatible avec le degré d'urgence de l'affaire.
 - **Une double convocation** sera adressée aux parties (modèle en **ANNEXE 4**), en fixant deux dates :
 - La date de la première réunion devant le Juge conciliateur ; les parties sont invitées à se présenter **en personne**, accompagnées des avocats de leur choix.
En cas d'absence à cette première convocation, l'affaire pourra être renvoyée à l'audience collégiale, sur demande de la partie présente ou sur décision du Juge conciliateur.
 - La date de l'audience collégiale de renvoi, en cas d'échec de la tentative de conciliation, pour assurer la poursuite normale de l'instance par fixation d'un calendrier de procédure, ou en cas d'accord des parties prononcer le dessaisissement du Tribunal.
 - **La réunion de conciliation** se tient à la Cité Judiciaire en :
salle 23 (aile jaune - 1^{er} étage)
- En introduction à la première séance, le Juge conciliateur informera les parties des règles spécifiques à la conciliation orientées dans la recherche d'une solution globale à leur différend, au seul profit de leur intérêt et de leurs besoins, et précisera en quoi elles se différencient de celles de l'instance judiciaire :
- L'importance de la présence des bons interlocuteurs : les décideurs,
 - Le rôle de l'avocat : conseil de son client (et non plaideur),
 - Le respect de l'équilibre entre les parties, en particulier dans la pratique de l'aparté.

- En cas de réussite de la conciliation, un procès-verbal de conciliation sera signé par les parties et le Juge conciliateur qui constatera son dessaisissement (article 130 du CPC).
- En cas d'échec de la tentative de conciliation, l'affaire sera renvoyée à l'audience collégiale prévue, à laquelle le Juge conciliateur et le cas échéant, le Juge conciliateur "observateur", ne pourront pas siéger.

Article 4 - La Médiation

Le processus structuré relatif à la médiation obéit à des règles spécifiques en application des articles 131-1 à 131-15 du CPC.

- Après avoir recueilli l'accord des parties (articles 131-1 du CPC), et à défaut de proposition d'un médiateur par ces dernières, le Juge du fond, le Juge des référés ou encore le Juge chargé d'instruire l'affaire, désigne un médiateur, inscrit sur la liste des médiateurs judiciaires, en matière commerciale, établie dans le ressort de la Cour d'Appel de Nancy et, notamment, sur les listes des organismes locaux, à savoir :
 - L'Association LORRAINE JUSTICE AMIABLE (LJA)
 - Le Centre Indépendant de MEDIATION D'ARBITRAGE ET D'EXPERTISE (CIMAE)
- En pratique, le Juge désignera une des deux associations locales de médiateurs, avec pour mission dans un premier temps de proposer 2 ou 3 médiateurs ayant la formation, l'expérience, et la compétence requise pour mener à bien la mission de médiation.
La formation collégiale agréera l'un des médiateurs proposés, fixera sa mission et la durée, ainsi que sa rémunération, sa répartition entre les parties et les modalités de consignation de la provision TTC.
- Le coût de la médiation est fixé et réparti par le Juge sous la forme, dans un premier temps, d'une provision TTC, aussi proche que possible de la rémunération globale prévisible.
Il désigne la ou les parties ayant la charge de consigner ladite provision dans le délai imparti au Greffe du Tribunal de Commerce de Nancy.
A défaut de consignation, la médiation est caduque et le dossier est rappelé à l'audience la plus proche.
- Le médiateur tiendra le Juge qui l'a désigné, informé par écrit, des difficultés rencontrées dans l'accomplissement de sa mission, dans le respect de son obligation de confidentialité.
- La durée initiale de la médiation est de 3 mois à compter de la consignation effectuée par toutes les parties, durée qui pourra être, à la demande du médiateur, renouvelée une fois, pour une même durée.

● **La fin de la médiation :**

Le médiateur et/ou les parties peuvent mettre fin à tout moment à la mesure de médiation.

A l'expiration de sa mission, le médiateur informera, par écrit, le Juge, qui reste saisi de l'affaire, de ce que les parties sont ou non parvenues à trouver une solution au conflit qui les oppose.

Dans tous les cas, l'affaire sera rappelée à une audience de mise en état à laquelle les parties sont convoquées, pour reprise de la procédure habituelle.

En cas de succès, un Protocole d'Accord rédigé et signé par les parties, avec l'assistance de leurs conseils, pourra faire l'objet d'une homologation sur requête de l'une des parties pour qu'il lui soit donné force exécutoire.

Dès lors, l'affaire sera rappelée à une audience collégiale pour constater le désistement des parties et prononcer un jugement de dessaisissement.

V – LA PUBLICITE ET L'INFORMATION

- Les Signataires conviennent que cette convention sera accessible sur les sites du Greffe du Tribunal de commerce de Nancy et du Barreau de Nancy.
- La présente convention fera l'objet d'une diffusion à l'ensemble des avocats du Barreau de Nancy, à l'initiative du Bâtonnier, ainsi qu'auprès des autres Barreaux du ressort de la Cour d'Appel de Nancy.
- Chaque avocat qui intervient en tant que correspondant d'un confrère inscrit à un Barreau extérieur, informera son "dominus litis" (avocat qui charge un autre avocat de le représenter) de la présente convention et de la possibilité de la consulter sur le site du Greffe du Tribunal de Commerce de Nancy (www.greffe-tc-nancy.fr).

VI – MISE EN APPLICATION DE LA CONVENTION

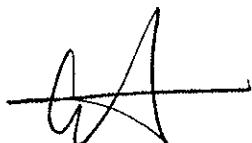
La présente convention **prendra effet au 1^{er} février 2017.**

Les Signataires s'efforceront d'en appliquer les principes aux procédures actuellement en cours.

Fait à NANCY, le 12 janvier 2017
en 4 exemplaires originaux

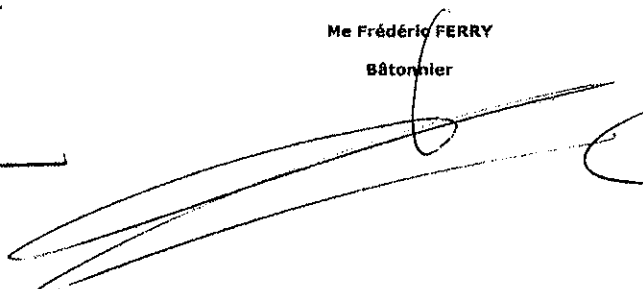
Pour le Tribunal de Commerce
de Nancy

M. Charles CUNAT
Président



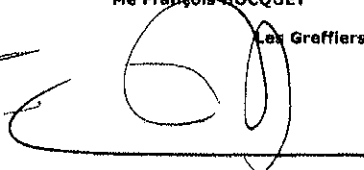
Pour l'Ordre des Avocats
du Barreau de Nancy

Me Frédéric FERRY
Bâtonnier



Pour le Greffe
du Tribunal de Commerce de Nancy

Me François HOCQUET
Me Jean-Louis MASSON
Les Greffiers Associés



ANNEXES

- **ANNEXE 1 :** Modèle de calendrier de procédure
- **ANNEXE 2 :** Fiche de présentation des Modes Amiables des Résolutions des Différends (MARD)
- **ANNEXE 3 :** Modèle de la lettre double convocation
- **ANNEXE 4 :** Modèle de lettre de double convocation

TRIBUNAL DE COMMERCE DE NANCY

AUDIENCE du JJ mois AA - Chambre :

CALENDRIERS DE PROCEDURE Affaire n°

Affaire simple à 3 mois (CP 3)

- | | |
|------------|---|
| • vendredi | Conclusions défendeur (s) |
| • vendredi | Réponse (s) demandeur (s) |
| • vendredi | Dernières répliques et conclusions récapitulatives |
| • | Dépôt et mise en délibéré ou |
| | Dépôt des pièces et fixation d'une date de plaidoirie |

Affaire complexité moyenne à 6 mois (CP 6)

- | | |
|------------|---|
| • vendredi | Conclusions défendeur (s) |
| • vendredi | Réponse (s) demandeur (s) |
| • vendredi | Dernières répliques et conclusions récapitulatives |
| • | Dépôt et mise en délibéré ou |
| | Dépôt des pièces et fixation d'une date de plaidoirie |

Affaire complexe à 9 mois (CP 9)

- | | |
|------------|---|
| • vendredi | Conclusions défendeur (s) |
| • vendredi | Réponse (s) demandeur (s) |
| • vendredi | Dernières répliques et conclusions récapitulatives |
| • | Dépôt et mise en délibéré ou |
| | Dépôt des pièces et fixation d'une date de plaidoirie |

Lors de l'audience de fixation du calendrier de procédure, l'Avocat présent, s'il n'est pas le gestionnaire du dossier, doit avoir des instructions précises afin de participer utilement au choix du type de calendrier, CP3, CP6 ou CP9.

Les calendriers de procédure sont établis et gérés conformément aux articles 3-1, 3-2 et 3-3 de la Convention du 12 janvier 2017 relative au contentieux général devant le Tribunal de commerce de Nancy.

Notamment :

- Il est impératif que les dernières écritures déposées prennent la forme de conclusions récapitulatives.
- Les écritures communiquées à l'adversaire doivent être concomitamment adressées au Greffe de la juridiction, prioritairement via le RPVA-TC

Signature du demandeur

Signature du défendeur



FICHE de PRESENTATION SUCCINCTE des Modes Amiables de Résolution des Différends

C'est quoi ?

Les Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD) sont des solutions confidentielles et rapides destinées à régler un litige, élaborées avec l'aide d'un Tiers « facilitateur », garant du processus.

Le JUGE CONCILIEATEUR ou le MEDIATEUR

Ils peuvent être mis en œuvre, avec l'accord des parties, avant ou pendant toute procédure judiciaire, notamment en matière commerciale.

Le Mode Amiable permet de favoriser la restauration du dialogue.

Comment ça marche ?

Les parties acceptent de suspendre la procédure qui les oppose pour rechercher, avec l'aide du tiers « facilitateur », une solution globale à leur différend, au seul profit de leur intérêt et des besoins.

Le Juge Conciliateur et le Médiateur sont formés pour aider les parties à élaborer un accord. Cet accord pourra être consigné dans un protocole qui, éventuellement, serait soumis à l'homologation du juge.

Conciliation ou Médiation ?

Le choix, qui incombe aux parties, entre Conciliation et Médiation tient à :

- L'importance et/ou la complexité de l'affaire,
- La nature des relations entre les parties,
- La nécessité de renouer ou maintenir la pérennité des relations commerciales.

Le **Juge Conciliateur** est un juge délégué à la conciliation (service public), bénévole.

Le **Médiateur** est indépendant (sphère privée), rémunéré par les parties.

Intérêt et règles du recours aux Modes Amiables ?

Processus de rapprochement, ils permettent d'aboutir dans un délai rapide à une solution équitable, équilibrée et durable. Conciliation et Médiation suivent des processus très similaires :

- **Stricte confidentialité** des échanges, y compris à l'égard du juge,
- **Rapidité** : délai 3 mois renouvelables (1 fois)
- **Souplesse** par rapport aux règles du procès :
 - ↳ Possibilité d'entretiens séparés (« apartés ») non contradictoires, mais équilibrés entre les parties,
 - ↳ Prise en compte d'éléments en dehors du strict cadre du procès.

- **Respect mutuel** : pas d'interruption de la personne qui a la parole,
- **Possibilité pour les parties ou pour le juge en cas de difficulté, d'interrompre** le processus à tout moment,
- **Retour devant le juge** si le processus échoue : le Mode Amiable est une « parenthèse au procès ».

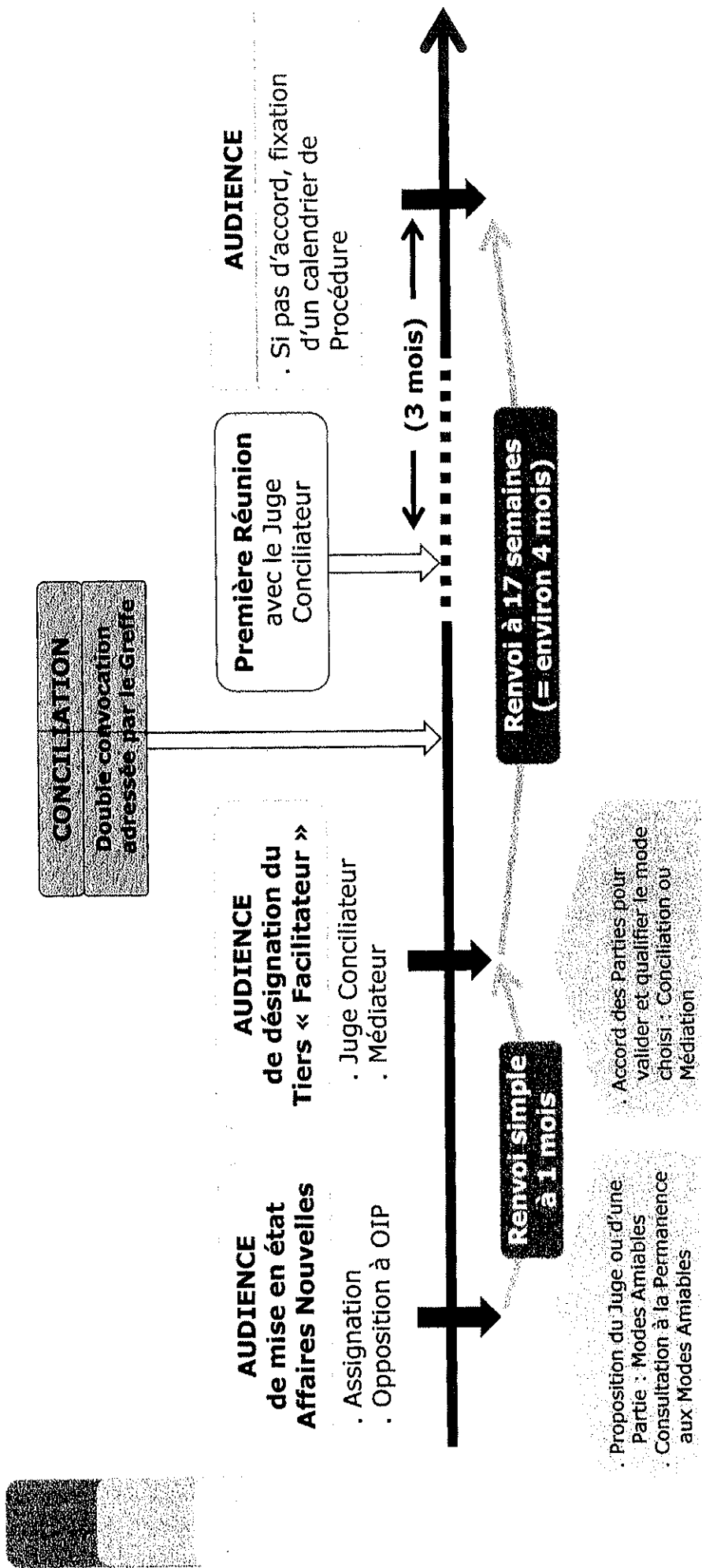
Litiges concernés

CONCILIATION	Quelques pistes...	MEDIATION
→ Litige de faible importance		→ Complexité et importance du litige
→ Nature des relations entre les Parties		→ Affaires aux enjeux significatifs compliqués
→ Existence d'une clause contractuelle prévoyant une tentative de conciliation		→ Existence d'une clause contractuelle prévoyant une tentative de médiation
→ Gratuité (Service Public)		→ Coût pour les Parties (Sphère privée)

Pour en savoir plus

- Consulter la **Permanence aux Modes Amiables** (Conciliation / Médiation) du Tribunal de Commerce qui se tient Salle **23** / 1^{er} Etage (Aile Jaune).
- Horaires de présence :
 - ↳ Lundi après-midi de 14 heures à 17 heures
 - ↳ Mercredi matin de 10 heures à 12 heures
 - ↳ Vendredi matin de 10 heures à 12 heures

SCHEMA de DEROULEMENT de la PROCEDURE MARD



W F H M R F

**GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE
DE NANCY**
Cité Judiciaire
BP 3010
Rue du Maréchal Juin
54003 NANCY CEDEX
Tél. : 03 83 40 69 60

Nancy, le <DATE*>

N° RG :
Affaire : (demandeur/défendeur)
Objet : Double convocation

<DEMANDEURS / DEFENDEURS>

Madame, Monsieur,

Vous êtes invités à vous présenter, en personne, devant le Juge Conciliateur que le Tribunal a désigné dans cette affaire, en application des articles 861 et suivants du Code de procédure civile, afin d'entendre les parties sur la conciliation :

Le **à** **heures**
Tribunal de Commerce
Salle 24 (aile jaune / 1^{er} étage)

En cas d'absence à cette première convocation, l'affaire pourra être renvoyée à l'audience collégiale sur demande de la partie présente, ou sur décision du Juge.

En cas d'échec de la Tentative de Conciliation, l'affaire sera renvoyée à l'audience publique :

Le **à** **heures**
Tribunal de Commerce
Salle H

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Le Greffier associé,

Le Tribunal de Commerce de Nancy a décidé de promouvoir activement les Modes Amiables de Résolution des Différends (MARD) et, à ce effet, d'utiliser tous les pouvoirs que le Code de procédure civile donne au juge en vue de concilier les parties (articles 21, 127 et 128).

Le différend, objet de l'assignation visée en rubrique, est apparu au Tribunal susceptible de trouver sa solution par voie de conciliation.

Cette Issue à votre différend présente, notamment, l'avantage de la rapidité, d'éviter les aléas de la procédure judiciaire, de satisfaire les deux parties et de leur permettre ainsi de poursuivre leurs relations commerciales.

L'efficacité de la procédure de conciliation nécessite que les parties soient elles-mêmes présentes ou, qu'à tout le moins, que leurs conseils disposent d'une latitude de négociation et d'engagement suffisante.

Le Juge conciliateur est tenu à une stricte confidentialité et, en cas d'échec, ne pourra connaître la suite du litige qui reprendra son cours devant la chambre initialement saisie.

à FH JU SF