

ANNEXE I

LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS
PAR LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE
PAR EQUIVALENT ELECTRONIQUE

Article V - D de la convention

Nature du Document	Date de sa transmission
1 Avis de fixation à la conférence du président pour la 10 ^{ème} Chambre et la 2 ^{ème} Chambre	À sa date
2 Jugements * rendus par la 10 ^{ème} Chambre	Le jour du prononcé

(*) Dans un format de fichier produit au moyen d'un logiciel de traitement de texte conformément à l'annexe XIV de la convention nationale

ANNEXE II

LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS
PAR LES AVOCATS
PAR EQUIVALENT ELECTRONIQUE

Article V de la Convention

ANNEXE III

LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS
PAR LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE
PAR EQUIVALENT ELECTRONIQUE
HORS APPLICATION WINCI TGI

Nature du Document	Date de sa transmission
Ordonnance du Président du Tribunal de Grande Instance prise en application des articles L 710-1 et R 311-15 du Code de l'Organisation Judiciaire	À sa date
Ordonnance du Président organisant la répartition du service pendant les vacances	à sa date

ANNEXE IV

LISTE DES DOCUMENTS TRANSMIS
PAR LES AVOCATS
PAR EQUIVALENT ELECTRONIQUE
HORS APPLICATION WINCI TGI

Nature du Document

Date de sa transmission

Liste des Avocats au Barreau de
Marseille faisant apparaître les modifications
intervenues depuis l'envoi précédent

Mensuellement

ANNEXE V

LISTE DES COPIES D'ACTES
ET PIECES DE PROCEDURE TRANSMISES PAR
LE TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE

Article V -E de la convention

Réservé

ANNEXE VI

LISTE DES COPIES D'ACTES
ET PIECES DE PROCEDURE TRANSMISES PAR
LES AVOCATS

Article V -E de la convention

Réservé

ANNEXE VII

PROCEDURE D'INSCRIPTION AUX SERVICES DE COMMUNICATION COMCI TGI

L'inscription aux services de communication ComCi TGI consiste pour l'Avocat à en faire la demande auprès de l'Ordre des avocats de son barreau d'appartenance qui se chargera alors d'une part de transmettre au Tribunal les informations relatives à l'identification de l'Avocat et d'autre part de mémoriser cette inscription afin d'assurer ultérieurement les sessions de connexion entr-e l'équipement terminal de l'avocat et les équipements du Tribunal

Les informations relatives à l'identification de l'avocat sont les suivantes:

- N° CNBF
- Nom
- Prénom
- Adresse 1ère partie
- Adresse 2ème partie
- Code postal
- Ville
- N° de téléphone
- Adresse e-mail personnelle professionnelle
- Date d'entrée dans la structure (AAAAMMJJ) (vide si avocat indépendant)
- N° SIREN de la structure (vide si avocat indépendant)
- Type de structure (4 caractères), une valeur parmi: ASS pour association, PAR pour partnership, SAL pour SELAFA, SEL pour SELARL, SEC pour SELCA, SC pour société civile, SCP Pour société civile professionnelle, SAS pour société d'exercice libéral par actions simplifiées, SEP pour société en participation, SCPA (vide si avocat indépendant)
- Raison sociale 1ère partie (vide si avocat indépendant)
- Raison sociale 2ème partie (vide si avocat indépendant)
- *le n° de toque de la structure (vide si avocat indépendant)*
- champ non utilisé
- Indicateur 'Consulte' (une valeur parmi 1, 2, 3, 4, 5) (vide si avocat indépendant)

Les valeurs de l'indicateur 'Consulte' correspondent à:

1 ='Ses dossiers en son nom propre'

Ils'agit des dossiers dans lesquels l'avocat s'est constitué en son nom propre et exclusivement - **Valeur par défaut**

2='Ses dossiers en son nom propre et ceux au nom de la structure'

Il s'agit des dossiers dans lesquels l'avocat s'est constitué en son nom propre et ceux dans lesquels il s'est constitué au nom de la structure à laquelle il appartient.

3='Une partie des dossiers de la structure'

Il s'agit des dossiers dans lesquels l'avocat s'est constitué en son nom propre et ceux dans lesquels il s'est constitué au nom de la structure à laquelle il appartient, ainsi que les dossiers des autres avocats de cette structure (ayant le même n° SIREN) dans lesquels ils se sont constitués au nom de ladite structure et exclusivement Ce cas permet d'interdire l'accès de l'avocat aux dossiers des autres avocats de la structure (ayant le même n° SIREN) qu'ils détenaient avant de faire partie de ladite structure

4= ' Tous les dossiers de la structure'

Il s'agit des dossiers dans lesquels l'avocat s'est constitué en son nom propre et ceux dans lesquels il s'est constitué au nom de la structure à laquelle il appartient ainsi que les dossiers des autres avocats de cette structure (ayant le même n° SIREN), à savoir ceux dans lesquels ils se sont constitués en leur nom propre et ceux dans lesquels ils se sont constitués au nom de ladite structure)

5 - Aucun dossier

Ces informations sont formatées sous la forme d'une chaîne de caractères

n°CNBF;nom;prénom;adresse_1;adresse_2;code_posta1;ville;n°_de
téléphone;adresse - email;date - entrée _structure;indicateur_consulteCRLF

stockée dans un fichier texte "inscription txt" joint à un message portant en objet "INSCRIPTION" et envoyé à la boîte à lettre:

inscription.civil.tgi-marseille@justice.fr

L'opération inverse qui consiste à résilier l'inscription d'un avocat est également à l'initiative de l'Ordre des avocats du barreau et consiste à transmettre les mêmes informations formatées dans un fichier texte "desinscription txt" joint à un message portant en objet "DESINSCRIPTION" et envoyé à la boîte à lettre :

desinscription.civil.tgi-marseille@justice.fr

ANNEXE VIII

PROCEDURE DE CONTRÔLE DES INSCRIPTIONS ET HABILITATIONS D'ACCES AUX SERVICES DE COMMUNICATION COMCI TGI

Le service du tribunal de grande instance chargé de la gestion des habilitations d'accès à la chaîne civile " WinCi TGI " traite le message d'inscription, ce qui consiste à :

- rapprocher visuellement les informations d'identification et d'habilitation contenues dans le fichier " inscription txt " avec celles de la fiche de l'avocat intégrée dans le système d'information de " WinCi TGI " ;

puis

- soit déclencher la mise à jour automatique de cette fiche à partir des informations contenues dans le fichier " inscription txt .". et valider l'expédition d'un courrier électronique confirmant l'inscription avec une copie à l'ordre des avocats du barreau à l'adresse "ordre.marseille@avocat-conseil.fr

“

- soit déclencher l'expédition en retour à l'avocat d'un courrier électronique l'avisant du rejet de sa demande d'inscription avec une copie à l'ordre des avocats du barreau à l'adresse "ordre.marseille@avocat-conseil.fr

“

L'opération inverse qui a pour but de contrôler la résiliation de l'inscription de l'avocat consiste à exploiter les informations contenues dans le fichier " desinscription txt " et à effectuer des opérations identiques à l'adresse "ordre.marseille@avocat-conseil.fr

“

Tout message d'inscription ou de résiliation d'inscription reçu par le tribunal de grande instance doit faire l'objet d'un des deux traitements susvisés.

Le traitement d'un message d'inscription d'un avocat déjà inscrit aux services de communication " ComCi TGI " doit déclencher l'expédition en retour à l'avocat d'un courrier électronique l'avisant du rejet de sa demande d'inscription

Les données d'habilitation transmises dans un message d'inscription sous la responsabilité du bureau de l'exercice professionnel de l'ordre des avocats ne doivent pas être modifiées manuellement dans la fiche de l'avocat intégrée dans le système d'information "WinCi TG!" à la seule initiative du Tribunal de Grande Instance .

Les informations relatives à l'habilitation de l'avocat sont les suivantes:

- indicateur " inscrit à la communication électronique " ;
- numéro CNBF ;
- adresse de la boîte aux lettres sécurisée associée directement ou indirectement au certificat d'identification/authentification;

et si l'avocat appartient à une structure (optionnel) :

- n° SIREN de la .structure ; -
- indicateur "Consulte"

ANNEXE IX

MODALITES DE MISE EN OEUVRE ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

1 - La mise en oeuvre effective de la présente convention suppose un travail préparatoire de rapprochement de la table des avocats de l'application informatique "WinCilgi" utilisée au greffe du Tribunal de Grande Instance de Marseille et du tronc commun "CliOrdre - UNCA" (gestion du tableau de l'Ordre) utilisé par l'Ordre des avocats,

Ce rapprochement sera fait au moyen de la liste des avocats fournie par l'ordre des avocats.

II - Dans les 15 jours suivant leur adoption par le Conseil de l'Ordre, les décisions relatives aux modifications du Tableau feront l'objet d'une transmission électronique au Greffe à l'adresse suivante :

comci.enrolement.civil.tgi-marseille@justice.fr

III.. dans un premier temps, l'expérimentation sera limitée à la seule consultation du répertoire général, et ce à compter de la signature de la présente convention.

Les annexes I à VI seront complétées ultérieurement au fur et à mesure du déroulement de cette expérimentation, en fonction des besoins exprimés tant par les avocats que par les magistrats et fonctionnaires en charge des procédures civiles et des possibilités offertes par les outils technologiques mis à leur disposition.

IV - adhésion des avocats au dispositif de communication électronique

Dans l'attente de l'entrée en vigueur des dispositions des articles 748-1 et suivants du Nouveau Code de Procédure Civile, selon les modalités prévues à l'article 88 du décret du 28 décembre 2005, l'inscription des avocats du Barreau de Marseille aux services de communication ComCi TGI sera précédée d'un courrier adressé au greffier en chef du Tribunal de grande instance valant consentement expresse à l'utilisation de la voie électronique au sens de l'article 748-2 du N CP.C