

INSTRUCTIONS VALABLES POUR LA 1^{ère} CHAMBRE DU TIFP de Bruxelles

Vous êtes convoqué à comparaître devant la 1^{ère} chambre d'introduction du tribunal de 1^{ère} instance francophone de Bruxelles :

A. Votre présence à l'audience :

1.

Votre présence à l'audience ou celle de votre avocat est, en principe, nécessaire, dans le respect des gestes barrières (port du masque OBLIGATOIRE) et des mesures de distanciation sociale, à l'heure fixée dans votre convocation. Les tribunaux font partie d'un secteur d'activité considéré comme essentiel.

2.

Votre attention est attirée sur le fait qu'en votre absence ou en l'absence de votre avocat, l'autre partie pourra solliciter qu'un jugement par défaut soit prononcé à votre encontre.

3.

Toutes les affaires pour lesquelles aucune des parties ne se présente à l'audience seront d'office renvoyées au rôle.

4.

Par exception, uniquement valable pour les avocats, une demande de calendrier amiable ou de remise contradictoire ou unilatérale (avec l'envoi d'un pli 803 CJ) sans que les avocats ne comparaissent à l'audience est autorisée pour autant que les toutes modalités prévues points C et D *infra* soient dûment respectées. A défaut, le dossier sera renvoyé au rôle.

B. Les SEULES voies de dépôt de documents permises :

1.

Conformément à la loi du 20 mai 2020 publiée au Moniteur belge le 29 mai 2020, plus aucune requête ou demande quelconque adressée au juge, et leurs annexes, ne peuvent être déposés au greffe d'une juridiction par e-mail, ceci même lorsqu'elles émanent d'un avocat.

Celles-ci ne seront, par conséquent, plus traitées lorsqu'elles seront expédiées par e-mail et doivent être déposées par l'une seule de ces voies de dépôt :

- Soit via le portail web e-Deposit,
- Soit via le portail web DPA-Deposit,
- Soit par fax au 02/508.62.77 (greffe des rôles),
- Soit par courrier postal,
- Soit par dépôt au greffe en personne.

2.

Lors d'un envoi par ces voies de dépôt, nous vous remercions de bien vouloir :

- Indiquer le n° de rôle de l'affaire sur chaque document déposé, à défaut de quoi la demande ne pourra pas être traitée,
- Regrouper l'ensemble des documents à transmettre dans un seul envoi,
- Indiquer une adresse email, soit un numéro de fax, soit une adresse postale afin que le greffe puisse répondre à la demande,
- Envoyer les documents imprimés en recto uniquement.

C. Les calendriers amiables

1.

Par exception, uniquement valable pour les avocats , les demandes de calendrier amiable portant sur une fixation autre qu'en débats succincts pourront être traitées à l'audience d'introduction sans que les avocats ou les parties ne comparaissent pour autant que le formulaire de calendrier 747§1^{er} du Code judiciaire figurant en annexe **imprimé en recto uniquement** ait été envoyé dûment signé et complété par les avocats de toutes les parties, au plus tard la veille de l'audience, **avant 16h00**, par l'une seule des voies de dépôt suivantes :

- Soit via le portail web e-Deposit,
- Soit par fax au 02/508.62.77 (greffe des rôles),
- Soit par courrier postal
- Soit via le portail web DPA-Deposit,

Le calendrier adressé par email auprès des services du greffe ne sera pas traité.

Ce formulaire de calendrier 747§1^{er} du Code judiciaire ne peut être utilisé que par des personnes revêtant la qualité d'avocat d'une des parties en cause. Il ne peut, par conséquent, être utilisé lorsqu'au moins une des parties comparaît en personne à l'audience.

2.

Ce calendrier doit, pour être traité, contenir les éléments suivants :

- Le nom et l'adresse de toutes les parties présentes à la cause,
- Leur numéro de BCE ou de registre national,
- L'adresse des avocats et leur adresse e-mail,
- Le temps de plaidoiries ,
- Une indication sur la nature du dossier (construction, assurances, droit médical, responsabilité, bail, etc...),
- La signature manuscrite des avocats. La signature électronique est autorisée via le portail web e-Deposit ou via le portail web DPA-Deposit.

Si l'une des mentions précitées manque, la demande de calendrier amiable ne pourra être traitée à l'audience et le dossier fera l'objet d'un renvoi au rôle.

D. Les demandes de remise aux audiences de la 1ère chambre :

1.

Par exception, uniquement valable pour les avocats, certaines demandes de remise (*cfr* point 3 *infra*) pourront être traitées sans que les avocats ne comparaissent et ce, pour autant que le formulaire de demande de remise figurant en annexe **imprimé en recto uniquement** ait été envoyé dûment signé et complété par les avocats de toutes les parties, au plus tard la veille de l'audience, avant 16h00, au greffe des rôles du TPIF, par l'une seule des voies de dépôt suivantes :

- Soit via le portail web e-Deposit,
- Soit par fax au 02/508.62.77 (greffe des rôles),
- Soit par courrier postal
- Soit via le portail web DPA-Deposit,
- Soit par dépôt au greffe en personne.

Le formulaire adressé par email auprès des services du greffe ne sera pas traité.

Ces formulaires ne peuvent par ailleurs être utilisés que par des personnes revêtant la qualité d'avocat d'une des parties en cause. Ils ne peuvent, par conséquent, être utilisés lorsqu'au moins une des parties comparaît personnellement.

2.

Deux types de formulaire de demande de remise sont disponibles sur le site internet du tribunal, à savoir :

- Un formulaire à envoyer pour une demande de remise contradictoire lorsque toutes les parties sont représentées ;
- Un formulaire à envoyer pour une demande de remise lorsqu'une des parties est défaillante, à **compléter d'une demande d'envoi d'un pli judiciaire**. Toutefois, ce formulaire et cette demande d'envoi de pli judiciaire ne peuvent PAS être utilisés AVANT la 1^{ère} audience d'introduction de l'affaire. Ils ne peuvent être utilisés qu'à la suite d'une remise par défaut.

La signature électronique est autorisée via le portail web e-Deposit ou via le portail web DPA-Deposit.

Si l'une des mentions reprise dans la demande de remise manque, celle-ci ne pourra être traitée à l'audience et le dossier fera l'objet d'un renvoi au rôle.

Si la demande de remise a pu être traitée, les avocats seront avisés de la date de remise par email par le greffe.

3.

Enfin, ces formulaires sont destinés à être utilisés exclusivement pour demander :

- Une remise le jour de l'introduction de l'affaire aux audiences de la 1^{ère} chambre des mardis et jeudis à 9 heures,
- Une remise lorsque l'affaire a déjà été remise aux audiences de la 1^{ère} chambre des mardis et jeudis à 9 heures ;
- Une remise dans une affaire qui a été fixée en date relais aux audiences débats succincts de la 1^{ère} chambre, les lundi, mardi et jeudi à 14 heures.

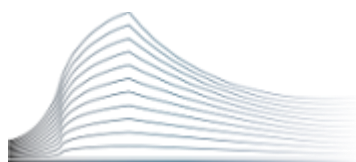
Ils ne peuvent donc pas être utilisés pour demander :

- Une remise lorsque l'affaire a été fixée, pour plaidoiries, aux audiences débats succincts de la 1^{ère} chambre, les lundi, mardi et jeudi à 14 heures,
- Une fixation en vue de plaider une affaire en débat succinct,
- Une remise dans les affaires fixées en suivi d'expertise aux audiences débats succincts de la 1^{ère} chambre, les lundi, mardi et jeudi à 14 heures (articles 973 et suivants du Code judiciaire). Par exception, les avocats peuvent se dispenser de comparaître, uniquement : (i) lorsque l'expertise suit son cours normal et que l'avocat démontre que l'intégralité de la provision a été versée sur le compte du greffe, et pour autant que (ii) les avocats aient préalablement écrit au tribunal pour l'informer de l'état d'avancement de l'expertise et l'aviser qu'ils ne comparaitront pas.

E. Contacts

Vous trouverez, sur ce site, les formulaires (calendrier 747§1^{er} du Code judiciaire,...), n° de téléphone et adresses de contact utiles.

Le service du greffe



TPIF Bruxelles – service du greffe-1^{ère} chambre

Bâtiment Montesquieu

Rue des Quatre Bras 13 - 1000 Bruxelles