

Kit enrichi de formation à la procédure d'appel pour les secrétaires

E-learning

Programme de la formation



REF
MOD_2023040

DUREE
4 heures

PUBLIC
Secrétaires de cabinets d'avocats,
assistantes et assistants juridiques.

PRE-REQUIS
Cette formation ne nécessite aucun
pré-requis.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Ce parcours e-learning a pour objectif d'équiper les assistant.e.s de vos cabinets d'une véritable boîte à outils sur la procédure d'appel autour du portail e-barreau v2.

Cette formation leur permettra au travers de démonstrations et de cas pratiques :

- * de **contrôler** toutes les **étapes et actes de la procédure d'appel** afin de **sécuriser le traitement** de vos dossiers
- * de **maîtriser** l'ensemble des **fonctionnalités** du portail **e-barreau v2** et notamment la **plateforme e-partage** sécurisée
- * d'**autonomiser** vos assistant.e.s et **accélérer** le traitement des dossiers
- * d'**approfondir** certaines particularités procédurales

Un kit aussi bien destiné à faire **monter en compétence** vos assistant.e.s en poste qu'à **intégrer vos nouvelles recrues**. Un complément **indispensable** à vos formations d'intégration !

DESCRIPTION / CONTENU

Préambule : Présentation du schéma de la procédure d'appel et de renvoi de cassation (28 min)

Nous détaillerons ensemble le schéma procédural :

- vérification des délais d'appel ;
- déclaration d'appel par voie électronique ;
- circuits d'orientation (circuit court 905 ou circuit long 908) ;
- signification de la déclaration d'appel ;
- délais pour conclure ;
- fixation de l'affaire ;
- pourvoi et renvoi de cassation.

Module 1 : Présentation de la plateforme e-barreau (9 min)

Nous effectuerons un tour d'horizon des différentes fonctionnalités :

- tableau de bord et notifications ;
- dossiers : consultation, recherche et création ;
- messagerie et agenda ;
- gestion des contacts ;
- support d'assistance.

Module 1 - 2nde partie : La communication électronique (17 min)

Dans ce module, nous verrons :

- les cas dans lesquels la communication des actes par voie électronique est obligatoire ;
- les actes concernés par la communication électronique ;
- les personnes autorisées à communiquer via le RPVA ;
- les cas dans lesquels il est possible de communiquer un acte sur support papier ;
- la notion de cause étrangère ;
- les sanctions liées à l'absence de communication d'un acte par voie électronique.

Module 2 : Saisir une déclaration d'appel (38 min)

Dans ce module :

1. nous listerons les points de contrôle avant de saisir la déclaration d'appel :

- contrôle des mentions prescrites à peine de nullité (article 901 du CPC) ;
- contrôle des parties ;
- jugement susceptible d'appel ?
- liste des chefs critiqués.

2. nous procéderons à la création et à l'envoi d'une déclaration d'appel sur e-barreau v2 :

- création d'un nouveau dossier ;

- actions sur le dossier ;
- décision attaquée ;
- objet de l'appel et énumération des chefs critiqués ;
- pièces jointes et problématique de l'annexe ;
- accusés de réception e-barreau ;
- délais à noter.

Module 3 : Se constituer en qualité d'intimé (17 min)

Nous procéderons aux actions suivantes :

- contrôle de la déclaration d'appel reçue ;
- constitution manuelle et automatique ;
- délais à noter ;
- revue d'un cas particulier (appel provoqué).

Module 4 : Saisir une déclaration de saisine (13 min)

Nous nous focaliserons sur les spécificités de cette procédure :

- déclaration de saisine sur support papier ;
- décisions attaquées ;
- délais à noter.

Module 5 : Utilisation de la messagerie RPVA (15 min)

Dans ce module, nous détaillerons les points suivants :

- création d'un message ;
- régularisation des conclusions ;
- communication des pièces ;
- fonctionnalités e-Partage.

Bonus : Module complémentaire (21 min)

Nous nous focaliserons ensemble sur les spécificités de certaines procédures :

- ajout de parties plus « spécifiques » à la procédure ;
- appel-compétence (articles 83 et suivants CPC) ;
- prise de date en première instance (au fond et en référé) ;
- avantages de e-barreau v2 ;
- connexion à l'assistance.

Module 6 : B.A.-BA de la procédure d'appel (document PDF) (35 min)

Ce module rassemble et synthétise les notions clés de la procédure d'appel telles que :

- les obligations particulières à chaque recours : déclaration d'appel, constitution, déclaration de saisine, appel-compétence ;
- les obligations communes : délais, présentation des conclusions, communication des pièces et dossier de plaidoirie.

Module Bonus : B.A.-BA de la procédure civile de première instance et de l'exécution provisoire (documents PDF) (50 min)

Ce module rassemble et synthétise les notions clés de :

1. la procédure civile de première instance telles que :

- le préalable amiable obligatoire ;
- les compétences du Tribunal judiciaire ;
- les différents types de procédure (représentation obligatoire, procédure orale...) ;
- la mise en état ;
- l'exécution provisoire ;
- les conclusions de première instance.

2. l'exécution provisoire en procédure civile telles que :

- les évolutions depuis les décrets de 2019 et 2020 ;
- les différents cas d'exécution provisoire (de droit, facultative ou interdite) ;
- la radiation pour inexécution de la décision de première instance.

METHODE PEDAGOGIQUE

Formation associant aspects théoriques et pratiques.

Sanctionnée par des quiz de validation des acquis à chaque module, cette formation est

éligible à une **prise en charge de l'OPCO EP** pouvant aller jusqu'à **200€** auxquels s'ajouteront **48€** de frais de salaire pour les cabinets de **moins de 11 salariés**.

Durée approximative : 4 heures.

MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUE

Cette formation e-learning a été **conçue par une avocate associée Lexavoué**, spécialiste de la procédure civile.

Elle est composée de **modules vidéos enrichis et de documents téléchargeables**, vous permettant d'**acquérir facilement et à votre rythme les connaissances** nécessaires à la maîtrise des règles régissant la procédure d'appel et à l'utilisation optimisée d'e-barreau V2.

MODALITES D'ÉVALUATION

Afin de vous délivrer l'attestation de formation, un **quiz** vous est proposé à la fin de chaque module (hors module 1 et compléments). Vous disposez de plusieurs essais. Dès lors que vous obtenez les bonnes réponses, vous pouvez passer au module suivant. Lorsque vous aurez suivi l'intégralité des modules et répondu aux 8 quiz, votre formation sera validée et vous recevrez votre **attestation individuelle de formation**.