

Compagnie des Experts Architectes près la Cour d'appel de Paris

CEACAP

Président : Patrick JEANDOT – 39, rue Georges Politzer 94110 Arcueil
tél : 09 51 06 64 14 – courriel : patrick.jeandot@gmail.com

COMMENT ÇA MARCHE ? MODE D'EMPLOI

Ouverte à tous, avocats, conseils techniques, parties, la solution de partage et de stockage sécurisée portée par la CEACAP est simple d'accès, facile à utiliser. Elle est compatible avec WINDOWS et MAC, avec tous les navigateurs – Internet Explorer et tout autre navigateur, Safari, Firefox, Google Chrome...

Elle ne nécessite l'acquisition d'aucun matériel supplémentaire. La plate-forme est accessible via internet depuis n'importe quel ordinateur, mais également depuis les tablettes ou les téléphones portables.

1 Principes de base

Les plates-formes sont accessibles par tous les utilisateurs (avocats, conseils des parties, spécialistes, parties, etc.). Chaque utilisateur se voit attribuer un couple identifiant/mot de passe unique qui lui permet d'accéder indifféremment à toutes les expertises des différents experts, pour lesquelles il est autorisé.

Vous n'avez rien à installer sur votre ordinateur, **que vous soyez en environnement MAC ou PC** l'interface Web en permet l'accès immédiat, **partout et à toute heure**, depuis votre navigateur internet.

2 Quel est le rôle de l'expert ?

- Il inscrit les parties prenantes (les identifiants et mots de passe sont automatiquement adressés aux intéressés) ;
- Il donne les droits aux utilisateurs pour chacune des expertises ;
- Il relève les fichiers déposés dans les boîtes aux lettres des avocats. Pour des raisons d'homogénéité des noms de fichiers et de présentation des documents, l'expert va procéder à un certain nombre d'opérations préalables (vérification du format, transformation en « pdf » si nécessaire, séparation d'un fichier en plusieurs fichiers, rotation éventuelle de pages, vérification de l'ordre des pages, changement de nom du fichier), avant classement dans l'arborescence. Il n'y a bien sûr aucune modification du document lui-même, dont l'original reste d'ailleurs inchangé dans le dossier « Pièces archivées » de l'avocat considéré.

3 Comment l'expert adhère-t-il à ce service ?

L'expert qui souhaite créer sa plate-forme doit adresser un courriel depuis www.ceacap.org/e-partage
Voir page 1 du guide rapide expert

Il recevra les informations utiles pour s'abonner pendant un an en optant pour la formule de son choix (a priori option NetExplorer START 10 Go à 348,00 €/an).

4 Comment l'expert crée-t-il sa plate-forme sur le portail ?

Sa plate-forme sera automatiquement ajoutée au portail qui donne accès aux plates-formes dématérialisées de tous les experts.

Voir page 2 du guide rapide expert

Son adresse de plate-forme « expert-durand.netexplorer.pro », son identifiant et son mot de passe lui permettront d'accéder à la liste des « Utilisateurs publics », c'est-à-dire des professionnels de l'expertise (avocats, conseils de parties, etc) inscrits sur le portail.

Le portail permet de mutualiser les professionnels de l'expertise, qui sont inscrits une seule fois, et qui de ce fait n'ont qu'un seul identifiant et un seul mot de passe quelle que soit l'expertise ou l'expert.

Voir pages 3 et 4 du guide rapide expert

Il pourra ajouter un nouvel « utilisateur public » (avocats, conseils des parties, spécialistes, etc.) qui recevra immédiatement par courriel un identifiant, un mot de passe pour accéder à sa plate-forme.

Voir page 5 du guide rapide expert

5 Comment accéder à une plate-forme ?

Experts et utilisateurs peuvent accéder à une plate-forme soit depuis www.ceacap.org/e-partage, ou depuis <https://expertisepartage.fr>, ou depuis l'adresse de l'expert <https://expert-durand.netexplorer.pro>

Voir pages 6 et 7 du guide rapide expert

L'expert peut ajouter des « Utilisateurs privés » qui ne sont pas des professionnels, et qui n'interviennent que dans le cadre d'une expertise. Ils sont enregistrés sur sa plate-forme personnelle et non sur le portail.

Voir pages 8 et 9 du guide rapide expert

L'expert leur donne ensuite les droits pour naviguer, lire, télécharger.

Pour chaque sous-dossier « Boîte aux lettres » l'expert donne en plus le droit à l'avocat ou à la partie considérée d'ajouter des fichiers.

Voir pages 11 et 12 du guide rapide expert

Il ne reste plus qu'à générer de la même façon des alertes email (facultatif), pour que tous les utilisateurs soient informés des mises en ligne, des modifications, et reçoivent un courriel avec la possibilité de télécharger le document directement avec un lien, sans se connecter à la plate-forme.

Voir page 13 du guide rapide expert

D'autres possibilités sont offertes notamment pour consulter les journaux des événements, avec un filtre par nom, par date, etc. pour savoir qui a navigué, lu, téléchargé, ajouté, à quelle date, à quelle heure, etc.

Il est possible de visualiser, par expertise, toutes les opérations des utilisateurs et d'imprimer l'historique de l'expertise.

Voir page 10 du guide rapide expert

6 Comment sont organisées les plates-formes ?

Dès la page d'accueil d'une plate-forme l'utilisateur visualise la liste des dossiers d'expertises enregistrés par l'expert, et peut consulter les dossiers.

Afin de rendre la navigation plus confortable pour les avocats, une « arborescence » est suggérée pour uniformiser l'organisation. Voir *infra*.

7 Comment déposer ou télécharger les pièces ?

L'expert crée sur son ordinateur un dossier qui comprend toutes les expertises dématérialisées.

Il lui suffit une fois pour toute de créer un lien - grâce au logiciel Net'Sync fourni - entre ce dossier et sa plate-forme, pour qu'automatiquement toute modification soit prise en compte dans un sens comme dans l'autre.

Voir pages 20 à 23 du guide rapide expert

Le site distant (plate-forme dématérialisée) est le juste reflet du dossier enregistré sur le disque dur de l'ordinateur de l'expert.

En clair, l'expert n'a pas à se rendre sur la plate-forme pour lire, télécharger ou ajouter des fichiers. Il travaille sur son ordinateur et **ne modifie pas ses habitudes**.

Quant aux autres utilisateurs (avocats, parties, conseils techniques, etc.) pour déposer des fichiers depuis un ordinateur vers la plate-forme d'un l'expert, il leur suffit après s'être connectés à ladite plate-forme de :

- Sélectionner dans la zone principale le dossier BAL « Boîte aux lettres »
- Cliquer sur le bouton « ajouter » en haut de la plate-forme et sélectionner les documents à transférer, ou
- Glisser/déposer des fichiers depuis l'ordinateur dans la zone principale de la BAL

De même pour télécharger.

Sélectionner dans la zone principale les fichiers et dossiers. Cliquer sur « Télécharger ».

Le fichier ou le dossier sera copié sur le dossier destiné à cet effet sur l'ordinateur (Dossier téléchargement par exemple).

[Voir guide rapide utilisateur](#)

Tout a été fait pour que la simplicité soit au rendez-vous.

TEXTES A TELECHARGER pour copier/coller

PROPOSITION D'ARBORESCENCE POUR UN DOSSIER D'EXPERTISE TYPE

+

PROPOSITION DE COMMENTAIRES

NOTA : afin d'informer les parties de la composition des dossiers vous pouvez leur annexer des commentaires. Pour cela faire un clic droit sur le dossier en question, cliquer sur « Propriétés » dans le sous-menu, puis sur l'onglet « Annotations ». Vous pouvez ajouter en partie basse le commentaire y compris par copier/coller puis cliquer sur « Ajouter ». Pour modifier un commentaire existant cliquer sur le crayon à droite.

Voir page 14 du guide rapide expert

EXPERTISE_E1401_M._DUPONT_C/_Mme_DURAND, ETC

NOTA : sur ce dossier tous les intervenants ont le droit de naviguer, lire, télécharger uniquement. Il faut appliquer ces droits aux sous-dossiers.

1-PIECES_TRIBUNAL

Commentaire : Ce dossier renferme les assignations et toutes les pièces qui émanent du tribunal (ordonnances + assignations + courriers).

La date de création (année/mois/jour) est systématiquement mentionnée au début du nom de chaque fichier pour un classement chronologique.

2-PIECES_EXPERT

Commentaire : Ce dossier renferme toutes les pièces qui émanent de l'expert ou qui sont retenues par lui pour l'instruction de l'affaire.

A-NOTES_AUX_PARTIES_+_COURRIERS

Commentaire : Ce dossier renferme les pièces rédigées par l'expert (réponses aux dires + notes aux parties + document de synthèse).

La date de création (année/mois/jour) est systématiquement mentionnée au début du nom de chaque fichier pour un classement chronologique.

B-PIECES_ANNEXES_DE_L'EXPERT

Commentaire : Ce dossier renferme les pièces annexes qui émanent de l'expert (photographies + textes réglementaires + divers).

La date de création (année/mois/jour) est systématiquement mentionnée au début du nom de chaque fichier pour un classement chronologique.

C-DIRES_DES_PARTIES

Commentaire : Ce dossier renferme les dires des parties qui sont retenus par l'expert.

La date de création (année/mois/jour) est systématiquement mentionnée au début du nom de chaque fichier pour un classement chronologique.

D-PIECES_ANNEXES_DES_PARTIES

Commentaire : Ce dossier renferme les pièces des parties qui ont été retenues par l'expert et qui sont utiles à la parfaite compréhension de l'affaire.

Elles ont été sélectionnées par copier/coller depuis les boîtes aux lettres des avocats.

L'expert a modifié les noms des fichiers communiqués par les avocats de façon à permettre un classement chronologique.

La date de création (année/mois/jour) est donc systématiquement mentionnée au début du nom de chaque fichier.

E-PIECES_ARCHIVEES_DE_L'EXPERT

Commentaire : Ce dossier renferme les pièces annexes qui émanent de l'expert (courriers + demandes de report + demandes de consignations complémentaires + divers) qui ne sont pas utiles pour la rédaction du rapport.

F-PIECES_CONCLUSIVES_ADRESSEES_AUX_PARTIES

Commentaire : *NOTA : ce dossier est constitué lors de la rédaction définitive du rapport.*

Ce dossier renferme la totalité des fichiers gravés sur le CD qui est adressé aux parties en fin d'expertise. Les avocats ont trente jours à compter du dépôt du rapport pour télécharger ce dossier après quoi il sera supprimé de la plate-forme. (nota : le rapport seul est adressé aux parties sous format papier, avec un CD joint sur lequel sont gravés tous les fichiers).

F1-RAPPORT

Commentaire : Ce dossier contient le rapport définitif.

F2-PIECES_ANNEXES

Commentaire : Ce dossier contient la totalité des pièces numérotées annexées au rapport (pièces du tribunal + pièces des parties + dires + pièces de l'expert), et citées dans celui-ci.

F3-COURRIERS_+_DEMANDE_D'EVALUATION

Commentaire : Ce dossier contient les courriers d'envoi du rapport au tribunal, aux parties, et la demande d'évaluation.

F4-SOURCE

Commentaire : Ce courrier contient des fichiers source éventuellement utiles aux parties (en pdf, jpg), des photographies originales haute définition, des planches photographiques haute définition, etc. pour autoriser des tirages de bonne qualité.

G-ESPACE_DE_TRAVAIL

NOTA : ce dossier n'est pas accessible aux parties, avocats, conseils, etc.

Tous les droits (naviguer, lire, télécharger) des utilisateurs ont été supprimés sauf pour l'expert administrateur de la plate-forme.

Aucun commentaire - C'est l'espace de travail de l'expert sur lequel se trouvent tous les fichiers en « .doc », « .xls », etc. (notes aux parties, courriers, demande de report, demande de consignations complémentaires, feuilles d'heures, documents de synthèse, rapport en cours d'élaboration, etc.). Ces fichiers sont convertis en pdf avant d'être déplacés dans les dossiers A, B ou E.

3-PIECES_MAITRE_X

Commentaire : Ce dossier renferme toutes les pièces qui émanent de l'avocat considéré.

BOÎTE_AUX_LETTRES_MAITRE_X

NOTA : dans ce dossier seul MAITRE X a le droit d'ajouter.

Commentaire : Dans ce dossier l'avocat peut ajouter du contenu par envoi de fichiers, créer un répertoire, créer un nouveau fichier ou copier/coller.

Il n'est pas possible pour l'avocat de modifier un contenu existant, de supprimer ou de renommer un fichier.

Par exemple, s'il s'aperçoit d'une erreur quelconque l'avocat ne peut pas supprimer le fichier qu'il a mis en ligne précédemment.

Il devra dans ce cas mettre en ligne un nouveau fichier rectifié.

Il appartiendra à l'expert de consulter la totalité des fichiers.

Ceux qui sont utiles à l'instruction de l'affaire seront sélectionnés par l'expert, renommés et copiés dans le dossier B-PIECES_EXPERT / PIECES_ANNEXES_DES_PARTIES.
Après consultation par l'expert toutes les pièces de l'avocat sont placées dans le dossier PIECES_ARCHIVEES pour pouvoir visualiser ultérieurement - si nécessaire - la totalité des pièces communiquées.

PIECES_ARCHIVEES_MAITRE_X

[Commentaire](#) : Ce dossier contient tous les fichiers qui ont été communiqués par l'avocat. Ils sont déplacés depuis la BOITE_AUX_LETTRES dans ce dossier, par l'expert. L'objet du présent dossier est de conserver intacte la mémoire de la totalité des pièces communiquées par l'avocat.

4-PIECES_MAITRE_Y

[Commentaire](#) : Ce dossier...

PROPOSITIONS DE TEXTES POUR L'ENVOI D'EMAILS AUTOMATIQUES

NOTA : les textes sont modifiés sur la plate-forme dans : Configuration / Emails / Notification d'ajout de fichier sur NetExplorer ou Identifiants d'accès à l'espace de partage NetExplorer. Cliquer sur chacun des crayons à droite.
Voir pages 15 à 16 du guide rapide expert

Modèle de courriel concernant la notification d'ajout de fichiers

Bonjour [prenom] [nom], *(ne pas modifier ces liens sur le site)*

De nouveaux fichiers viennent d'être déposés dans l'espace de partage de la plate-forme collaborative CEACAP pour l'expertise considérée :
[lien]

Je vous invite à les télécharger directement depuis le lien qui vous est adressé ou depuis la plate-forme, et à les consulter.

Je vous prie d'agréer, Madame, Cher Maître, Monsieur, l'expression de ma parfaite considération.

L'expert de justice
M. Philippe DURAND

Modèle de courriel concernant l'envoi des « adresse, identifiant et mot de passe » aux utilisateurs

Bonjour [prenom] [nom], *(ne pas modifier ces liens sur le site)*

Vous avez consenti expressément à la transmission par voie électronique de tous les documents de l'expertise. Par conséquent vous trouverez ci-dessous les adresse, identifiant et mot de passe pour accéder à l'espace de partage de la plate-forme collaborative de M. Philippe DURAND, expert.

Adresse d'accès : [lien] *(ne pas modifier ce lien sur le site)*

Utilisateur : [identifiant] *(ne pas modifier ce lien sur le site)*

Mot de passe : [mot_de_passe] *(ne pas modifier ce lien sur le site)*

Ils vous permettront d'envoyer ou de télécharger les dires, pièces et documents de l'expertise de justice dans les meilleures conditions de sécurité et de confidentialité.

Seul l'avocat est autorisé à déposer des documents dans sa boîte aux lettres personnelle. Les parties doivent donc lui confier les pièces utiles.

Les parties sans avocat disposent d'une boîte aux lettres.

J'attire toutefois votre attention sur l'obligation qui vous est faite de les diffuser sur support papier aux parties qui n'ont pas accepté la voie électronique.

N'hésitez pas à me signaler par un courriel adressé à philippe.durand@gmail.com *(mettre en surbrillance l'adresse email, cliquer sur le logo avec un maillon sur le bandeau horizontal pour insérer un lien, remplir l'URL : <mailto:philippe.durand@gmail.com>, cliquer sur OK)* les éventuels problèmes rencontrés. Un guide de prise en main est disponible dans votre espace. Un guide rapide utilisateur est téléchargeable à l'adresse

suivante : www.ceacap.org/e-partage (mettre en surbrillance le mot, cliquer sur le logo avec un maillon sur le bandeau horizontal pour insérer un lien, remplir l'URL : <http://www.ceacap.org/e-partage>, cliquer sur OK)

Je vous invite à le consulter.

Je vous prie d'agréer, Madame, Cher Maître, Monsieur, l'expression de ma parfaite considération.

L'expert de justice
Philippe DURAND

PROPOSITION DE TEXTE POUR LA PREMIERE CONVOCATION

Modèle de courriel pour connaître les convenances de chacun

Maître,

J'ai été désigné par ordonnance de référé du TGI de C... le 00/00/2014, au titre de l'affaire citée en objet.

À ce titre, je souhaite organiser une première opération d'expertise.

Je vous propose les dates suivantes :

Jeudi 15 mai 2014 à 10H00

Jeudi 15 mai 2014 à 14H00

Vendredi 23 mai 2014 à 10H00

Vendredi 23 mai 2014 à 14H00

Etc.

Je vous remercie de me faire part de vos INDISPONIBILITÉS ABSOLUES par retour, afin que je puisse définir une date de rendez-vous compatible avec les engagements de chacun.

D'autre part, je vous signale qu'**une plate-forme collaborative dématérialisée a été mise en place dans le cadre de cette expertise.**

Elle sera accessible à tous les conseils et parties qui accepteront d'y être enregistrés.

Chaque utilisateur reçoit un identifiant et un mot de passe (qu'il peut modifier) pour se rendre sur ladite plate-forme.

Ainsi tous les fichiers de l'expertise peuvent être lus, visualisés et téléchargés depuis un ordinateur, par tous les utilisateurs.

Il est aussi possible de transmettre tout document de façon dématérialisée. Pour cela un dossier « Boîte aux lettres » est créé pour chaque avocat et partie sans avocat, qui permet d'ajouter un contenu (envoi de fichiers, création de répertoires, création d'un nouveau fichier ou copier/coller).

Ces fichiers en transit dans la BAL seront vérifiés par l'expert. Ceux qui sont utiles à la parfaite compréhension du rapport seront renommés et déplacés par lui dans le dossier « PIÈCES DES PARTIES » du dossier EXPERT.

À chaque ajout ou modification, les parties et conseils sont automatiquement avertis par email, et un lien leur permet de télécharger directement la nouvelle pièce mise en ligne, sans se rendre sur la plate-forme.

Pour plus d'information, il est possible de télécharger le « Guide rapide utilisateur » sur www.ceacap.org/e-partage

Les avocats qui acceptent cette formule sont priés de me le confirmer par courriel. Le défaut de réponse sera considéré comme valant accord.

Les avocats pourront dès réception de leur identifiant et de leur mot de passe, consulter tous les fichiers de l'affaire et communiquer leurs fichiers sur la plate-forme.

Sentiments dévoués.

Modèle de texte inséré à la fin de la première convocation

Note de l'expert :

Une plate-forme collaborative dématérialisée a été mise en place dans le cadre de la présente expertise. Après l'accord des parties et la communication de leurs emails, elle sera accessible à toutes les parties et conseils enregistrés.

Chaque utilisateur reçoit un identifiant et un mot de passe - qu'il peut modifier - pour se rendre sur la plate-forme.

Ainsi tous les fichiers de l'expertise peuvent être lus, visualisés et téléchargés par tous les utilisateurs. Il est aussi possible de transmettre tout document de façon dématérialisée. Pour cela un dossier « Boîte aux lettres » est créé pour chaque avocat et partie sans avocat, qui permet d'ajouter un contenu (envoi de fichiers, création de répertoires, création d'un nouveau fichier ou copier/coller).

Ces fichiers en transit dans la BAL seront vérifiés, renommés et déplacés par l'expert dans le dossier « PIECES DES PARTIES » du dossier EXPERT.

A chaque ajout ou modification les parties et conseils sont automatiquement avertis par email, et un lien leur permet de télécharger directement la nouvelle pièce mise en ligne sans se rendre sur la plate-forme.

Tous les avocats recensés ont reçus leur identifiant et leur mot de passe.

Ils peuvent transférer sur la plate-forme <https://expert-durand.netexplorer.pro> - avant la première opération d'expertise - les documents utiles à l'instruction de l'affaire.

Pour plus d'information il est possible de télécharger le « Guide rapide utilisateur » sur www.ceacap.org/e-partage

PROPOSITION DE TEXTE POUR LES NOTES AUX PARTIES

Modèle de texte inséré à la fin des notes aux parties

Note de l'expert :

Suite à l'accord des parties une plate-forme collaborative dématérialisée a été mise en place dans le cadre de la présente expertise.

Elle est accessible à tous les conseils et parties qui ont communiqué leur email à l'expert, et qui de ce fait y sont enregistrés.

Chaque utilisateur a reçu un identifiant et un mot de passe pour se rendre sur la plate-forme.

Ainsi tous les fichiers de l'expertise peuvent être lus, visualisés et téléchargés depuis un ordinateur, par tous les utilisateurs.

Il est aussi possible de transmettre tout document de façon dématérialisée. Pour cela un dossier « Boîte aux lettres » a été créé pour chaque avocat et partie sans avocat qui permet d'ajouter un contenu (envoi de fichiers, création de répertoires, création d'un nouveau fichier ou copier/coller).

Ces fichiers en transit dans la BAL seront vérifiés, renommés et déplacés par l'expert dans le dossier « PIECES DES PARTIES » du dossier EXPERT.

A chaque ajout ou modification les parties et conseils sont automatiquement avertis par email, et un lien leur permet de télécharger la nouvelle pièce mise en ligne.

Pour plus d'information il est possible de télécharger le « Guide rapide utilisateur » sur www.ceacap.org/e-partage

La présente note aux parties est un outil de travail qui précise à un moment donné les noms des intervenants, les noms des présents, les faits et procédure, l'exposé de la mission, les propos échangés, les faits constatés, les analyses, les hypothèses et premières conclusions, les pièces à transmettre, le calendrier et le coût prévisionnel des opérations d'expertise.

Dans cette note, les hypothèses et conclusions exposées par l'expert sont prises en fonction de l'état de connaissance qu'il a du dossier.

Ces informations ne préjugent donc en rien des conclusions qu'il sera amené à présenter dans son rapport.

Néanmoins, les parties qui estimerait que cette note présente des imprécisions, erreurs ou omissions sont priées d'en informer l'expert dans le mois qui suit la réception de ce document, de sorte que les rectifications soient prises en compte si elles sont justifiées.

A défaut, ce texte sera considéré par l'expert comme exact et pourra être repris dans son rapport.

Note aux parties mise en ligne en extension « .pdf » sur la plate-forme collaborative le 0/0/2014, et adressée en noir et blanc par courrier simple aux parties sans courriel.