#### Préparer et envoyer un document

Consulter un dossier

/	quête		
4 Ault (valideur)   Demiline convexion	- 16 25/00/2013 A 19409 ( 🖉 forferences   Contest	triansissien 1 Adm	Disense
élé-Recours - Cour	administrative d'appel de Par	15 🤲 Changer de Juridecius	Jarra
Rachardha ; 17 dossow / hore Dossiers enrolles : (blact) Dossiers en coars : (blact)	Tout • 12 Dessers Yes Aero	en mente anticata da cala da ca	Pressages : (bdgs)
Requêtes sauveg	ardées - <i>Requêtes déposé</i> e	s en attente d'enregistrement	Préparer l'envoi d'une requête
N* provisoire	Dépôt effectué le	Requerant principal	Fichlers
545	25/02/2013	MINISTÈRE 3 VALIDEUR	3
	26/02/2012	MINISTERE 3 VALIDEUR	30

- Le menu « @Requêtes » affiche la liste des requêtes :
- préparées et éventuellement sauvegardées, mais non encore envoyées
- déposées et en attente d'enregistrement par le greffe
- Un formulaire de dépôt de requête doit être renseigné – il comprend :
- Le nom du requérant
- Les éléments liés à la décision attaquée
- Le degré d'urgence, la matière et l'objet de la requête
- La requête et l'inventaire des pièces au format PDF
- Les personnes à informer sur ce dossier

# Le dépôt d'un document

- Depuis votre dossier, cliquer sur Préparer l'envoi d'un documen
- La fenêtre d'envoi d'un document s'ouvre :

Recherche	@ Requites	@ Documents	Messages	Rectarda Rectarda	avante Q	
Dossiers endlifs : Dossiers en cours	Vice avez 20 deepe Yous avez 544 dee	era enclúda sera en coura dant é héa	inessura			
PRÉPARER L'I	ENVOI D'UN D	OCUMENT 0		Enterner Ala	Jate des daixments	
Dossier Requirant principal Affectation	365226 Mitte Jeanne I 7ème sous-s	SUPONT / MENESTERE ection	DE L'INTERGEUR	Sé	lectio	nner le
Document () Type de document* ()	<ul> <li>Mémoire (</li> <li>Pièces sar</li> <li>Courrier s</li> </ul>	avec ou sans pièces) vs mémoire oul	~		type	e de
Informations ubles 0				)	docui	ment

# Les 4 onglets d'un dossier

Vos Dossiers (3 Republice (3 Documents Ressages	1 Paris An Li Can Manter
Annular Content of the second se	The accessing of the second seco
DOSSIER 1300014 Madame MIMME MCM / MERISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE Stellander Parties de la constant de la constant Medicada parties de la constant de la constant Settémber Parties Indonésie Parce	Parsones etemés par currei      Parsones etemés par currei      Curreis conditionaire      Borea      Borea      Sais une reference      Curreis      Currei

- Onglet « Synthèse » comprenant :
- L'état du dossier
- La liste des dossiers liés
- L'analyse
- Onglet « Parties » comprenant la liste des parties
- Onglet « Historique » → C'est à partir de cet onglet que les documents liés aux événements peuvent être consultés :
- Mémoire introductif d'instance, communication de la requête, d'un mémoire ou de pièces, courriers, avis d'audience...
- Onglet « Pièces » permettant de visualiser toutes les pièces et accusés de dépôt ou de notification du dossier





# **Télérecours**

# **Mémento** Aide mémoire

- Envoyer une requête
- Envoyer un document
- Consulter ses dossiers
- Télécharger un dossier

Vous trouverez dans ce mémento un résumé des principales fonctions de l'application Télérecours



Assistance Utilisateurs disponible du lundi au vendredi de 8H30 à 17H30 (heure de Paris)
 ⇒ 0811 360 941



Lien vers le site d'information Télérecours : http://www.telerecours.fr/

#### Se connecter

#### Accéder à la page d'accueil

#### Tableau de bord

### Se connecter à Télérecours Administrations Avocats non inscrits au RPVA

- Deux adresses pour se connecter à Télérecours selon le niveau de juridiction :
- Conseil d'Etat = www.telerecours.conseil-etat.fr
- CAA et TA = www.telerecours.juradm.fr

C	Duvrir une session 🙂	(
Identifiant		Saisir son
Mot de passe	Code d'acoès oublié ? Mot de passe perdu ?	de passe
	Valider Obtenir des codes d'accès	

## Se connecter à Télérecours Avocats inscrits au RPVA

- L'accès à l'application Télérecours s'effectue en s'authentifiant à e-barreau puis en cliquant sur l'un des deux accès suivants selon le niveau de juridiction souhaité :
- Conseil d'Etat
- CAA et TA



### **Choisir la juridiction**

- La visibilité du portefeuille des dossiers d'une entrée n'est pas globale mais consultable juridiction par juridiction
- A l'entrée dans l'application, le premier écran proposé est celui de la liste des juridictions :

Choix de la juri	diction j	Sélectionner la uridiction souhaitée	
Tribunaux admin	istratifs	Cours administrat	ives d'appel
TA de Paris TA Grenoble TA Limoges TA Pau	2	CAA de Paris CAA Poris	1

# Page d'accueil Télérecours

La page d'accueil permet d'accéder à son portefeuille de dossiers :

Vos Dossie	rs @ Requètes	@ Documents Message	es		
Recharche	s : Nº dossier / Nom	Tous · Dossiers Te	dé-Recours seuls Recherchel Becherche	avarcela 😣	
Dossiers	enrólès : <u>Vous avez 1 dossie</u> en cours : <u>Vous avez 4 doss</u>	r enrôlé ers en cours dont 1 Télérecours			Messages : (N
N	Alter and a				
	CONTRACK.				
Vos Do	ssiers				Y
	N* Dossier	Etat de l'affaire	Date de l'état	Requérant	Défendeur
	@ 1204501	En cours dinstruction	11-12-2012	M. Requérant1	Défendeur1
	@ 0906368	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeur1
	@ 0906367	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeur1
	@ 0506366	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeurt
	@ 0902738	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeurt
	@ 1000893	Terminé	21-03-2011	Requérant1	Défendeurt
	@ 0903185	Terminé	20-12-2010	Requérant1	Défendeur1
	@ 0901352	Terminé	20-12-2010		Défendeur1

En fonction des habilitations de l'utilisateur, la page d'accueil affiche tous les dossiers du portefeuille général ou uniquement ceux restreints au périmètre de l'utilisateur

## Bandeau de haut de page

🖉 <u>Vos préférences</u> | <u>Contact</u> | <u>Historique</u> | <u>Aide, en ligne</u> | <u>CGU</u> | <u>Mentions légales</u>

- Le lien vers les <u>Préférences</u> permet de :
- Modifier l'adresse de messagerie
- Changer son mot de passe le cas échéant
- A la connexion, choisir ou non d'afficher la liste des dossiers (connexion plus rapide si liste non affichée)
- Choisir d'afficher les dossiers en fonction de leur type ou de leur statut
- Modifier les informations personnelles
- Le lien vers l' <u>Aide en ligne</u> permet d'accéder au manuel utilisateurs

## Recherche

Recherche : Nº dossier / Nom En cours 💌 🗊 Dossiers Télérecours seuls Rechercher Recher

- Recherche d'un dossier par son numéro en renseignant le champ « N° dossier / Nom »
- En cliquant sur le lien <u>Recherche avancée</u>:
- Recherche d'un dossier par sa référence interne
- Recherche d'un dossier sur une période ou une journée (par mouvement) sur la totalité des dossiers ou sur les dossiers Télérecours seulement

Référence		
Recherche par mouvement		
Semaine du : O Journée du :		
Appliquer le filtre de recherche	Tous	Dossiers Télérecours seuls