



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/>

Le dépôt d'une requête

N° provisoire	Dépôt effectué le	Requérant principal	Fichiers
545	25/02/2013	MINISTÈRE 3 VALIDEUR	3
546	26/02/2013	MINISTÈRE 3 VALIDEUR	3

- ▶ 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 document**
- ▶ La fenêtre d'envoi d'un document s'ouvre :

Document : 345296
 Requérant principal : Mme JEANNE DUPONT / MINISTÈRE DE L'INTERIEUR
 Affiliation : 70me sous-section

Type de document : Mémoire (avec ou sans pièces) Pièces sans mémoire Courrier seul

Informations utiles :

Sélectionner le type de document

Les 4 onglets d'un dossier



- ▶ **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

Télécharger un dossier



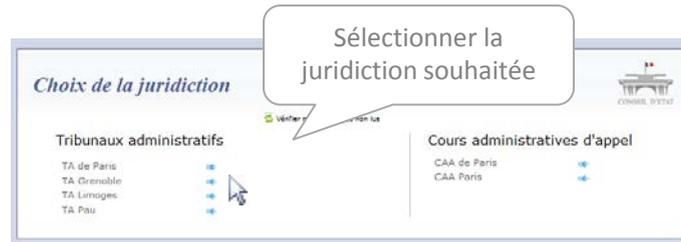
Le fichier PDF téléchargé est organisé en sous-cotes facilitant l'archivage numérique

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

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 :

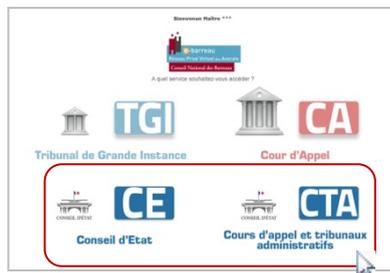


Bandeau de haut de page

-
- ▶ Le lien vers les [Préférences](#) 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' [Aide en ligne](#) permet d'accéder au manuel utilisateurs

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



Page d'accueil Télérecours

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

N° Dossier	Etat de l'affaire	Date de l'acte	Requérant	Défendeur
@ 1264301	En cours d'instruction	11-12-2012	M. Requérant1	Défendeur1
@ 0000068	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeur1
@ 0000067	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeur1
@ 0000066	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeur1
@ 0002238	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeur1
@ 0000033	Terminé	27-05-2011	Requérant1	Défendeur1
@ 0003305	Terminé	20-12-2010	Requérant1	Défendeur1
@ 0001952	Terminé	20-12-2010	Requérant1	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

Recherche

-
- ▶ Recherche d'un dossier par son **numéro** en renseignant le champ « N° dossier / Nom »
 - ▶ En cliquant sur le lien [Recherche avancée](#) :
 - 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