

Ordonnance du 25 mars 2020 portant adaptation des règles de procédure pénale

(mise à jour 27 mars 2020)

Fiche relative à l'utilisation des courriels pour l'exercice des recours (appel, pourvoi en matière pénale) et le dépôt de demandes d'acte au juge d'instruction (article 81 CPP)

L'article 4 de l'ordonnance visée supra prévoit que **les demandes d'actes au cours de l'instruction, les appels et les pourvois en cassation** peuvent être formés par courriel à l'adresse électronique communiquée à cette fin par la juridiction. Les notifications faites à partir de ce jour devront ainsi préciser cette modalité et porter les coordonnées de la boîte structurelle gug.papeete@justice.fr pour permettre demandes ou recours.

1° Recours et demandes

L'information du public sera apportée par voie d'affichage en langue française et tahitienne sur la boîte aux lettres des services judiciaires, située à l'extérieur du site de l'avenue Pouvanaa a oopa. Elle précisera les coordonnées de l'adresse mail gug.papeete@justice.fr et indiquera que l'objet devra être spécifié : appel en matière pénale, pourvoi en matière pénale, demande d'acte au juge d'instruction ;

Cette information figurera également au plus tôt sur le site internet de la cour d'appel sur instructions de **la directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire.**

Elle sera communiquée à la DSJ par le directeur de greffe du TPI(oji2.dsj-sdoji@justice.gouv.fr) afin d'être mise en ligne sur justice.fr.

Les avocats continueront à utiliser cette même boîte mail gug.papeete@justice.fr qui leur a déjà été indiquée . Il sera demandé au bâtonnier par le procureur général de communiquer cette boîte mail aux autres bâtonniers afin que les avocats des barreaux extérieurs disposent du même niveau d'information.

2° L'exigence d'un accusé de réception

L'ordonnance prévoit que les courriels sont considérés comme reçus par la juridiction à la date de l'envoi d'un accusé électronique de réception par la juridiction. L'adresse courriel sera relevée régulièrement au moins deux fois par jour et les demandes transmises sans délai par la cellule d'accueil téléphonique au service compétent (greffe du juge d'instruction, greffe correctionnel...)

avec la mention ou l'icône « importance haute ». Une fois reçu par le service compétent ce mail devra être imprimé et faire l'objet d'un courriel de confirmation de réception valant accusé de réception au sens des dispositions de l'ordonnance.

Le service compétent devra en effet envoyer ce mail type commun à tous les services (qui sera élaboré par le directeur de greffe du TPI) sur la boîte aux lettres structurelle et/ou personnelle de l'expéditeur en veillant à ce qu'il ne contienne aucune information nominative. Ce mail devra être édité et classé au dossier.

L'objet du message pourra s'intituler « *confirmation de réception* » et son contenu précisera l'absence de nécessité de répondre.