



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat Général**

# L'UTILISATION DE PLEX PAR LES AVOCATS

## PLEX

Mode opératoire  
Partenaires de justice  
Mars 2021

Version 1

# Sommaire

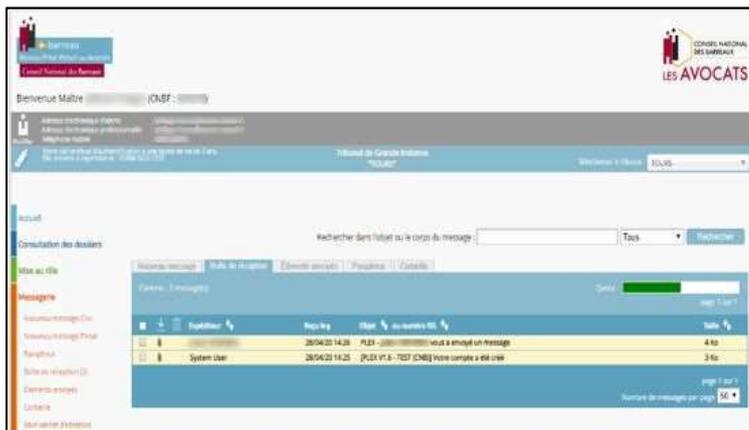
I.	Création du compte PLEX	p. 3
II.	Réception d'un document par un avocat	p. 4
III.	Réinitialisation du mot de passe	p. 6



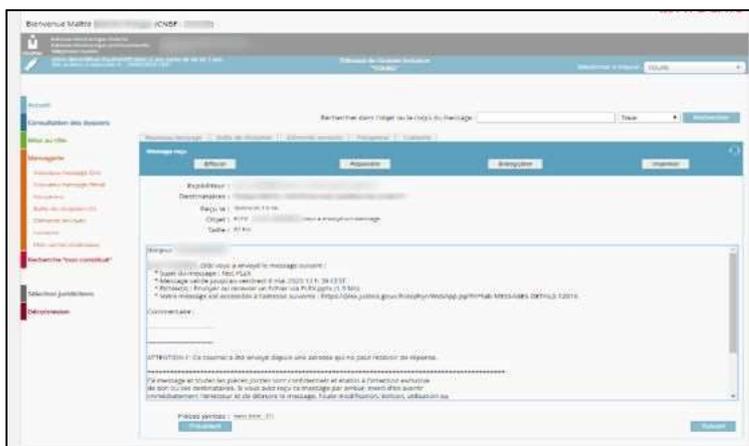
- 2 L'utilisateur doit ensuite copier-coller l'adresse (adresse de connexion) dans son navigateur internet, le lien n'étant pas « cliquable » (évolution en cours) et accéder ainsi à la plateforme PLEX.
  - Il sera ensuite demandé à l'utilisateur de renseigner le mot de passe provisoire figurant dans le courriel d'inscription.
  - Ensuite, l'utilisateur devra définir un nouveau mot de passe.
- Dès lors, l'utilisateur bénéficiera d'un compte PLEX permettant de recevoir des messages et des fichiers informatiques provenant des magistrats et greffiers du ministère de la Justice.

## II. Réception d'un document par un avocat

- 1 L'utilisateur reçoit un courriel sur sa messagerie RPVA l'informant de la réception d'un document à télécharger. Celui-ci contient également la période durant laquelle les pièces sont disponibles sur la plateforme. A l'issue, les pièces ne seront plus accessibles.



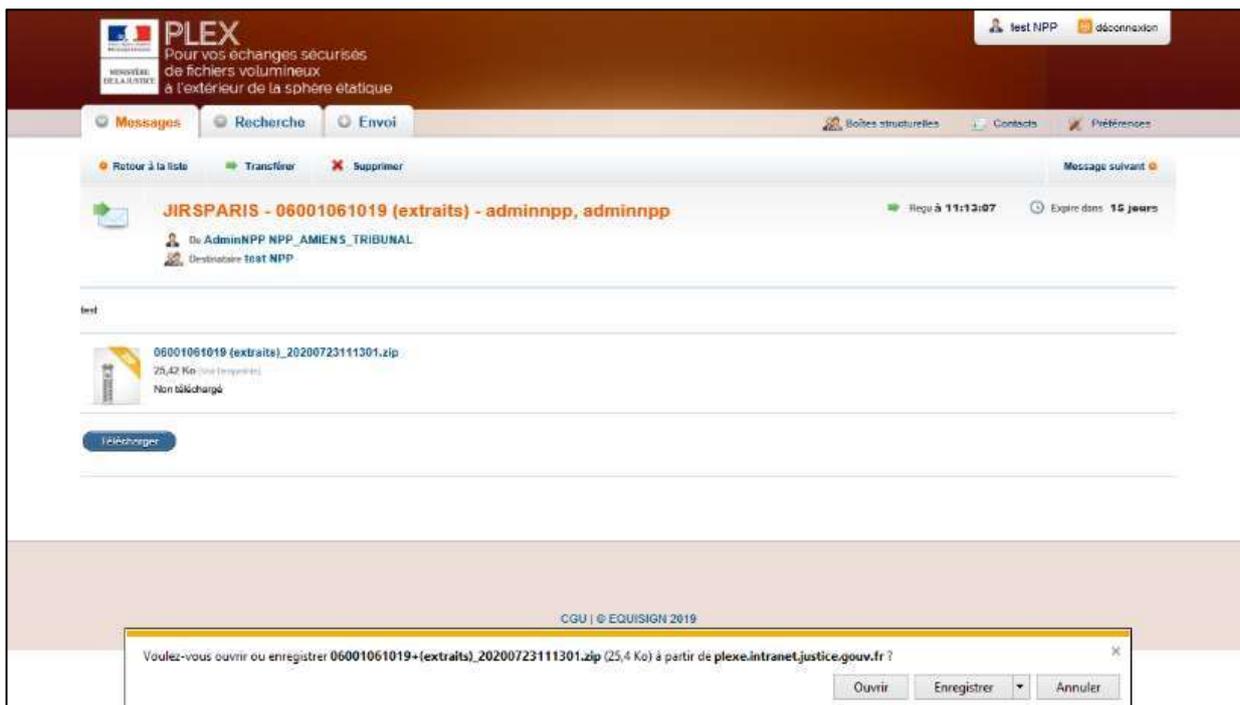
- 2 L'utilisateur pourra alors:
  - Se connecter directement à PLEX via son navigateur internet : <https://plex.justice.gouv.fr/>
  - Copier-coller le lien figurant dans le courriel reçu qui lui permettra d'accéder à la page d'accueil de PLEX.



- 3 Une fois sur l'interface de connexion PLEX, l'utilisateur renseigne son identifiant présent dans la notification de création de compte (adresse structurée commençant par le n° CNBF) et son mot de passe.

4 L'interface PLEX s'ouvre, l'utilisateur pourra accéder au document reçu.

- En cliquant sur « télécharger », il accède aux fichiers ou documents transmis.
- En fonction d'navigateur internet, un bandeau de couleur jaune peut apparaître en bas de page pour permettre d'ouvrir ou de télécharger le fichier.



Les fichiers sont disponibles sur la plateforme pendant un délai défini par l'expéditeur (de 1 à 30 jours). La durée de mise à disposition par défaut est de 8 jours

Lorsque le document joint est téléchargé, l'expéditeur reçoit un courriel pour l'informer du téléchargement.

### III. Réinitialisation du mot de passe



En cas d'oubli du mot de passe permettant d'accéder à PLEX, il est possible pour un partenaire de demander la réinitialisation de celui-ci depuis l'interface de l'application.

1

Pour réinitialiser un mot de passe, l'utilisateur doit cliquer sur le lien « J'ai oublié mon mot de passe » situé sur la page d'accueil de PLEX.

2

L'utilisateur renseigne son adresse de messagerie RPVA qui correspond à : n° CNBF.nomprénom@avocat-conseil.fr



Le numéro de CNBF est inscrit sur la carte professionnelle du partenaire, il correspond aux 6 premiers chiffres.

3

Une fois l'adresse de messagerie saisie, l'utilisateur doit cliquer sur « Envoyer » afin que la demande de réinitialisation du mot de passe soit prise en compte.

4

L'utilisateur reçoit un courriel sur sa messagerie RPVA comprenant un lien sur lequel il doit cliquer.

- **Expéditeur :** nepasrépondre.plex@justice.gouv.fr
- **Objet :** changement de mot de passe utilisateur



Pour des raisons de sécurité, ce lien n'est valable qu'une heure après avoir demandé la réinitialisation du mot de passe.

5 Après avoir cliqué sur le lien présent dans le courriel de réinitialisation du mot de passe, l'utilisateur arrive sur une page composée de deux champs à remplir :

- **Mot de passe** : l'utilisateur renseigne son nouveau mot de passe.
- **Confirmation** : l'utilisateur saisi de nouveau le même mot de passe que dans le champ précédent.



Le mot de passe doit être défini selon certains critères :

- Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères.
- Le mot de passe doit contenir au moins 3 caractères distincts.
- Le mot de passe doit respecter au moins 2 des 4 règles ci-dessous :
  - **Règle 1** : le mot de passe doit contenir au moins un caractère en majuscule.
  - **Règle 2** : le mot de passe doit contenir au moins un caractère en minuscule.
  - **Règle 3** : le mot de passe doit contenir au moins un chiffre.
  - **Règle 4** : le mot de passe doit contenir au moins un caractère de type texte.



6 Une fois les deux champs remplis, l'utilisateur doit cliquer sur « Réinitialiser votre mot de passe » afin que le changement de mot de passe s'opère.

- Un message de confirmation de couleur verte apparaît confirmant le bon changement de mot de passe.

*Votre mot de passe a été correctement réinitialisé. Cliquer ici pour accéder à l'application.*

7 En cliquant sur « Cliquer ici », la connexion à PLEX s'opère automatiquement.

