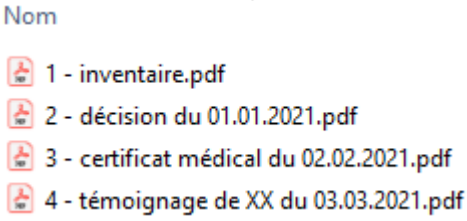
Dépôt d'un dossier inventorié sur edeposit :

A. nommez adéquatement les différents fichiers qui composent le dossier :



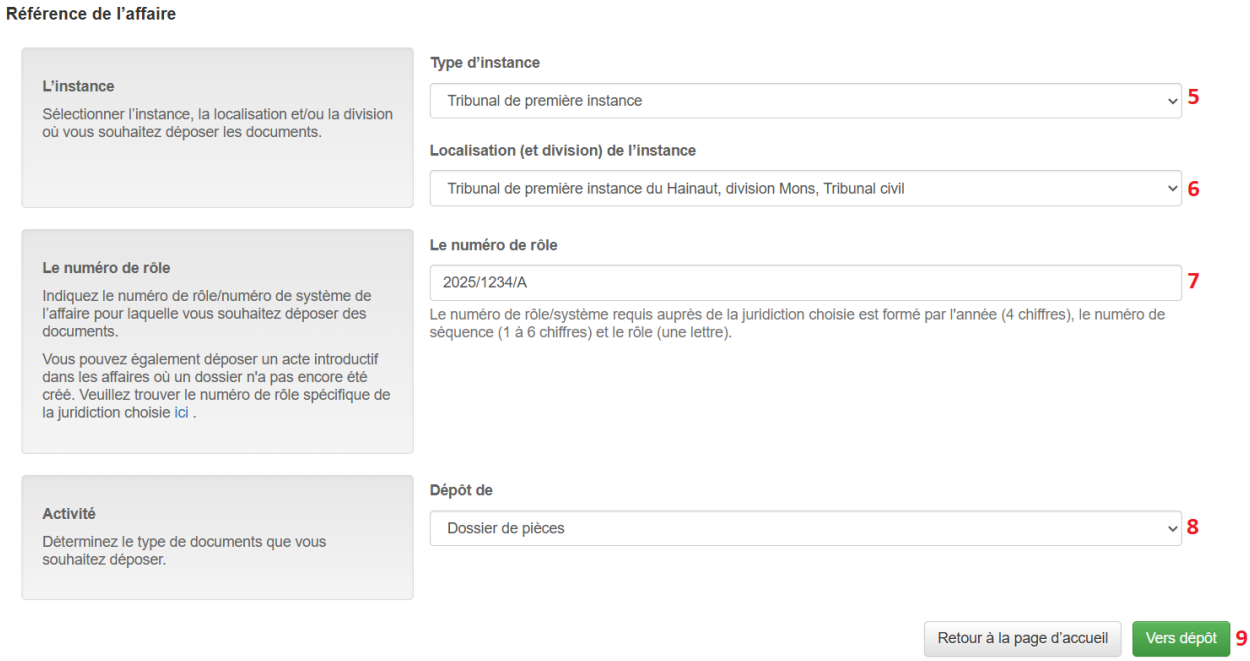
B. connectez-vous à E-deposit :

https://access.eservices.just.fgov.be/edeposit/fr/login

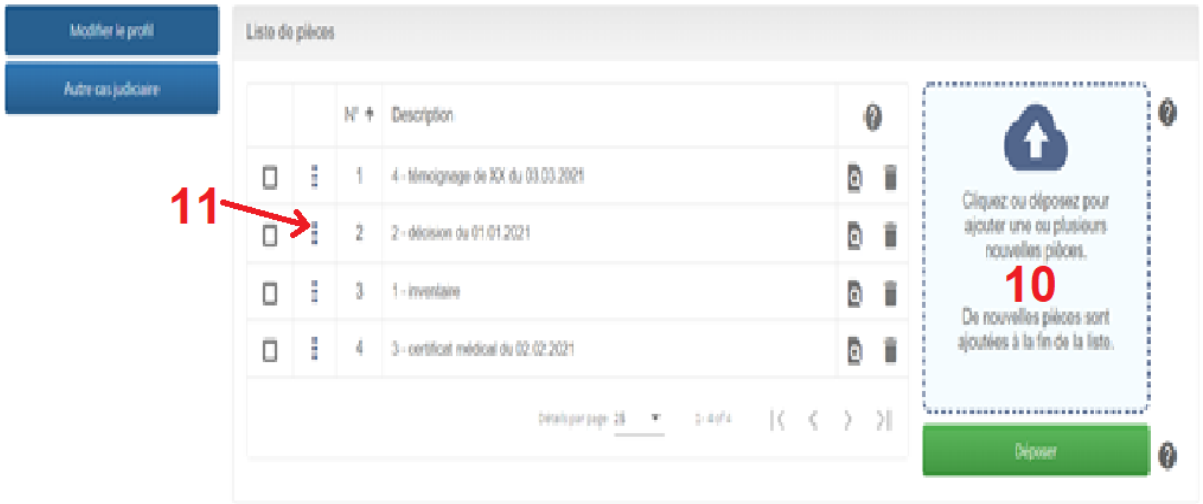
Une fois connecté, sélectionnez :

1. Documents pour une affaire
2. Citoyen
3. Déposer des documents
4. [Suivant]

5. Tribunal de première instance
6. Tribunal de première instance du Hainaut division Mons
7. Introduisez le numéro de rôle de l'affaire (année en entier, ex : 2025/ et pas 25/)
8. Dossier de pièces
9. [Vers dépôt]



10. déplacer les fichiers en une fois vers le cadre bleuté, ils s'insèreront automatiquement dans la « Liste de pièces »
11. cliquez et maintenez les 3 point verticaux pour déplacer les pièces afin de les trier dans l'ordre de l'inventaire



12. Une fois que l’ordre des pièces correspond à l’ordre de l’inventaire ➔Déposer