

# **Aides à la rédaction de la Cour de justice de Genève: évaluation et recommandations**

**Travail de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du Bachelor HES**

par :

**Catherine MAUDET-SOMMER**

Conseiller au travail de Bachelor :

**Hélène MADINIER, Professeure HES**

**Carouge, le 6 septembre 2013**

**Haute École de Gestion de Genève (HEG-GE)**

**Filière Information documentaire**

## **Déclaration**

Ce travail de Bachelor est réalisé dans le cadre de l'examen final de la Haute école de gestion de Genève, en vue de l'obtention du titre de Spécialiste HES en information documentaire. L'étudiant accepte, le cas échéant, la clause de confidentialité. L'utilisation des conclusions et recommandations formulées dans le travail de Bachelor, sans préjuger de leur valeur, n'engage ni la responsabilité de l'auteur, ni celle du conseiller au travail de Bachelor, du juré et de la HEG.

« J'atteste avoir réalisé seule le présent travail, sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie. »

Fait à Genève, le 6 septembre 2013

Catherine Maudet

## Remerciements

Je tiens à remercier vivement toutes les personnes de la Cour de justice qui m'ont aidées dans mon travail et ont accepté de répondre à mes nombreuses questions et questionnaires. Une mention spéciale à Me Alexandra de Planta et Monsieur Alexandre Moeri pour leurs explications sur le fonctionnement de la justice, à Monsieur Yves Mühlemann pour son soutien et sa disponibilité et à Monsieur le Juge Christian Coquoz pour m'avoir fait confiance.

Je remercie également Madame Catherine Vernier et par délégation Monsieur Laurent Chamoux pour le temps passé à me renseigner et à m'orienter, ainsi que Madame Nathalie Rouiller pour ses réponses sur les arcanes de la justice.

Un remerciement particulier aussi à Madame Hélène Madinier, ma conseillère pédagogique, pour son suivi lors de ce travail.

Ce travail n'aurait pas pu être possible sans le soutien constant et affectueux de ma famille et de mes amis proches. Un grand merci donc à eux.

## Résumé

L'entrée en vigueur des nouveaux codes fédéraux de procédure civile et pénale a induit un changement organisationnel important au sein du Pouvoir judiciaire à Genève. Trois juridictions ayant un historique et des manières de travailler différentes ont été réunies dans la même instance: la Cour de justice.

Afin d'améliorer son efficacité, la Cour de justice a souhaité harmoniser les trois systèmes d'aide à la rédaction que ces juridictions ont en commun. Il s'agit de la base des décisions archivées où sont enregistrées toutes les décisions rendues par cette instance, la bibliothèque des considérants-types qui regroupe des fragments de décisions particulièrement intéressants et enfin les principes rédactionnels qui précisent comment une décision doit être rédigée en focalisant sur les temps à utiliser, les façons de citer, etc.

Après avoir effectué un état des lieux, nous avons élaboré 2 questionnaires, l'un qualitatif adressé à une dizaine de personnes et l'autre quantitatif adressé à l'ensemble des greffiers-juristes travaillant à la Cour de justice. Puis, 4 entretiens semi-directifs ont été menés avec des magistrats de chaque juridiction.

Ces enquêtes ont démontré que la base de données des décisions archivées était un excellent outil très apprécié par les utilisateurs. La bibliothèque des considérants-types n'est pas autant plébiscitée, malgré le travail important demandé pour l'entretenir. Les principes rédactionnels sont quant à eux connus, mais pas toujours respectés. De façon générale, il ressort une certaine difficulté d'accès à l'information concernant ces systèmes.

A partir de ces constats et d'une réflexion approfondie, nous avons formulé plusieurs recommandations à l'attention de la Cour de justice qui ont pour but d'améliorer l'efficacité des systèmes d'aide à la décision. De façon générale, nous avons analysé comment l'information était transmise au sein de l'institution, mis en évidence certains dysfonctionnements et réfléchi à améliorer les processus, et plus particulièrement, l'entretien et la maintenance des deux systèmes de base de données et la gestion des principes rédactionnels à la lumière des méthodes et techniques du Knowledge Management.

# Table des matières

<b>Déclaration</b> .....	<b>i</b>
<b>Remerciements</b> .....	<b>ii</b>
<b>Résumé</b> .....	<b>iii</b>
<b>Table des matières</b> .....	<b>iv</b>
<b>Liste des tableaux</b> .....	<b>vi</b>
<b>Liste des figures</b> .....	<b>vi</b>
<b>Liste des abréviations</b> .....	<b>vii</b>
<b>Glossaire</b> .....	<b>viii</b>
<b>1. Introduction</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Contexte</b> .....	<b>2</b>
<b>2.1 La Cour de justice</b> .....	<b>2</b>
2.1.1 Mission.....	3
2.1.2 Structure .....	3
2.1.3 Entrée en vigueur des nouveaux codes de procédure .....	6
2.1.4 Concepts juridiques .....	7
<b>3. Revue de la littérature</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Aides à la rédaction existantes</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1 Base de données des décisions archivées</b> .....	<b>11</b>
4.1.1 Interrogation de la base de données .....	12
4.1.2 Enregistrement d'une décision .....	13
<b>4.2 Bibliothèque des considérants-types</b> .....	<b>16</b>
4.2.1 Entretien de la bibliothèque .....	17
4.2.2 Localisation des considérants-types par juridiction .....	19
4.2.3 Utilisation des considérants-types .....	19
4.2.4 Recherche de considérants-types .....	20
<b>4.3 Principes rédactionnels</b> .....	<b>20</b>
4.3.1 Localisation des principes rédactionnels par juridiction .....	21
<b>5. Analyse</b> .....	<b>22</b>
<b>5.1 SWOT (AFOM) Cour de justice</b> .....	<b>23</b>
<b>5.2 Analyse de la base de données des décisions archivées</b> .....	<b>23</b>
<b>5.3 Analyse de la Bibliothèque des considérants-types</b> .....	<b>24</b>
<b>5.4 Principes rédactionnels</b> .....	<b>24</b>
<b>6. Définition du problème</b> .....	<b>25</b>
<b>7. Justification</b> .....	<b>25</b>
<b>7.1 Questionnaire aux cantons romands et au TF</b> .....	<b>26</b>
7.1.1 Canton de Vaud.....	27

7.1.2	Canton du Valais .....	27
7.1.3	Canton du Jura .....	27
7.1.4	Canton de Fribourg.....	28
7.1.5	Canton de Neuchâtel .....	28
7.1.6	Tribunal fédéral.....	28
7.1.7	Constats.....	29
<b>7.2</b>	<b>Questionnaires aux greffiers-juristes.....</b>	<b>30</b>
7.2.1	Informations relatives au questionnaire ouvert (Q.1).....	31
7.2.2	Informations relatives au questionnaire fermé (Q.2.).....	32
7.2.3	Résumé .....	33
7.2.4	Analyse des réponses .....	33
7.2.5	Constats.....	46
<b>7.3</b>	<b>Entretiens semi-directifs avec les magistrats .....</b>	<b>46</b>
7.3.1	Pratiques d'un magistrat de la Cour de justice pénale .....	47
7.3.2	Avis d'un juge de la Cour de droit public .....	48
7.3.3	Entretien avec un magistrat actif dans deux Cours .....	49
7.3.4	Remarques d'un magistrat de la Cour de justice civile .....	50
7.3.5	Constats.....	51
<b>8.</b>	<b>Recommandations.....</b>	<b>52</b>
<b>8.1</b>	<b>Adaptation de la base de données des décisions archivées .....</b>	<b>52</b>
8.1.1	Signalisation des considérants-types .....	52
8.1.2	Changement de base de données pour les considérants-types.....	53
8.1.3	Utilisation du champ « Résumé » .....	54
8.1.4	Utilisation du champ "Remarques" .....	55
8.1.5	Formalisation du processus d'enregistrement par chambre .....	56
<b>8.2</b>	<b>Bibliothèque des considérants-types réduite .....</b>	<b>57</b>
<b>8.3</b>	<b>Modèles de décision .....</b>	<b>58</b>
<b>8.4</b>	<b>Simplification des principes rédactionnels .....</b>	<b>58</b>
<b>8.5</b>	<b>Accès à l'information .....</b>	<b>60</b>
8.5.1	Documentation des processus .....	61
8.5.2	Organisation de la documentation .....	62
<b>8.6</b>	<b>Formation pour les nouveaux employés .....</b>	<b>62</b>
<b>9.</b>	<b>Conclusion .....</b>	<b>63</b>
	<b>Bibliographie .....</b>	<b>66</b>
	<b>Annexes .....</b>	<b>68</b>

## Liste des tableaux

Tableau 1: Informations sur la saisie des fiches descriptives .....	16
Tableau 2: Localisation des considérants-types .....	19
Tableau 3: Localisation des principes rédactionnels .....	21
Tableau 4: Questionnaire aux cantons romands et au TF .....	26
Tableau 5: Synthèse des résultats des cantons .....	30
Tableau 6: Guide d'entretien pour les magistrats .....	47

## Liste des figures

Figure 1: Cheminement d'une décision à la Cour de justice.....	10
Figure 2: Accès aux bases des décisions archivées .....	11
Figure 3: Masque de recherche de la Chambre des baux et loyers .....	12
Figure 4: Partie de l'explication de l'utilisation de la base de données .....	13
Figure 5: Liste de résultats après une recherche de base.....	13
Figure 6: Masque de saisie et d'enregistrement d'une décision .....	14
Figure 7: Copie d'écran de la bibliothèque des considérants-types .....	17
Figure 8: Chemin d'un considérant-type et archivage dans la base de données .....	18
Figure 9: Nombre d'années de travail à la Cour de justice (Q.1) .....	31
Figure 10: Ages représentés (Q.1) .....	32
Figure 11: Nombre d'années de travail à la Cour de justice (Q.2).....	32
Figure 12: Ages représentés (Q.2) .....	33
Figure 13: Choix des bases de données utilisées (Q.1) .....	33
Figure 14: Choix des bases de données utilisées (Q.2) .....	34
Figure 15: Existence d'un fichier personnel (Q.2).....	35
Figure 16: Critères de recherche les plus utilisés (Q.1).....	36
Figure 17: Critères de recherche les plus utilisés (Q.2).....	36
Figure 18: La recherche est-elle efficace ? (Q.2).....	37
Figure 19: Copie écran d'un résultat de la base de données des décisions archivées	37
Figure 20: Rubriques consultées dans les résultats (Q.1) .....	37
Figure 21: Rubriques consultées dans la liste de résultats (Q.2) .....	38
Figure 22: Utilisation de la boîte de dialogue pour les considérants-types.....	39
Figure 23: Utilisation des codes pour insérer un considérant-type (Q.2).....	40
Figure 24: Vérification du considérant-type (Q.2) .....	40
Figure 25: Connaissance du tutoriel des considérants-types .....	41
Figure 26: Comment et qui sélectionne les considérants-types (Q.2) .....	42
Figure 27: Gain de temps en utilisant la bibliothèque de considérants-types (Q.2).....	42
Figure 28: Formation aux systèmes d'aide (Q.2).....	43
Figure 29: Lecture des principes rédactionnels (Q.2).....	44
Figure 30: Application des principes rédactionnels (Q.2) .....	44
Figure 31: Information sur les principes rédactionnels(Q.2) .....	45
Figure 32: Utilité des principes rédactionnels (Q.2).....	45

## Liste des abréviations

AEG	Archives d'Etat de Genève
ATF	Arrêts du Tribunal fédéral
BC	Bibliothèque centrale du Pouvoir judiciaire
Bdd	Abréviation pour <u>b</u> ases <u>d</u> e <u>d</u> onnées
CJ	Cour de justice
CJC	Cour de justice civile
CJCA	Cour de justice, Chambre administrative
CJCAS	Cour de justice, Chambre des assurances sociales
CJP	Cour de justice pénale
HTML	HyperText Markup Language
KM	Knowledge Management
LIPAD	Loi sur l'information du public et l'accès aux documents du 5 octobre 2001 (LIPAD ; RS A 2 08)
LOJ	Loi sur l'organisation judiciaire du 26 septembre 2010 (LOJ ; RS E 2 05)
n.d.l.r	Note de la rédaction
PDF	Portable Document Format <sup>1</sup>
PJ	Pouvoir judiciaire
TF	Tribunal fédéral

---

<sup>1</sup> <http://www2.cndp.fr/commun/aidepdf.htm>



## Glossaire

Disque P	Disque personnel attribué à chaque personne travaillant au PJ
Disque K	Disque de la juridiction
IntraPJ	Intranet du Pouvoir judiciaire
Stopwords	Ils sont aussi appelés "mots-vides"; ce sont des mots communs qui ne doivent pas être indexés ou utilisés dans une recherche. Par exemple, "le" ou "du".
RERO	Premier réseau de bibliothèques scientifiques, publiques et patrimoniales de Suisse occidentale <sup>2</sup>
Opérateurs booléens	Opérateurs permettant de combiner les termes d'une recherche (ET, OU, SAUF)

---

<sup>2</sup> <http://www.rero.ch/>

# 1. Introduction

La documentation et la recherche d'informations ont toujours été des outils de travail importants pour les juristes. A l'origine, toutes les recherches se faisaient dans les documents physiques. De nos jours, malgré le développement des moyens et techniques de recherche sur internet et les bases de données plus spécialisées, la consultation des imprimés demeure une part importante dans toute recherche juridique. Lors d'une recherche, un juriste se retrouve confronté aux trois sources du droit que sont la loi, la jurisprudence et la doctrine. Certaines sont disponibles en ligne, d'autres pas ou seulement partiellement. Selon son statut – travail pour un mandant ou travail pour le Pouvoir judiciaire (PJ) – il aura ou non accès à certaines sources.

Actuellement, il existe une pression sur la justice qui est priée de trancher rapidement et de façon juste; de plus, l'entrée en vigueur des nouveaux codes de procédure fédérale a provoqué une réorganisation importante du Pouvoir judiciaire. Ces deux éléments mis ensemble ont fait que la Cour de justice n'a pas eu la possibilité de réfléchir à ses processus de travail. Il en résulte une certaine différence entre les juridictions pénales, civiles et administratives dans leur façon d'aborder les étapes de la rédaction d'une décision ainsi que dans l'utilisation et l'entretien des bases de données qui doivent faciliter cette rédaction.

La Cour de justice nous a confié le mandat de faire une évaluation globale de l'utilisation des différents systèmes d'aide à la rédaction utilisés quotidiennement par les juristes dans leur travail. Le but recherché est de soulager et de faciliter le travail des juristes, en particulier dans l'entretien des différentes bases de données. La priorité de la Cour de justice est en effet de produire des décisions et non de passer du temps à gérer ce genre de problématique. C'est pourquoi, après cette réforme organisationnelle importante, il fallait faire le point pour avoir une vision d'ensemble des différentes façons de rédiger les décisions afin de dégager les axes importants, les pratiques spécifiques aux cours et enfin les possibilités d'harmonisation et de gain en rapidité.

Le monde de la justice est un monde particulier pour des personnes n'ayant pas étudié le droit, plus spécifiquement au niveau du vocabulaire utilisé. C'est pourquoi un temps important a été prévu pour établir le contexte général. Pendant cette période, des recherches ont été faites au niveau des cantons romands pour savoir ce qui se pratiquait, des entretiens ont été conduits avec des personnes désignées comme importantes pour l'institution. Ensuite, grâce aux informations recueillies, des

questionnaires ont été élaborés et finalement des entretiens directifs ont été menés. Il en a résulté un instantané de la situation à la Cour de justice nous permettant de faire des comparaisons et de dégager des pratiques intéressantes qui peuvent être appliquées dans les autres cours. Le résultat de cette démarche se présente sous forme de recommandations que nous évaluerons ensuite avec l'aide d'un tableau présentant les avantages et les inconvénients.

Le travail se structure en cinq parties: après une description approfondie du contexte et une analyse des trois systèmes d'aide à la décision qui est le sujet principal, nous analysons les réponses aux différents questionnaires et entretiens avant de formuler la problématique et proposer les recommandations relatives aux systèmes informatiques d'aide à la rédaction.

## **2. Contexte**

Dans cette partie du travail, nous présentons le Pouvoir judiciaire (PJ), la Cour de justice et les services documentaires.

Le contexte est un élément important. En effet, sans la mise en vigueur des nouveaux codes de procédure fédérale (civile et pénale) et les modifications qui en découlent sur dans la loi sur l'organisation judiciaire (LOJ), les différentes chambres et cours n'auraient pas été amenées à travailler ensemble. Elles se sont ainsi rendu compte que leurs pratiques étaient différentes et ont souhaité mieux connaître les façons de faire mises en œuvre en leur sein.

Pour faire ce travail, les accès informatiques qui nous ont été attribués ne sont pas identiques à ceux octroyés aux juristes et aux juges de la Cour de justice. En particulier les accès sur le site intranet répertoriant les outils des différentes juridictions, sur le disque de la juridiction (K), sur la partie servant à l'enregistrement des décisions, ainsi que les accès à partir de l'IntraPJ pour les considérants-types, ne nous ont pas été accordés. Cela a engendré une dépendance aux autres dans les recherches d'informations.

### **2.1 La Cour de justice**

La Cour de justice fait partie du Pouvoir judiciaire. C'est une juridiction du canton de Genève.

Dans le lexique qui se trouve sur le site de l'Etat de Genève<sup>3</sup>, sous le mot "Cour", nous pouvons lire la définition suivante: "Juridiction qui juge les affaires en appel. Tribunal d'ordre supérieur". Ainsi, la Cour de justice s'occupe de rendre des décisions en deuxième instance, après que l'une ou l'autre des parties prenantes de l'affaire aie fait recours suite à un jugement rendu en première instance. Elle peut aussi intervenir en première instance suite à une décision rendue par les services de l'Etat.

La Cour de justice est divisée en 2 sites géographiques : la Cour de droit public est localisée à la rue du Mont-Blanc et les Cours de justice pénale et civile se situent à la place du Bourg-de-Four, au cœur de la Vieille-Ville de Genève. Le bâtiment, tout d'abord Couvent de Sainte-Claire, ensuite Hôpital général, est devenu le Palais de justice en 1860.

### **2.1.1 Mission**

Le pouvoir judiciaire est le troisième pouvoir de l'Etat. Les lois sont votées par le législatif, qui est en fait le parlement. A Genève, il s'agit du Grand Conseil composé de 100 députés qui sont eux-mêmes élus sur la base de liste de partis politiques.

Le gouvernement, appelé aussi l'Exécutif ou le Conseil d'Etat met en œuvre ces lois et les tribunaux qui font partie du pouvoir judiciaire en contrôlent l'application.

Le pouvoir judiciaire a comme mission

*" [...] de rendre la justice avec dignité, rigueur, assiduité, diligence et humanité, à tous également, au pauvre comme au riche, au faible comme au puissant, à l'étranger comme à l'habitant du pays." (Site du Pouvoir judiciaire).*

### **2.1.2 Structure**

A la Cour de justice, il y a 3 cours plus petites dans lesquelles se répartissent 8 chambres (voir annexe 1) qui sont - toujours selon ce même lexique - des sections de la juridiction en question.

- la Cour de justice civile (CJC), composée d'une Chambre civile, d'une Chambre des baux et loyers, d'une Chambre des prud'hommes et d'une Chambre de surveillance,
- la Cour de justice pénale (CJP), composée d'une Chambre pénale des recours et d'une Chambre d'appel et de révision, et
- la Cour de droit public qui est composée d'une Chambre administrative (CA) et d'une Chambre des assurances sociales (CAS).

---

<sup>3</sup> <http://ge.ch/justice/glossary/2/letterc>

La Cour de justice est présidée actuellement par Madame Christine Junod et vice-présidée par Madame Jacot-Des-Combes pour la Cour civile, Monsieur Coquoz pour la Cour pénale et Madame Balde pour la Cour de droit public.

Selon le "*Compte rendu de l'activité du Pouvoir judiciaire en 2012*"<sup>4</sup>, la Cour de justice est composée de 32 magistrats et 80 collaborateurs permanents.

Le travail quotidien des personnes qui travaillent à la Cour de justice est de rédiger des décisions. Des personnes sont amenées à intervenir à certains stades du processus. Ces personnes ont des fonctions spécifiques que nous allons définir<sup>5</sup>.

Le juge a comme principale activité de tenter de concilier les parties en conflit, d'instruire des affaires (pour établir les faits), de tenir des audiences, de trouver des solutions juridiques et de rédiger des jugements. C'est un magistrat, élu par le peuple sur la liste d'un parti. Il est indépendant dans l'exercice de ses fonctions.

Le greffier-juriste travaille en relation avec un juge et lui propose des projets de jugement. Il effectue des recherches juridiques et développe des outils d'aide à la prise de décision de justice. Administrativement, il est employé du Pouvoir judiciaire.

Le greffier assure, quant à lui, la gestion des dossiers des juges de manière autonome, dactylographie les procès-verbaux en direct lors d'une audience et renseigne les différents acteurs d'un procès et le public en général. Il est également employé du Pouvoir judiciaire.

Enfin, les minutières sont les "petites mains" du Palais de justice. Elles travaillent pour plusieurs greffiers. Elles interviennent au moment de la saisie du texte sur la décision lorsqu'un juge ne rédige pas sur son ordinateur; si elles reçoivent le texte déjà rédigé, elles contrôlent les fautes de frappe, de français, vérifient la mise en page et, au besoin, introduisent un considérant-type demandé. Elles enregistrent la décision dans la base de données des décisions archivées et introduisent les mots-clés et normes définies par les juristes sur une fiche d'accompagnement. Puis, elles impriment la décision sur papier pour une vérification par le collège des juges et une fois la décision validée, l'impriment pour l'expédition aux parties concernées plus un original pour les Archives du PJ sur papier "Millénium".

---

<sup>4</sup> [http://ge.ch/justice/sites/default/files/justice/common/Rapports/Comptes\\_rendus/Compte\\_rendu\\_PJ\\_2012\\_mars\\_2013.pdf](http://ge.ch/justice/sites/default/files/justice/common/Rapports/Comptes_rendus/Compte_rendu_PJ_2012_mars_2013.pdf)

<sup>5</sup> <http://ge.ch/justice/metiers-de-la-justice>

### 2.1.2.1 Bibliothèque et Archives du Pouvoir judiciaire

Sous le nom de "Service de documentation juridique et des bibliothèques", la Bibliothèque du Pouvoir judiciaire joue un rôle externe important dans les éléments qui aident à la décision en mettant à disposition de la documentation juridique de qualité et complète aux magistrats, cadres et collaborateurs du PJ.

Outre la Bibliothèque Centrale qui se trouve au centre du nouveau Palais de justice, on trouve des "antennes" dans chaque juridiction. Chaque bibliothèque spécifique à une juridiction possède un répondant documentaire et/ou administratif qui travaille dans la juridiction. Le répondant est responsable du contenu intellectuel de la collection et peut formuler des propositions d'achat. Quant au répondant administratif, son rôle peut varier d'une juridiction à l'autre. Généralement, il s'occupe de la bonne tenue de la bibliothèque, de la réception des nouveaux ouvrages et des périodiques.

La Bibliothèque Centrale est ouverte au public mais ne prête pas de livre, sauf cas exceptionnels et pour de courtes durées (une semaine) aux personnes extérieures. Elle fournit, sur demande, des bibliographies thématiques et effectue des recherches juridiques. Quatre personnes y travaillent: la responsable de la bibliothèque Madame Francine Jeannet, deux bibliothécaire-documentaliste-archivistes et un juriste-documentaliste.

La bibliothèque est présente par un lien sur l'internet du Pouvoir judiciaire<sup>6</sup>, sous l'onglet "Pratique"; elle a également une section qui lui est consacrée dans l'IntraPJ. Y sont présentées les veilles professionnelles mises en place, les ressources en lignes, le lien sur le catalogue RERO, une liste des publications faites par les collaborateurs du Pouvoir judiciaire, la liste des répondants par juridiction, les signets du Pouvoir judiciaire, etc.

La bibliothèque n'intervient en aucun cas dans la publication des décisions ou la gestion des systèmes d'aide à la rédaction, ceci pour des raisons de sécurité relative à son ouverture au public.

Elle collabore avec la Bibliothèque de droit (BFD) de l'Université de Genève et est reliée aux autres bibliothèques de droit au niveau romand et suisse par le biais, entre autre, de RERO. Une collaboration existe également avec les Archives du Pouvoir judiciaire, dirigées par Madame Sonia Kocman (*ad intérim*).

---

<sup>6</sup> <http://ge.ch/justice/bibliotheque>

La "Gestion des archives et du patrimoine" ou plus communément appelée les Archives du Pouvoir judiciaire interviennent après le délai de recours d'une décision. Les décisions sont alors imprimées sur un papier appelé "Millénium" et reliées entre elles et versées finalement aux Archives de l'Etat de Genève (AEG). Le dossier de l'affaire contenant des éléments de preuves et des études sont échantillonnés et déposés aux AEG en vertu du calendrier de conservation défini. Les décisions de justice doivent être conservées.

Sur le site intranet des Archives se trouve la directive concernant la saisie des fiches descriptives relatives à l'archivage électronique des décisions judiciaires.

### **2.1.3 Entrée en vigueur des nouveaux codes de procédure**

En janvier 2011<sup>7</sup>, les nouveaux codes fédéraux de procédure civile et pénale sont entrés en vigueur. Ils ont remplacé les codes de procédure cantonale et ont entraîné une révision importante de la législation genevoise. En effet, plus de 260 textes du Recueil systématique ont été modifiés au 1<sup>er</sup> janvier 2011, impliquant des changements de procédure et organisationnels pour le Pouvoir judiciaire genevois.

La Cour a bénéficié d'un délais supplémentaire et les changements organisationnels ont été effectifs le 1<sup>er</sup> janvier 2013. De nouvelles juridictions ont été créées<sup>8</sup>. Depuis, la Cour de justice est composée de la Cour civile, de la Cour pénale et de la Cour de droit public. Elle est organisée selon la "Loi sur l'organisation judiciaire cantonale" (LOJ)<sup>9</sup>.

La filière administrative n'a pas, comme les autres cours, eu de nouveau code de procédure administrative. Elle travaille toujours en fonction de la "Loi sur la procédure administrative genevoise" qui est une loi cantonale<sup>10</sup>.

Les différentes chambres qui travaillaient auparavant de façon séparée et autonome doivent maintenant collaborer et harmoniser leur procédures, sans pour autant gommer des façons de faire inhérentes à chaque type de matière juridique et aussi à leur histoire.

Les bases de données n'ont pas été mises en commun et continuent à fonctionner indépendamment les unes aux autres. Elles sont gérées par le même programme informatique.

---

<sup>7</sup> <http://www.ge.ch/legislation/faq/f/justice2011.html>

<sup>8</sup> [http://ge.ch/justice/sites/default/files/justice/common/listes/R%C3%A9forme\\_J2010anciennes\\_nouvelles\\_juridictions.pdf](http://ge.ch/justice/sites/default/files/justice/common/listes/R%C3%A9forme_J2010anciennes_nouvelles_juridictions.pdf)

<sup>9</sup> [http://www.ge.ch/legislation/rsg/f/rsg\\_e2\\_05.html](http://www.ge.ch/legislation/rsg/f/rsg_e2_05.html)

<sup>10</sup> [http://www.ge.ch/LEGISLATION/rsg/f/s/rsg\\_E5\\_10.html](http://www.ge.ch/LEGISLATION/rsg/f/s/rsg_E5_10.html)

### 2.1.4 Concepts juridiques

Plusieurs concepts juridiques ont déjà été évoqués dans ces pages. Il nous semble important de définir maintenant ce qu'ils signifient puisqu'ils seront abordés tout au long du travail.

- La loi: *"Règle de droit écrite à portée générale et impersonnelle, applicable à tous, votée par le parlement fédéral ou cantonal, fixant les droits, les obligations ou les compétences des personnes concernées et réglementant leur comportement à travers des préceptes et des interdits". (Site internet du Pouvoir judiciaire)*

C'est la source essentielle du droit. Les juristes commencent généralement par consulter la loi avant de rédiger une décision.

- La jurisprudence: le plus important dans notre cas. C'est l'*"ensemble des jugements qu'ont rendu les tribunaux. Le juge s'inspire de la jurisprudence pour trancher les affaires qui lui sont soumises."* (Site internet du Pouvoir judiciaire)

Il ne s'agit cependant pas d'une source du droit au sens strict, mais d'une "autorité" que le juge doit connaître. Les décisions concernent des cas particuliers et permettent d'illustrer, de préciser ou de compléter des textes de loi qui ne sont pas clairs.

- Par doctrine *"[...] on entend l'ensemble des textes publiés par des auteurs sur des sujets juridiques".* Comme la jurisprudence, il s'agit d'une "autorité" dont les juges peuvent s'inspirer. Elle doit *"avant tout faciliter la compréhension des règles et la solution des problèmes juridiques". (Tercier, Roten, 2011, p. 217)*
- La justice civile *" [...] tranche[nt] les litiges opposant les particuliers, découlant par exemple de leurs rapports contractuels. Elle[s] [sont] (est) également compétente[s] en matière de droit des personnes et de la famille (filiation, divorce, succession, mesures de protection, etc.)." (Site internet du Pouvoir judiciaire)*
- La justice pénale *" [...] poursui[vent]t et sanctionne[nt] les comportements interdits (infractions), soit les contraventions, délits et crimes." (Site internet du Pouvoir judiciaire)*
- La justice administrative *" [...] tranche[nt] principalement les recours interjetés par les particuliers contre les décisions de l'administration, des établissements autonomes de droit public et des institutions de droit privé investies de prérogatives de droit public. Elle[s] assure[nt] ce faisant un contrôle du fonctionnement de l'administration. La procédure en matière administrative est essentiellement écrite." (Site internet du Pouvoir judiciaire)*

## 3. Revue de la littérature

Afin d'avoir une vision globale du sujet du travail, une recherche de la littérature existante a été effectuée. Les thématiques ayant trait à la rédaction juridique, aux considérants-types et au système juridique suisse ont été recherchées; en effet, c'est celles qui nous paraissaient les plus importantes pour pouvoir bien comprendre l'environnement des systèmes d'aide à la rédaction.



Les recherches ont été effectuées essentiellement dans deux catalogues. Le premier, RERO (REseau ROmand) est le réseau des bibliothèques de Suisse occidentale. Il regroupe la plupart des bibliothèques universitaires, publiques et spécialisées des cantons romands. Il possède une plateforme RERO DOC<sup>11</sup> de consultation des documents numériques qui met en valeur les travaux scientifiques des universités et hautes écoles spécialisées.

Le deuxième, SUDOC<sup>12</sup> est le catalogue du Système Universitaire de DOcumentation. C'est un catalogue collectif français réalisé par les bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les recherches ont tout d'abord été effectuées avec des termes du type:

- Documentation juridique
- Bases de données
- Archive(s) juridique(s)
- Rédaction juridique
- Décision(s) judiciaire(s)
- Considérant(s)
- Considérant(s)-type(s)
- Principe(s) rédactionnels(s)

Très peu de résultats intéressants sont apparus. A part quelques résultats très généraux sur le droit, aucun ouvrage ne décrit le chemin d'une décision au sein du pouvoir judiciaire. Afin de compléter la recherche, nous avons ajouté des termes spécifiques à la Cour de justice et fait des recherches plus ciblées sur les cantons afin de trouver éventuellement des pages relatives à ces problématiques au niveau romand et fédéral.

Nous avons donc ajouté au moyen des différents opérateurs booléens<sup>13</sup>, les termes suivants:

- Vaud
- Valais
- Neuchâtel
- Fribourg
- Jura
- Tribunal fédéral

---

<sup>11</sup> <http://doc.rero.ch/>

<sup>12</sup> <http://www.sudoc.abes.fr/>

<sup>13</sup> Voir Glossaire

- Genève
- Cour de justice

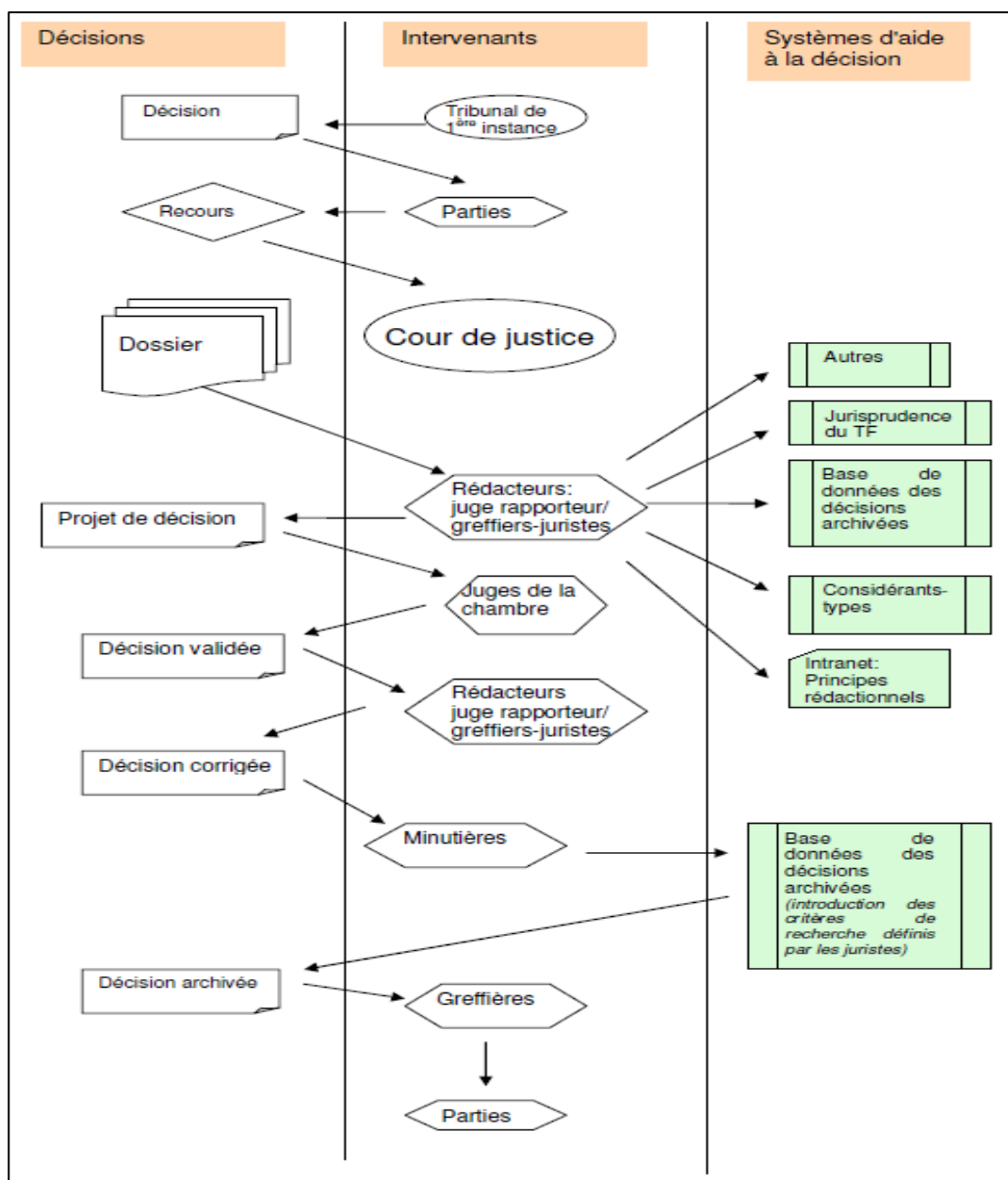
Le sujet de ce mémoire est très spécifique. En effet, il s'attache à analyser des systèmes internes d'aide à la rédaction, créés spécialement pour une juridiction de deuxième instance, la Cour de justice, dans un système juridique particulier, celui de la Suisse et plus précisément du canton de Genève. La littérature, si elle existe, est souvent orientée pour les étudiants en droit et leur propose d'apprendre à comprendre et à gérer la documentation juridique. Beaucoup de livres existent aussi pour la France, notre voisin. Mais comme leur système juridique n'est pas semblable au nôtre, les comparaisons sont peu pertinentes.

Toutefois, nous avons pu avoir des renseignements généraux sur la gestion de la documentation et la rédaction juridiques en lisant la dernière édition du livre de MM. Tercier et Roten. Un éclairage supplémentaire a été donné par le livre de M. Stéphane Cottin traitant de la gestion de la documentation juridique en France (voir bibliographie).

## **4. Aides à la rédaction existantes**

Différents systèmes ont été créés par le PJ pour aider les juristes lors de la rédaction d'une décision. Pour le côté juridique, il s'agit essentiellement de deux bases de données, l'une regroupant toutes les décisions rendues par la Cour (jurisprudence cantonale) qui s'appelle "Base de données des décisions archivées" et l'autre contenant des éléments pris dans la partie "En droit" d'une décision fédérale ou cantonale, qui se nomme "Bibliothèque des considérants-types". Pour le côté formel, le juriste doit se conformer aux principes rédactionnels définis par sa juridiction. La décision, entre le moment de sa rédaction et son enregistrement dans la base de données, passe entre plusieurs mains. Nous avons illustré ce cheminement avec le schéma suivant:

Figure 1: Cheminement d'une décision à la Cour de justice



Lorsque les tribunaux de première instance rendent une décision, l'une ou l'autre des parties peut faire recours contre cette dernière. Le dossier passe alors à la Cour de justice où un juge est désigné. Celui-ci traite lui-même l'affaire ou la délègue à un greffier-juriste. Le rédacteur se renseigne sur l'affaire et consulte les différentes aides à la rédaction mis à disposition par le Pouvoir judiciaire. Enfin, il rédige la décision. Si c'est un greffier-juriste, il la communique au juge qui la propose ensuite au plénum des juges de la chambre. Si le projet de décision est adopté, ou si les corrections ne sont pas de grande importance, la décision validée est envoyée aux minutières qui l'impriment sur le papier "Millenium" pour l'archivage et l'enregistre dans le système en introduisant les termes de recherches proposé par le rédacteur de la décision. La

décision est ensuite envoyée aux greffières qui l'impriment pour ensuite l'envoyer aux différentes parties concernées.

## 4.1 Base de données des décisions archivées

Cette application a été développée en interne il y a une dizaine d'années par M. Laurent Dami, informaticien au Pouvoir judiciaire. Il s'agit de différentes bases de données, gérées avec le système "text database", spécialisé en bases de données. Elles sont accessibles depuis le site intranet du PJ.

Dans cette base de données, toutes les décisions rendues par la Cour de justice sont enregistrées ainsi que celle des tribunaux de première instance et du Ministère public. Les juristes travaillant à la Cour de justice et dans les tribunaux de première instance ont accès aux mêmes collections.

Figure 2: Accès aux bases des décisions archivées

**CJC & CJP - Décisions archivées**

Accessibilité: publique - Groupe responsable de ce contenu et de sa mise à jour: **Cours civile et pénale**

Voir Révisions

Date de création : 10.02.2011 par Larrieu Déborah - Date de modification : 28.02.2013 par Guertier Jacques

Remarque : les accès à ces archives sont limités aux ayants-droits

<b>Décisions des juridictions civiles</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ACJC - Arrêts Chambre des baux et loyers</li><li>ACJC - Arrêts Chambre civile</li><li>ACJC - Arrêts affaires sommaires</li><li>DAS - Décisions Chambre de surveillance</li><li>DCSO - Décisions CSO</li><li>ATAX - Décisions COMTAX</li><li>DAAJ - Décisions sur recours de l'A.J</li><li>JTPI - Jugements du TPI</li><li>OTPI - Ordonnances du TPI</li><li>JTBL - Jugements du TB</li><li>CAPH - Jugements de la Cour d'appel des PH</li><li>TRPH - Jugements du Tribunal des PH</li><li>BCPH - Jugements du Bureau des Conciliations des PH</li><li>DJP - Décisions de la Justice de Paix, successions</li><li>DCT - Décisions du Tribunal Tutélaire</li></ul> <b>Décisions des juridictions administratives</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ATA - Arrêts de la chambre administrative (y compris les arrêts rendus par le TA jusqu'au 31 décembre 2010).</li><li>ATAS - Arrêts de la chambre des assurances (y compris les arrêts rendus par le TCAS jusqu'au 31 décembre 2010).</li><li>DCRA - Décisions de l'ancienne commission de recours AVS/AI</li></ul>	<b>Ministère public</b> <ul style="list-style-type: none"><li>OPMP - Ordonnances du Ministère public</li></ul> <b>Tribunal pénal</b> <ul style="list-style-type: none"><li>JTDP-JTCO-JTCR + aJTP - Jugmts/Ord. Trib. pol-correc-crimin.</li><li>JTPM + aJTAP - Jugmts/Ord. Trib. d'appl. des peines à mesures</li><li>OTMC - Ord. du Trib. des mesures de contrainte</li></ul> <b>CJ - Cour pénale - Ch. d'appel et révision</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ARP - Jugmts et ord. de la Ch. d'appel-révision + criminelle + mineurs</li></ul> <b>CJ - Cour pénale - Ch. pénale de recours</b> <ul style="list-style-type: none"><li>CPR - Jugmts et ord. de la Ch. pénale des recours</li></ul> <b>Tribunal des mineurs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>JTMI + aJTJ - Jugements du Tribunal des mineurs</li><li>OJMI - Ordonnances du juge des mineurs</li></ul> <div><b>Jurisprudence pénale - jusqu'au 31.12.2010</b><ul style="list-style-type: none"><li>OCPG - Ordonnances de condamnation du PG</li><li>OCINS - Ordonnances de condamnation de l'INS</li><li>ACAS - Arrêts de la Cour de cassation</li><li>OCA - Ordonnances de la Chambre d'accusation</li><li>AASS-ACC - Arrêts Cour d'assises et correctionnelles</li><li>ACJP - Arrêts de la Chambre pénale</li></ul></div>
---	---

(Extrait IntraPJ)

Cette page est donc partagée par tout le PJ et est divisé en trois parties (civile, pénale et administrative). Les droits d'utilisateurs sont créés en fonction des collections de décisions. Chaque collection possède une liste de personnes avec les droits liés (consultation, édition et super-manager).

### 4.1.1 Interrogation de la base de données

Lorsque l'on clique sur un lien, une fenêtre de recherche s'ouvre.

Figure 3: Masque de recherche de la Chambre des baux et loyers

(Extrait IntraPJ)

Les champs de recherche communs et présents dans tous les masques sont les suivants:

- Sélection de l'année de la décision
- Recherche contenant les mots dans les métadonnées
- Recherche dans les mots dans les documents (recherche plein texte).
- Quatre liens proposent une explication de l'utilisation du moteur de recherche (Utilisation et utilisation du moteur de recherche). Le deuxième disparaît lorsque la liste des résultats d'une recherche s'affiche. Les liens métadonnées et documents pointent sur le chapitre les concernant dans l'explication générale d'utilisation
- Un lien propose une recherche avancée
- Un lien propose une nouvelle recherche
- Et enfin, il y a possibilité de consulter directement les décisions des deux derniers mois en cliquant sur un lien.

Selon la collection, l'historique de la juridiction et les demandes particulières des utilisateurs, le masque de recherche peut avoir des champs supplémentaires de recherche.

Il n'y a pas de statistiques d'utilisation mais les juristes de la Cour de justice l'utilisent comme outil de travail principal. Les tribunaux de première instance consultent aussi beaucoup ces collections pour voir les décisions rendues par la Cour de justice.

Figure 4: Partie de l'explication de l'utilisation de la base de données

**Minutes > Utilisation**

## Sommaire

- [Dans quoi cherche-t-on ?](#)
- [Comment remplir le formulaire de recherche?](#)
  - [Comment combiner plusieurs variantes de mots ?](#)
  - [Comment spécifier une séquence de mots ?](#)
  - [Quelle est l'importance de l'orthographe ?](#)
  - [Y a-t-il des mots éliminés ?](#)
- [Comment sont affichés les résultats ?](#)
- [Y a-t-il des possibilités plus avancées ?](#)

## Dans quoi cherche-t-on ?

Chaque **document** contenant le texte complet d'un arrêt ou d'une décision est accompagné de **métadonnées**, c'est-à-dire un ensemble d'informations annexes qui documentent le contexte et le contenu du document. Les champs de métadonnées sont énumérés dans le tableau ci-contre.

Les recherches peuvent porter sur le document, sur les métadonnées, ou sur une combinaison des deux.

(Extrait IntraPJ)

Figure 5: Liste de résultats après une recherche de base

**Décisions - ACJC - Arrêts de la Cour de Justice, chambre civile** [Utilisation](#)

Décision : Année  Résultat  Procédure : Année  Nature  Résumé ☐ Public ☐ [Recherche avancée](#)

Contenant les mots:  dans les **métadonnées** [Nouvelle recherche](#)

et les mots:  dans les **documents**

Votre requête : [DateDecision>16.5.2013] dans les métadonnées  
65 enregistrement(s) trouvés  
1 à 50 sur 65 [Suivants](#)

ACJC/ <input type="text"/> /201 du <input type="text"/> .201 sur JTPI/ <input type="text"/> /20 (OO), MODIFIE	C/ <input type="text"/> /20 CJC/1 (OO)
<b>Motifs:</b> STULPE CAPCON ENTRET PARTAG DIVORC: Divorce; PDJ: Enfant(s) mineur(s) <b>Normes:</b> CC.125 LPC.127 LPC.132 CC.276 CPC.317.2 CC.121 CC.285 aCC.142 CC.122 <b>Parties:</b> <input type="text"/> Jt <input type="text"/> / FI <input type="text"/> A <b>Remarques:</b> [DIVORCE : contribution d'entretien de l'épouse] Transmet la cause à la Chambre des assurances sociales de la Cour de justice pour détermination du montant à transférer.	
ACJC/ <input type="text"/> /20 du 2 <input type="text"/> .201 sur JTPI/ <input type="text"/> /20 (SDF), MODIFIE	C/ <input type="text"/> /20 CJC/ (SDF)
<b>Motifs:</b> ENTRET MPUC: Mesures protectrices de l'union conjugale (art. 271 CPC); PDJ: Enfant(s) mineur(s) <b>Normes:</b> Cst.29.2 CC.176.1 CC.176.3 CC.285 CPC.271 CPC.317.1 CPC.317.2 <b>Parties:</b> <input type="text"/> V / V <input type="text"/> L <input type="text"/> <b>Remarques:</b> [(mesures prot.) - c/montant de la contrib. d'entretien et complément de contributions - EFFET SUSPENSIF sollicité]	
ACJC/ <input type="text"/> /20 du <input type="text"/> .201 sur JTPI/ <input type="text"/> /20 (SDF), MODIFIE	C/ <input type="text"/> /20 CJC/ (SDF)

(Extrait IntraPJ)

### 4.1.2 Enregistrement d'une décision

Les bases de données sont faites par les personnes qui entretiennent le système en introduisant des nouvelles données dans la base, dans notre cas les juristes (greffiers-juristes et juges). De la qualité de ces données dépend, a posteriori, l'efficacité et les résultats des recherches. Si les critères introduits ne sont pas justes, les résultats seront faussés.

Chaque cour et parfois, chaque utilisateur a des façons différentes et non formalisées de procéder à l'enregistrement des décisions. Ainsi, toutes les possibilités mises à

disposition ne sont pas toujours pleinement utilisées. Par exemple, certaines décisions d'une même chambre concernant une même norme sont référencées avec des descripteurs et d'autres pas.

Figure 6: Masque de saisie et d'enregistrement d'une décision

Décisions - [ACJC - Arrêts de la Cour de Justice, chambre civile](#)

Décision : Année  Résultat  Procédure : Année  Nature  Résumé ☐ Public ☐

Contenant les mots :  dans les [métadonnées](#)  
et les mots :  dans les [documents](#)

Fiche Numéro #  
*Note : en passant la souris sur un champ, on obtient quelques explications sommaires concernant ce champ.*

Décision	ACJ. 2013 du 0 2013 (recours contre JT 013 ) Résultat IRRECEVABLE
Auteur	Elena SAMPEDRO, Blaise PAGAN, Daniela CHIABUDINI / Céline FERREIRA
Procédure	C 2 Attribution CJC/S1.SAE de nature SFC N° Ext SFC
Motifs	731BCO: Carence dans l'organisation d'une SA ou d'une Sàrl (art. 731b CO, cas échéant 819 CO)
Parties	
Suivi	Sort <input type="text"/> selon décision <input type="text"/>
Importance (1/2/3)	<input type="text"/>
Descripteurs	<input type="text"/>
Art. loi	<input type="text"/>
Relations	<input type="text"/>
Remarques	[re res 3]
Résumé	
Rectification d'erreur matérielle	
Fichier Word	version intégrale : <input type="text"/> Parcourir... Accès Public : <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non version blanchie (facultatif) : <input type="text"/> Parcourir...

Enregistrer Annuler les modifs Détruire la fiche Retour à la page précédente (sans sauvegarde)

(Extrait IntraPJ)

Les informations suivantes sont automatiquement récupérées d'un autre système appelé DM Web qui gère administrativement les procédures:

- Auteur
- Motifs
- Numéro de décision
- Date de la décision
- Résultat
- Numéro de Procédure
- Nom des Parties

Lorsque les juristes rédigent une décision, ils remplissent une feuille annexe appelée "Fiche d'accompagnement après délibération" (voir annexe 2). Ils inscrivent sur cette

fiche les articles de lois et les descripteurs correspondant à la décision. Les articles de lois qui sont signalés sont ceux qui proposent un développement particulier dans la partie "En droit" de la décision.

Au moment d'enregistrer les décisions dans la base de données, les minutières s'y réfèrent et reportent les indications dans les champs ad hoc du masque d'enregistrement. Elles enregistrent de cette façon les métadonnées du document qui permettront ensuite de le rechercher.

Les informations introduites dans le champ "Art. loi" du masque d'enregistrement apparaissent ensuite dans le résultat de la recherche dans la rubrique "Normes".

A la Chambre des assurances sociales, il existe des arrêts "plénum". Ce sont des affaires de principe qui sont discutées une fois par mois par tous les juges de la chambre. Les affaires de principe sont définies comme étant des affaires jamais jugées par la Cour de justice ou par le Tribunal fédéral, ou des revirements de jurisprudence. Ensuite, le responsable de secteur résume l'arrêt concerné, qui est par la suite reporté dans la base de données des décisions archivées.

Les mots-clés qui sont mentionnés par le rédacteur dans la "Fiche [...]" sont retranscrits dans le champ "descripteurs" du masque de saisie. Pour définir quels sont les mots qui correspondent à la décision, les juristes peuvent se référer au "Tableau des mots-clés" (voir annexe 3) qui est inspiré du "Jurivoc" (Thésaurus) du Tribunal fédéral ou de la page sur l'IntraPJ où les concepts peuvent être introduits dans un champ de recherche qui propose ensuite une liste déroulante comprenant des termes proches ou associés.

Le "Tableau des mots-clés" se compose de 3 colonnes. Dans la première apparaît le descripteur qui est semblable à celui du "Jurivoc", la deuxième colonne donne le descripteur en texte complet et la troisième donne la proposition de code. Les mots-clés sont définis selon les titres "marginaux" (titre marginal: titre qui apparaît en marge de la loi et donne un titre à l'article de loi) de la loi.

Le choix du descripteur demande un travail intellectuel différent du choix de la norme et pour cette raison il est moins objectif; souvent il n'y a pas d'équivalent exact par rapport à une disposition précise. Au moment de la saisie dans le système des décisions archivées, une liste déroulante en lien avec le Thésaurus du TF apparaît.

Ces deux critères sont ensuite vérifiés par le greffier-juriste responsable de l'archivage (voir aussi la figure 8 à la page 18).



Plusieurs directives ont été retrouvées dans l'IntraPJ concernant différents aspects de la base de données dont voici un bref tableau:

Tableau 1: Informations sur la saisie des fiches descriptives

Titre du document	Chemin d'accès
"La saisie des fiches descriptives relatives à l'archivage électronique des décisions judiciaires" (voir annexe 4)	(IntraPJ) Accueil > Services centraux > Direction des systèmes d'information > Menu GAP > GAP - Documents et rapports
"Archivage des minutes électronique" (voir annexe 5)	(IntraPJ) Accueil > Ressources documentaires > Gestion des archives > Archivage des minutes électroniques

Au niveau des juridictions, la Chambre administrative a mis en ligne sur l'intranet (Accueil > CJCA > Après les délibérations > Fiche de jurisprudence) à l'attention plus particulière des juristes les explications relatives à l'enregistrement des fiches de jurisprudence (voir annexe 6). Les fiches de jurisprudence sont les ancêtres des "boîtes" qui apparaissent maintenant dans les résultats des recherches de la base de données et donnent différentes informations sur une décision.

Quant à la Chambre des assurances sociales, elle a mis ses directives d'archivage des arrêts sur l'IntraPJ à disposition (Accueil > CJCAS > Chancellerie > Clôture de la procédure > Archivage des arrêts) (voir annexe 7). Dans cette page, elle explique pas-à-pas avec des copies d'écran comment procéder à l'archivage "technique" des décisions dans la base de données. Cette explication a été créée à l'attention de la Chancellerie de la Cour de droit public.

## 4.2 Bibliothèque des considérants-types

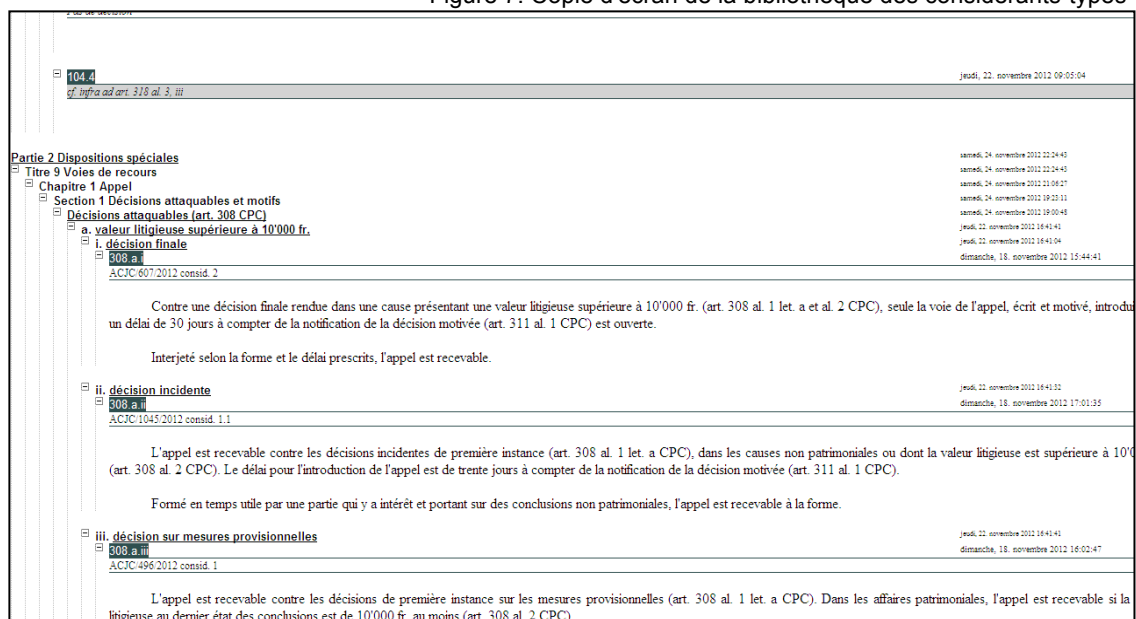
Une décision de justice se compose de quatre parties distinctes:

- la page de garde qui nomme la juridiction et les parties intimées,
- la partie "En fait" qui décrit les faits qui sont pris en compte dans la décision,
- la partie "En droit" contient sous forme de considérants les dispositions légales appliquées, et
- le dispositif qui énonce la décision des juges.

Un considérant fait référence à des dispositions légales, à la doctrine ou à la jurisprudence, qui sont récoltées, dans notre cas dans la base de données cantonale, et sur le site du Tribunal fédéral. Dans la Bibliothèque des considérants-types disponible à la Cour de justice, ces dispositions légales sont référencées entre parenthèses dans le considérant selon une forme définie dans la "Directive sur la

manière de citer les sources juridiques" du 25 septembre 2009 (annexe 8) et sur la page des principes rédactionnels.

Figure 7: Copie d'écran de la bibliothèque des considérants-types



(Extrait IntraPJ)

Souvent, dans les affaires dont la problématique est semblable ou récurrente, les considérants peuvent être réutilisés. Il en est de même lorsqu'un considérant propose un changement de jurisprudence ou propose un développement nouveau. Pour cette raison, ils sont sélectionnés selon le processus ci-dessous et introduits dans une bibliothèque de considérants. Ils sont alors appelés "considérants-types".

La bibliothèque contient aussi les références à la doctrine adaptées aux principes rédactionnels de la Cour de justice.

#### 4.2.1 Entretien de la bibliothèque

La base de données des considérants-types ou Bibliothèque des considérants-types est une page web au format HTML. Ce système donne la possibilité d'avoir une arborescence avec un fragment de texte qui est accompagné d'un code d'appel unique et la référence à l'arrêt qui le fonde. A ceci s'ajoute parfois une description ou un commentaire. La date de leur introduction dans la bibliothèque apparaît également en petite police italique. Lorsque le code est connu par le rédacteur, il permet une insertion rapide dans un document Word au moyen de l'action "Ctrl+ L" puis "Enter".

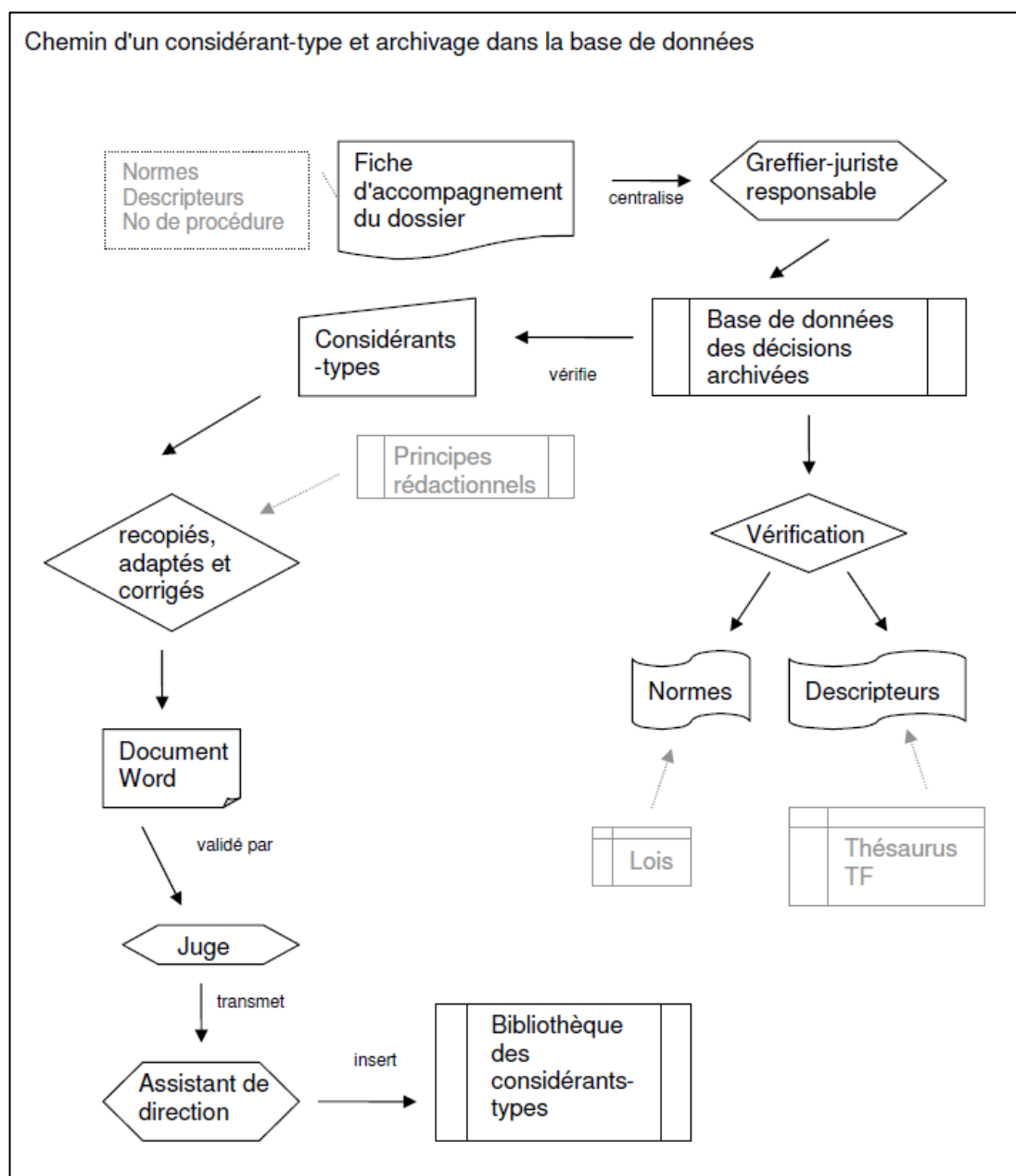
La mise à jour se fait annuellement ou plus souvent suivant les juridictions en rajoutant de nouveaux considérants. En ce qui concerne la Chambre des assurances sociales, une élimination a été effectuée en 2008 pour les considérants qui n'étaient plus

pertinents. Une fois cette mise à jour faite, suivant les cours, la personne responsable envoie un mail aux juristes concernés avec une liste des nouveautés.

L'introduction dans la base de données est compliquée avec ce système. Des propositions avaient été faites pour que les considérants soient simplement copiés sur un document Word, mais cela enlevait l'avantage des codes d'appel.

Une explication (tutoriel), datant de 2002, pour la manipulation de cette bibliothèque se trouve sur le disque de juridiction ainsi que pour la Cour civile et pénale sur l'IntraPJ.

Figure 8: Chemin d'un considérant-type et archivage dans la base de données



### 4.2.2 Localisation des considérants-types par juridiction

Les chemins d'accès aux considérants-types pour pouvoir les utiliser ne sont pas les mêmes suivant les juridictions. Afin d'y voir plus clair, nous les avons indiqués sous forme de tableau.

Le fichier de base pour la juridiction est enregistré dans le disque de la juridiction, accessible sur K:\Office\Consid.

Tableau 2: Localisation des considérants-types

Juridiction	Chemin d'accès
Cour civile et pénale	(IntraPJ) Accueil > Juridictions > CJ > Outils CJC CJP > CJC & CJP - Banques de données
	Document Word > Onglet Considérant type
Chambre administrative (CJCA)	(IntraPJ) Accueil > Juridictions > CJ > Outils CJCA (voir annexe 9)
	Document Word > Onglet Considérant type (voir annexe 10)
Chambre des assurances sociales (CJCAS)	Accueil > Juridictions > CJ > Outils CJCAS

### 4.2.3 Utilisation des considérants-types

Les considérants-types ont plusieurs fonctions différentes. Tout d'abord, ils permettent au juriste de la Cour de justice connaissant mal un domaine d'avoir un point de départ pour lancer ses recherches. Lorsqu'un rédacteur souhaite vérifier qu'une nouvelle jurisprudence n'a pas vu le jour, il peut démarrer ses recherches à partir d'un considérant-type pertinent qu'il aura trouvé préalablement dans la bibliothèque.

Lorsque le considérant-type trouvé dans la bibliothèque convient au juriste, il en fait un copié-collé dans la décision. Il procède de la même façon avec le résultat de ses recherches sur le site du Tribunal fédéral. Le considérant est ensuite modifié et adapté en fonction du cas particulier et des principes rédactionnels.

Il y a 18 mois environ, la Chambre des assurances sociales de la Cour de justice a décidé d'innover en utilisant les considérants-types de façon différente. Suivant un thème particulier, ils ont été réunis dans un modèle. Ces modèles,- au nombre de 9 -, règlent une thématique courante avec tous les considérants-types qui concernent les questions que les juristes se posent au moment de rédiger une décision. Avec cette

façon de faire, il s'agira simplement d'effacer le considérant qui n'est pas en adéquation avec l'affaire traitée. Ces modèles sont actuellement en cours d'évaluation (voir annexe 11).

#### **4.2.4 Recherche de considérants-types**

Pour alimenter la bibliothèque, les greffiers-juristes responsables de la sélection des considérants-types consultent quotidiennement le site du Tribunal fédéral sous la rubrique Jurisprudence (gratuit) > Liste des nouveautés<sup>14</sup>. Si un considérant apparaît comme intéressant par rapport à un domaine particulier, il est reporté sur une liste, qui est consolidée et adaptée aux principes rédactionnels. Puis, elle est soumise au magistrat responsable qui fait les modifications qu'il trouve nécessaire. La version définitive est ensuite transmise à l'assistant de direction qui les enregistre dans la base de données.

Les considérants de la Cour de justice sont repérés une fois qu'ils ont été enregistrés dans la base de données par un greffier-juriste. Celui-ci lit précisément la partie "En droit" de la décision et remarque si un considérant propose un développement particulier ou s'il l'a déjà vu dans une autre décision, auquel cas, le considérant est alors récurrent et devient intéressant. Dans ce processus, l'expérience de la personne qui lit l'arrêt doit être solide, car elle lui permet de juger de l'intérêt ou non du considérant.

Depuis l'introduction des nouveaux codes de procédure, cette recherche de considérant a nécessité beaucoup de temps car tous les considérants ont dû être renouvelés et adaptés à la loi en vigueur. Les responsables de ces collectes, consultés, estiment leur temps de travail entre 1 à 8 heures par semaine pour la recherche et la mise en forme des considérants.

### **4.3 Principes rédactionnels**

Les principes rédactionnels sont une compilation des règles qui indiquent au rédacteur d'une décision comment tourner ses phrases, comment structurer l'état de fait, les temps à employer, une liste des abréviations, la mise en page formelle de la décision etc.

Comme l'indique la page intranet où se trouvent ces principes pour la Cour de justice civile et pénale:

---

<sup>14</sup> <http://www.bger.ch/fr/index/jurisdiction/jurisdiction-inherit-template/jurisdiction-recht/jurisdiction-recht-urteile2000neu.htm>

*"La Cour de justice est une autorité collégiale. Idéalement, la personnalité du rédacteur, magistrat ou collaborateur scientifique, devrait s'effacer totalement au profit d'un style uniforme, qui devrait être la marque de l'autorité de jugement de deuxième instance, sans trahir la personne de l'auteur." (IntraPJ)*

Pendant les recherches, il est apparu qu'il existait plusieurs principes rédactionnels pour toute la Cour de justice, et plusieurs annexes. En effet, la directive qui indique comment citer une jurisprudence du Tribunal fédéral ou une doctrine, concerne aussi les principes rédactionnels, puisque la façon de citer une jurisprudence est reprise en partie dans la directive générale.

Par ailleurs, la "Loi sur l'information du public et l'accès aux documents du 5 octobre 2001" (LIPAD ; RS A 2 08) obligera la Cour de justice, dans le futur, à publier toutes ses décisions. Cette obligation implique un caviardage ou blanchiment de toutes les décisions de la Cour de justice.

Le caviardage signifie que les données personnelles qui apparaissent dans les décisions de la Cour de justice devront être cachées. Cela présume également un travail conséquent de la part des minutiers ou des greffiers concernant la relecture des décisions et le remplacement de données personnelles selon des critères précis. Afin de faciliter ce travail qui devra être fait pour respecter la loi, les rédacteurs devront respecter au maximum les directives concernant le caviardage.

A terme, cela signifie une implication directe sur les principes rédactionnels pour éviter d'avoir à caviarder par exemple le nom d'une partie dans tous les stades de la décision.

#### **4.3.1 Localisation des principes rédactionnels par juridiction**

Les principes rédactionnels de la Cour de justice civile et pénale ont été faciles à trouver sur IntraPJ. Leur date de mise à jour est de 2012 et le public cible clairement indiqué.

Tableau 3: Localisation des principes rédactionnels

Cour civile et pénale	(IntraPJ) Accueil > Cour de justice - Cour pénale > Principes rédactionnels (voir annexe 12)
Cour de droit public	Disque de la juridiction (K:\) Supports papier (voir annexes 13 a et 13 b)

Pouvoir judiciaire	(IntraPJ) Accueil > Services centraux > Direction des systèmes d'information > Menu DSI > DSI - Documents et rapports > "Guide des bonnes pratiques en matière de rédaction juridique" (voir annexe 14)
--------------------	---

Il s'agit donc chaque fois d'une version différente.

De plus, au niveau Pouvoir judiciaire, nous pouvons encore trouver la "Directive sur la manière de citer les sources juridiques" datant de 2009 qui se trouve sur la même page que le "Guide des bonnes pratiques en matière de rédaction juridique" susmentionné et également en annexe de la page IntraPJ sur les principes rédactionnels.

En ce qui concerne le caviardage, une "Directive sur le caviardage" a été envoyée par courriel à tous les juristes (voir annexe 15 a) de la Cour de justice civile. Il n'a pas été enregistré sur l'IntraPJ, et semblerait-il, pas non plus sur le disque de la juridiction.

A la Cour de droit public, les informations relatives au caviardage se trouvent sur l'IntraPJ pour les deux chambres (voir annexes 15 b et 15 c).

## 5. Analyse

Dans le but de synthétiser toutes les informations contenues dans l'analyse de l'existant par rapport à la Cour de justice, nous les avons présentées dans un tableau présentant l'analyse SWOT ou AFOM<sup>15</sup>.

Une analyse SWOT permet de synthétiser dans un tableau à double entrées, à la fois une analyse interne et externe de l'entreprise ainsi que l'analyse de son micro et macro environnement. SWOT est l'acronyme de Strengths, Weaknesses, Opportunities et Threats, qui signifie en français: Atouts, Faiblesses, Opportunités et Menaces.

Puis, nous avons regardé, plus précisément, les 3 systèmes d'aide à la rédaction qui nous intéressent:

- base de données des décisions archivées,
- bibliothèque des considérants-types et
- principes rédactionnels.

Pour ces aides, nous avons simplement listé les points positifs et négatifs. En effet, il ne nous semblait pas pertinent d'examiner la question des opportunités et menaces externes sur des systèmes internes. Cette problématique concerne directement la

<sup>15</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/examples/too\\_swo\\_res\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/examples/too_swo_res_fr.pdf)

Direction générale des systèmes d'information (DGSi) de l'Etat de Genève et n'est pas le sujet de ce travail.

## 5.1 SWOT (AFOM) Cour de justice

	Strengths (Atouts)	Weaknesses (Faiblesses)
Origine interne (organisationnelle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un seul et unique système de base de données des décisions archivées</li> <li>- Une bibliothèque des considérants-types</li> <li>- Principes rédactionnels définis et formalisés dans chaque juridiction</li> <li>- Intranet existant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fichiers personnels pour beaucoup de juristes</li> <li>- Collecte des considérants-types chronophage au détriment d'autres tâches</li> <li>- Manque d'homogénéité des principes rédactionnels (chaque juridiction a les siens).</li> <li>- Pas de plan de formation de base pour les nouveaux arrivants</li> <li>- Dispersion de l'information</li> </ul>
Origine externe (environnement)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nouveaux codes fédéraux de procédure civile et pénale</li> <li>- Nouvelles compétences pour la Cour de justice</li> <li>- Apport des expériences des autres juridictions maintenant intégrées à la Cour de justice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pression médiatique</li> <li>- Demande de rapidité</li> <li>- Pas le droit à l'erreur</li> </ul>
	Opportunities (Opportunités)	Threats (Menaces)

## 5.2 Analyse de la base de données des décisions archivées

Nous poursuivons par une analyse de l'outil de travail principal des juristes:

Forces	Faiblesses
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de données faite "maison"</li> <li>- Possibilité d'adapter le masque de recherche en fonction des demandes des utilisateurs concernés</li> <li>- Exhaustivité des collections de décisions</li> <li>- Recherche efficace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas de directive ni de procédure pour l'enregistrement des décisions dans la base de données au niveau de la Cour de justice civile et pénale</li> <li>- Beaucoup de champs de recherche sont disponibles, peu sont réellement utilisés</li> <li>- Problèmes avec les recherches plein texte en particulier avec les mots-outils ou "stopwords"<sup>16</sup></li> </ul>

<sup>16</sup> Voir Glossaire



### 5.3 Analyse de la Bibliothèque des considérants-types

Nous analysons ensuite la bibliothèque des considérants-types :

Forces	Faiblesses
<ul style="list-style-type: none"><li>- Les références de la décision qui contient le considérant sont données</li><li>- Les considérants-types donnent une base de départ aux recherches lors de problématiques peu connues</li><li>- Deux accès différents possibles (Word, Intranet)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La recherche et la mise en forme des considérants-types de la base de données des décisions archivées est chronophage.</li><li>- L'enregistrement des nouveaux considérants est compliqué.</li><li>- Les juristes l'utilisent plutôt comme une base de départ pour des recherches complémentaires.</li><li>- Peu de confiance dans l'actualité des considérants ce qui implique des vérifications complémentaires</li><li>- Code d'appel peu utilisé</li><li>- Processus de sélection peu clair et pas formalisé</li><li>- Les personnes qui s'en occupent ne sont pas toujours connues</li><li>- Pas de signalisation des nouveaux considérants-types dans la bibliothèque</li><li>- Considérant-type versus considérant-type obligatoire ?</li></ul>

### 5.4 Principes rédactionnels

Et enfin, voici une vue d'ensemble des forces et faiblesses des principes rédactionnels:

Forces	Faiblesses
<ul style="list-style-type: none"><li>- Des principes rédactionnels par juridiction ont été formalisés</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Différents lieux d'enregistrement (Intranet, disque de la juridiction, disque personnel)</li><li>- Ils n'ont pas de base ni de forme commune.</li><li>- D'autres directives plus spécifiques existent ("Directives sur les manières de citer...", "Directive sur le caviardage" voir annexes 8 et 15 a) qui reprennent en partie ce qui est dit dans les principes rédactionnels.</li></ul>

## 6. Définition du problème

Dans les tableaux du chapitre précédent, il ressort clairement que ces systèmes recèlent actuellement plus de faiblesses que de forces. Nous pouvons constater les points suivants:

- Dans la base de données de décisions archivées, les procédures d'enregistrement de la décision ne sont pas documentées et ne sont donc pas utilisées dans tout leur potentiel.
- La bibliothèque des considérants-types demande un travail considérable et n'est pas créditée de la confiance que l'on est en droit d'attendre en regard du travail fourni,
- Les principes rédactionnels sont nombreux et tous différents dans leur forme et l'endroit où ils sont enregistrés.

La clé principale de ces problèmes réside dans la dispersion ou la non-existence de l'information. Ils engendrent du travail fait à double et une perte de temps dans le contrôle de ce que d'autres personnes ont déjà fait. Dans un monde où tout doit aller plus vite et où tout doit être facilement vérifiable, la documentation des processus et des sources, ainsi qu'une bonne gestion de l'information peuvent faire la différence en termes d'efficacité.

De plus, depuis la réorganisation, les Cours de justice civile et pénale ont une opportunité: celle de travailler avec une juridiction qui fait beaucoup pour la formation de ses employés et qui a documenté beaucoup de ses processus internes: la Cour de droit public. Tant la Chambre administrative que la Chambre des assurances sociales ont enregistré une grande partie de leurs informations sur IntraPJ. Elles sont, de ce fait, tout le temps disponibles dans leur version la plus récente.

## 7. Justification

Afin de confirmer ces différentes analyses, nous avons entrepris plusieurs types d'enquêtes. La première a été de se renseigner sur les pratiques des autres cantons, puis du Tribunal fédéral. Nous avons choisi de n'interroger que les cantons romands, tout d'abord en raison des problèmes de vocabulaire. En effet, le vocabulaire juridique est déjà une "langue" en soi en français, mais la traduction des termes techniques en allemand aurait été relativement compliquée. Par ailleurs, le droit, bien que fédéral est aussi un processus de pensée en adéquation avec la langue. De ce fait, les notions ne sont probablement pas les mêmes.

Ensuite, un questionnaire ouvert a été réalisé et soumis à un nombre restreint de greffiers-juristes. Ces juristes ont été choisis en concertation avec le greffier de

juridiction adjoint. Les critères retenus étaient qu'ils manifestent de l'intérêt au sujet ou qu'ils soient nouveaux venus ou de longue date dans la maison. Le but était d'avoir un échantillon représentatif de tous les greffiers-juristes.

Puis, le même questionnaire en version "fermée" a été envoyé à tous les greffiers-juristes de la Cour de justice. Nous avons trouvé nécessaire de faire cette version fermée afin d'avoir des données quantitatives et de pouvoir ainsi infirmer ou confirmer une tendance qui se ferait ressentir dans le premier questionnaire.

Enfin, 4 entretiens semi-directifs ont été conduits avec des juges des différentes cours. Nous avons pris en compte l'appartenance à chacune des juridictions et aussi leur disponibilité.

## 7.1 Questionnaire aux cantons romands et au TF

Cinq cantons romands ont été contactés par courriel: Vaud, Jura, Valais, Fribourg, Neuchâtel ainsi que le Tribunal fédéral. Les questions posées ont été d'ordre général, l'idée étant de demander des précisions si une réponse semblait intéressante. Voici un bref récapitulatif des questions:

Tableau 4: Questionnaire aux cantons romands et au TF

Q.1	Avez-vous une base de données de considérants-types ?
Q.1.1	Si oui, quel est le système choisi ?
Q.1.2	Sur quelle base les considérants sont choisis et mis à jour ?
Q.1.3	Référenciez-vous les considérants ? Si oui, de quelle façon ?
Q.1.4	Y-a-t-il une date signalée près du considérant ?
Q.2	Avez-vous des modèles de décisions (par ex. document Word comportant tous les considérants liés à une matière en particulier)? Ou autre chose en lien avec les considérants-types ?
Q.3	Avez-vous une base de données des décisions rendues ?
Q.3.1	Si oui, comment sont-elles enregistrées (toutes dans la même base de données, dans des bases réparties selon les différentes juridictions, autre répartition ?)
Q.4	Avez-vous une marche à suivre concernant la façon de rédiger des décisions (principes rédactionnels) ?
Q.4.1.	Si oui, où sont-ils localisés (intranet, serveur, instructions dans un classeur physique, autre ?)
Q.4.2	Sont-ils communs à toute la Cour ou y-a-t-il des différences ?

Tous les cantons ont répondu par courriel. L'analyse a été faite par canton en fonction de leurs réponses.

### **7.1.1 Canton de Vaud**

De façon générale, ils n'ont pas de bases de données de considérants-types à l'exception d'une Cour qui a ses considérants placés dans un fichier informatique accessibles aux personnes travaillant dans cette Cour. Les considérants sont créés pour des domaines du droit qui reviennent régulièrement et rédigés par le président de la Cour, ils sont classés par matière.

Des modèles de décisions existent contenant des informations relatives à la mise en page, sans considérant. Cela offre ainsi une certaine flexibilité.

Toutes les décisions sont publiées sur internet et sont ainsi accessibles dans deux bases de données différentes: une qui s'occupe des décisions de la Cour de droit administratif et public ainsi que la cour constitutionnelle, et l'autre commune à toutes les autres cours.

Les règles rédactionnelles sont disponibles sur l'intranet du Tribunal Cantonal et communes à toutes les cours, sauf une.

### **7.1.2 Canton du Valais**

Ils n'ont pas de base de données comprenant les considérants-types. Ils s'inspirent des décisions antérieures lors de la rédaction.

Ils ont des modèles Word de décision concernant la forme mais sans considérants-type.

La base de données des décisions rendues est gérée par le logiciel TRIBUNA et LawSearch Entreprise.

En ce qui concerne les principes rédactionnels: ils s'inspirent de ceux du Tribunal fédéral.

### **7.1.3 Canton du Jura**

Ils ne possèdent pas de base de données de considérants-type sauf pour certaines formes de liquidation. Il s'agit de modèles de document en ".DOT", disponibles sur le serveur. Les greffières procèdent à la mise à jour du .dot en fonction des nouvelles références de jurisprudence. Les considérants ne sont pas référencés et n'ont pas de dates.

Ils ont une base de données des décisions rendues. Les décisions y sont toutes enregistrées.

Une marche à suivre existe pour la rédaction des décisions. En pratique, chaque juge / greffier utilise sa propre méthode. Pour les citations, ils suivent les principes du TF. Les instructions sont remises sur un document papier à chaque juge/greffier.

#### **7.1.4 Canton de Fribourg**

Ils utilisent le logiciel TRIBUNA pour créer des fichiers Word fusionnés comportant les considérants-types. Ceux-ci sont choisis en fonction de la fréquence de leur utilisation et sont référencés par articles de loi et/ou par thème. Ils ne sont pas datés.

Ils n'ont pas de modèles de décisions comportant tous les considérants-types.

La base de données des décisions rendues est propre à chaque juridiction et est établie au moyen du logiciel de gestion des dossiers TRIBUNA.

Les principes rédactionnels de base sont réunis dans un Vade Mecum du greffier qui est disponible sur les serveurs. Ils doivent être communs à toutes les cours.

#### **7.1.5 Canton de Neuchâtel**

Ils n'ont pas de base de données de considérants-types. Cependant, il existe à la Cour de droit public des modèles de décision comportant des considérants-types (par ex. indemnité pour les avocats d'office).

Ils ont une base de données juridique appelée FindInfoWeb<sup>17</sup> regroupant les décisions d'un certain intérêt juridique. La décision d'enregistrement des décisions est prise par le rédacteur et c'est aussi lui qui définit le degré de publicité.

Un guide de rédaction des arrêts du Tribunal cantonal précise la manière de citer les lois, les arrêts et la doctrine, l'utilisation des majuscules/minuscules, de l'italique et de la ponctuation. Il est enregistré sur le serveur. Par ailleurs, la Cour de droit public a une pratique non-écrite concernant la structure de l'état de fait d'un arrêt.

#### **7.1.6 Tribunal fédéral**

Ils ont une base de données des considérants-types. Elle contient une sélection de décisions importantes d'où sont tirés les considérants-types. Ils sont classés et peuvent être recherchés en fonction des articles du droit fédéral (normes). Ils sont mis à jour par rapport à la fréquence de leur utilisation et de l'évolution de la jurisprudence. Dans la liste de résultats, on peut voir un "chapeau" fait par le greffier qui a rédigé la décision. Il s'agit d'une reformulation du principe et de la solution trouvée par rapport à une norme. La consultation de la décision d'origine qui fonde le considérant-type est

---

<sup>17</sup> <http://jurisprudenceadm.ne.ch/findinfo/help/index.html>

aussi possible. Il y a également des informations concernant une éventuelle publication au Journal des Tribunaux ou autre publication.

La consultation de la base de données se fait par une fenêtre de dialogue pendant la rédaction de la décision. Dans les projets d'arrêt, on peut voir que le texte proposé est tiré d'un considérant-type. La recherche dans cette base de données est plus pertinente pour les recherches spécifiques que la base des données des décisions rendues.

Ils n'ont pas de modèle de décisions.

La base de données des décisions rendues est sur internet, sur leur site [www.bger.ch](http://www.bger.ch).

Les principes rédactionnels sont disponibles sur l'intranet du TF et les règles de citation sont sur Internet, sous la rubrique Jurisprudence. Ils sont communs à toutes les cours.

#### **7.1.7 Constats**

Les cantons ont tous une base de données contenant les décisions rendues. Cependant, l'un d'entre eux n'enregistre dans cette base que les décisions qui présentent un intérêt juridique particulier. C'est dans cette base que les rédacteurs vont ensuite rechercher la jurisprudence. Le Tribunal fédéral, quant à lui, a ouvert sa base de décisions rendues au public: c'est celle qui regroupe la jurisprudence et qui est disponible sur son site.

Nous pouvons relever qu'aucun canton n'a une bibliothèque de considérants-types telle qu'elle se pratique à Genève. Ils ont des considérants-types pour des domaines du droit qui reviennent régulièrement. Certains d'entre eux ont des modèles de décisions contenant des considérants-types mais pour des affaires bien spécifiques. En revanche, le TF a une base de données des considérants-types qui est organisée par normes. Les rédacteurs rédigent en sus une brève explication qui est jointe à l'enregistrement.

La plupart des principes rédactionnels sont disponibles sur l'intranet de la juridiction, sur le serveur ou encore en document papier. Les cantons mentionnent quelques spécificités par rapport à des Cours particulières. Ils s'inspirent souvent des principes du Tribunal fédéral, en particulier pour les citations juridiques.

Pour synthétiser, nous avons les réponses suivantes:

Tableau 5: Synthèse des résultats des cantons

	<b>Base de données des considérants-types</b>	<b>Modèles de décisions</b>	<b>Principes rédactionnels</b>
<b>Canton de Vaud</b>	Non, à l'exception d'une Cour.	Non (seulement pour la mise en page).	Sur l'Intranet. Communs à toutes les cours sauf une.
<b>Canton du Valais</b>	Non.	Non.	S'inspirent du TF.
<b>Canton du Jura</b>	Non.	Non, sauf pour quelques formes de liquidation.	Non.
<b>Canton de Fribourg</b>	Oui, ils sont choisis en fonction de la fréquence de leur utilisation et référencés.	Non.	Oui, sous forme physique et électronique sur le serveur.
<b>Canton de Neuchâtel</b>	Non.	Oui, pour la Cour de droit public.	Oui. C'est un guide de rédaction des arrêts.
<b>Tribunal fédéral</b>	Oui.	Non.	Oui, sur l'intranet.

## 7.2 Questionnaires aux greffiers-juristes

Afin d'avoir plus de détails quant à l'utilisation effective des systèmes d'aide à la rédaction mis à disposition des juristes par la Cour de justice, nous avons décidé de faire deux questionnaires, l'un à vision qualitative et l'autre à vision quantitative. Il nous paraissait intéressant d'avoir des informations plus complètes avec le premier questionnaire et de pouvoir les confirmer ou les infirmer avec les résultats de l'enquête quantitative.

Les deux questionnaires n'ont pas été envoyés en même temps mais à 3 semaines d'intervalle. Le premier a été le questionnaire ouvert à vision qualitative, puis le deuxième questionnaire fermé, basé sur le même modèle mais avec des propositions de réponses.

Le but des questionnaires est de mieux connaître l'utilisation faite par les greffiers-juristes des systèmes d'aide à la rédaction. La question principale qui sous-tend les deux questionnaires est de savoir comment sont utilisés les systèmes mis à disposition par la Cour de justice, de repérer également les points appréciés par les utilisateurs.

Les résultats des deux questionnaires seront développés ensemble dans les chapitres qui suivent.

### 7.2.1 Informations relatives au questionnaire ouvert (Q.1)

Le questionnaire de 19 questions ouvertes (voir annexes 16 et 18), après un test préalable – le questionnaire a été soumis à deux personnes pour vérifier la compréhension –, a été adressé à 11 personnes, toutes greffiers-juristes à la Cour de justice. Parmi elle, nous comptons

- 2 personnes de la Cour de justice pénale (CJP),
- 3 personnes de la Cour de justice civile (CJC),
- 4 personnes de la Cour de droit public, et
- 2 personnes anonymes.

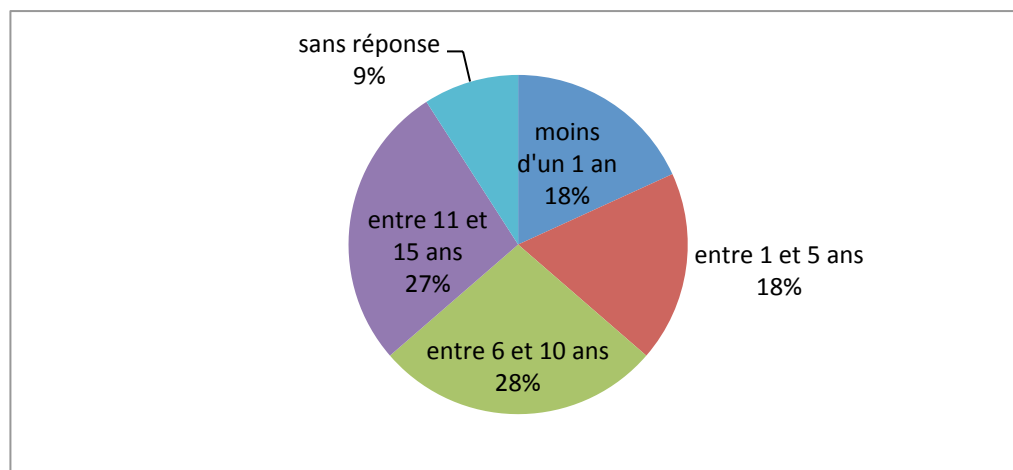
Ce questionnaire, contrairement au suivant, laisse beaucoup de place aux commentaires et remarques personnelles. Les questions ont été rédigées en partie par rapport aux résultats de l'enquête préalable faite auprès des cantons.

Il y a deux personnes qui n'ont pas précisé où elles travaillaient parce que la réponse à la question était facultative. Après réflexion, le 2<sup>ème</sup> questionnaire n'a laissé qu'une réponse facultative à faire qui concernait le nom du répondant. En effet, il nous a semblé très important de savoir dans quelle Cour le greffier-juriste travaillait pour pouvoir confirmer certaines tendances.

Les juristes ont été choisis par le greffier de juridiction *ad intérim* par rapport à leur expérience et leurs connaissances de l'institution.

55 % des personnes interrogées ont travaillé plus de 5 ans et moins de 15 ans à la Cour de justice, ainsi qu'on peut le voir sur ce graphique.

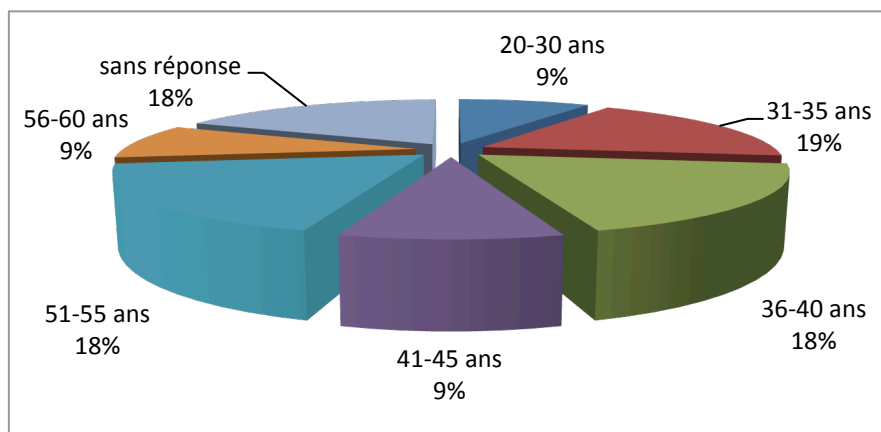
Figure 9: Nombre d'années de travail à la Cour de justice (Q.1)





Une majorité des âges se répartissent équitablement entre 31 et 55 ans. Cela permet d'avoir un panel représentatif entre les trentenaires qui sont nés avec les ordinateurs et osent plus facilement faire des expériences et les personnes plus âgées qui n'ont peut-être pas cette facilité.

Figure 10: Ages représentés (Q.1)



### 7.2.2 Informations relatives au questionnaire fermé (Q.2.)

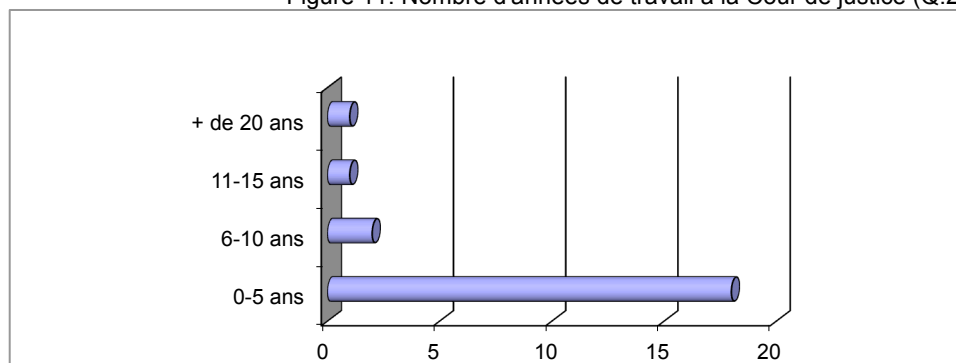
Le questionnaire fermé (voir annexe 17 et 19), comportant 19 questions dont 1 facultative, a été adressé à 36 personnes, tous greffiers-juristes. Il s'est avéré que 5 d'entre elles ne rédigeaient pas de décisions. Sur les 31 réponses attendues, 16 personnes ont répondu nominativement et 6 de manière anonyme. Nous avons donc eu un corpus de 22 réponses à examiner, soit un taux de réponses de 71 %, après un seul et unique rappel envoyé par courriel.

Les réponses se répartissent ainsi par cours:

- 11 personnes pour la Cour de justice civile (sur 14),
- 3 personnes pour la Cour de justice pénale (sur 5),
- 3 personnes pour la Cour de droit public, Chambre des assurances sociales (sur 5),
- 5 personnes pour la Cour de droit public, Chambre administrative (sur 7),

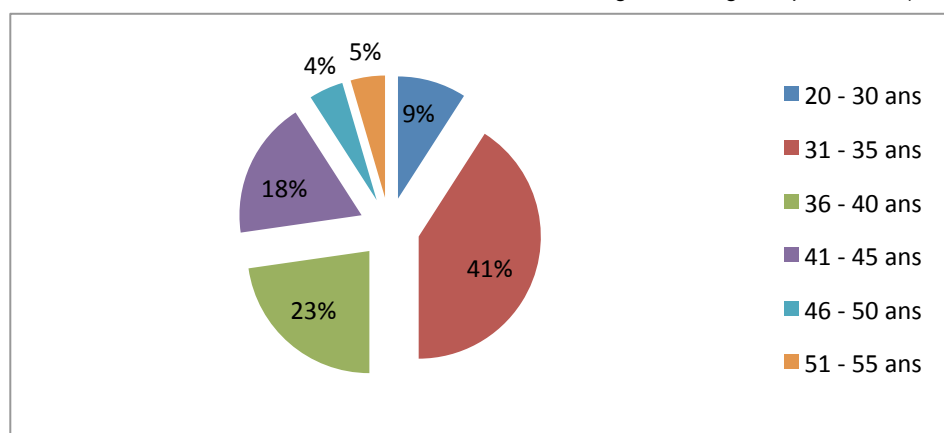
La plupart des greffiers-juristes sont depuis moins de 5 ans à la Cour de justice.

Figure 11: Nombre d'années de travail à la Cour de justice (Q.2)



Une majorité (41%) des greffiers-juriste a entre 31 et 35 ans; cela corrobore la réponse à la même question du questionnaire fermé qui était à 19 %.

Figure 12: Ages représentés (Q.2)



### 7.2.3 Résumé

Nous pouvons dire que les personnes qui ont répondu au premier questionnaire ont globalement plus d'expérience à la Cour de justice que les seconds. Ces derniers sont en grande partie plus jeunes que les premiers questionnés, dont les âges se répartissent relativement également entre 31 et 55 ans.

### 7.2.4 Analyse des réponses

#### 7.2.4.1 Choix prioritaire de base de données

Au moment de commencer la rédaction d'une décision, les juristes étaient priés de numéroté de 1 à 8 (1 étant la plus consultée) 7 propositions de base de données; il y avait également 1 un champ libre. Voici les réponses.

Figure 13: Choix des bases de données utilisées (Q.1)

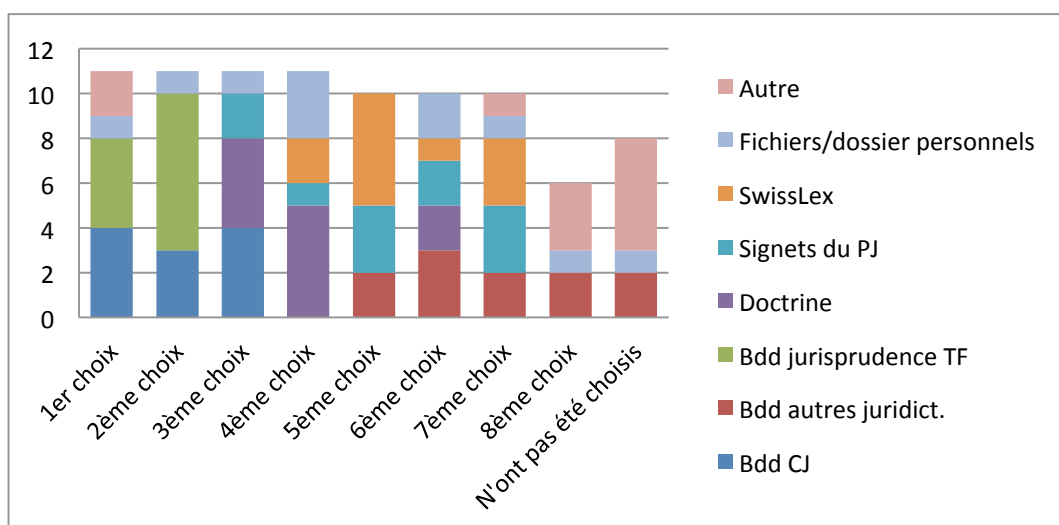
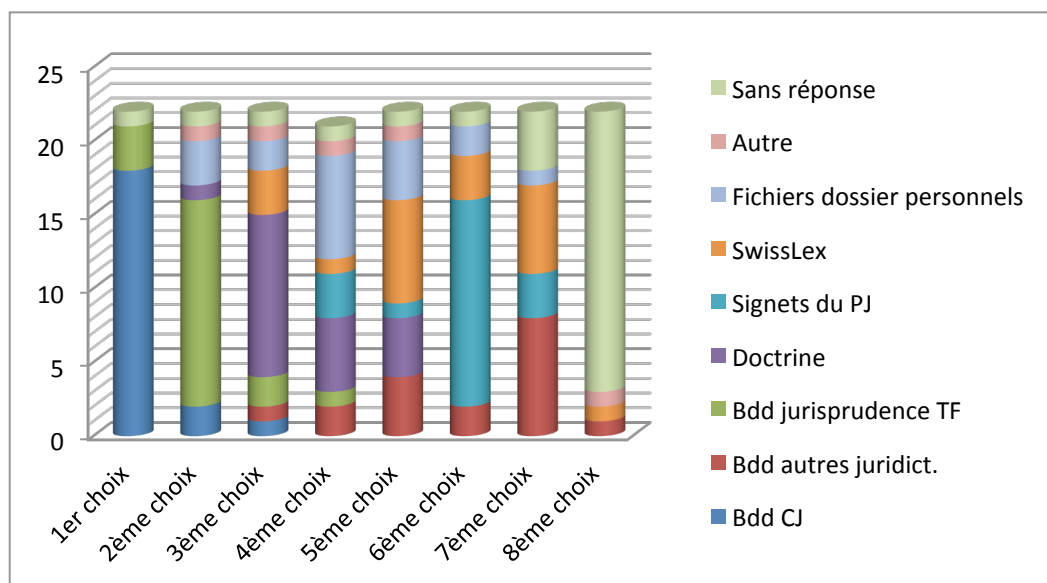


Figure 14: Choix des bases de données utilisées (Q.2)



Dans ces réponses, nous pouvons remarquer, aussi bien dans le premier que le deuxième questionnaire l'importance de la base de données des décisions archivées et de celle du TF. En effet, dans le Q.2, 18 personnes sur 22 commencent leur recherche sur cette base de données. Dans le premier questionnaire, il ne s'agit "que" de 4 personnes; 4 autres consultent la jurisprudence du TF.

Les commentaires mentionnés sous "Autres" du Q.1 proposaient également le site admin.ch, et, par deux fois, plus précisément le Message du Conseil fédéral. Ce texte est beaucoup consulté en raison de la mise en vigueur des nouveaux codes fédéraux de procédure. En effet, dans ce Message, les juristes peuvent trouver certaines explications en rapport avec le texte de loi. Le moteur de recherche Google a été mentionné une fois.

Dans les informations relatives à la rubrique "Autres" du questionnaire 2 (Q.2), on y trouve deux fois la bibliothèque de considérants-types, une fois le Mémorial du Grand Conseil, une fois "les arrêts que j'ai moi-même rédigés et les ATF que je collectionne" et une fois "des résumés, des fiches concernant des conférences et des séminaires de droit".

#### 7.2.4.2 Existence d'un fichier personnel

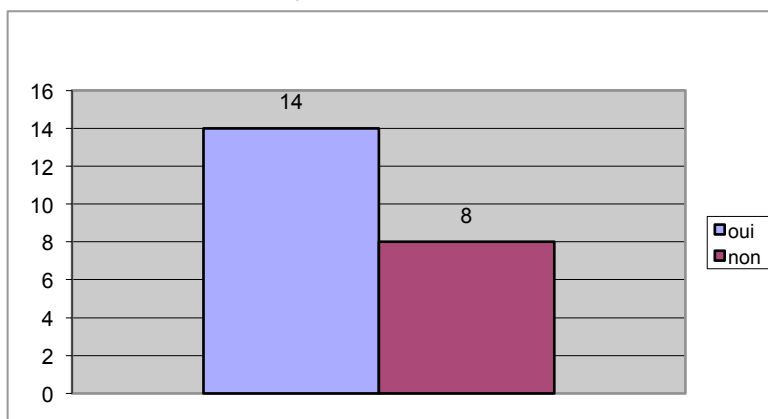
Nous souhaitons savoir si un tel fichier comprenant des informations sur des décisions ou de la doctrine existait. Il s'agissait aussi de savoir la forme du fichier.

Dans le questionnaire 1, nous retrouvons 4 réponses négatives, dont une personne qui explique qu'elle avait mis en place un tel fichier et que depuis que la base de données des décisions archivées a été mise en place, son fichier est devenu obsolète. Un autre

greffier-juriste précise garder ses projets "pour d'éventuels futurs jugements". Les réponses positives sont au nombre de 7. Les informations sont enregistrées dans un fichier Excel ou un fichier Word avec un classement par thème ou article de loi (et donc possibilité de recherche mots-clés). Il s'agit essentiellement de jurisprudence au niveau du Tribunal fédéral et les projets de décisions ou de décisions définitives de la Cour de justice. Une personne enregistre les informations (jurisprudence, doctrine) qui lui ont permis de trouver la solution pour une décision, qui est elle aussi enregistrée.

Dans le questionnaire 2, il semblerait que cette question n'ait pas toujours été bien comprise. En effet, deux personnes qui mentionnaient dans la première question une consultation de documents enregistrés par leur soins dans un dossier personnel, répondent non à cette question. L'une des personnes explique qu'elle gardait des décisions qu'elle avait elle-même rédigées. Comme cela correspond directement avec le sens de la question, la réponse a été transformée en oui. L'autre personne enregistre des informations extérieures à la Cour, qui ne sont pas répertoriées dans un autre système. Nous avons donc maintenu la réponse négative.

Figure 15: Existence d'un fichier personnel (Q.2)



Majoritairement, les greffiers-juristes conservent donc dans leur répertoire personnel une sélection de jurisprudence du TF et/ou leurs propres décisions de la Cour de justice.

#### 7.2.4.3 Champs de recherche utilisés

Lors des recherches dans la base de données des décisions archivées, les champs utilisés sont importants. Pour y répondre, il fallait sélectionner 3 réponses au maximum sur toutes les possibilités (8 possibilités).

Pour le questionnaire 1, 4 personnes n'ont pas utilisé les 3 possibilités de choix. 3 juristes n'ont choisi que 2 possibilités, et un greffier juriste n'a sélectionné qu'une seule et unique réponse.

Dans le questionnaire 2, 6 personnes sur 22 n'ont pas choisi 3 possibilités, parmi celles-ci, une personne n'en a coché qu'une. Un greffier-juriste a, par contre, sélectionné 4 types de recherche.

Figure 16: Critères de recherche les plus utilisés (Q.1)

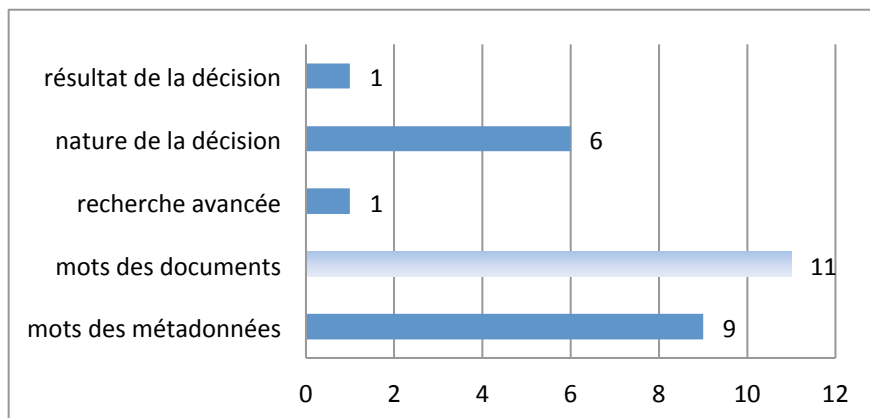
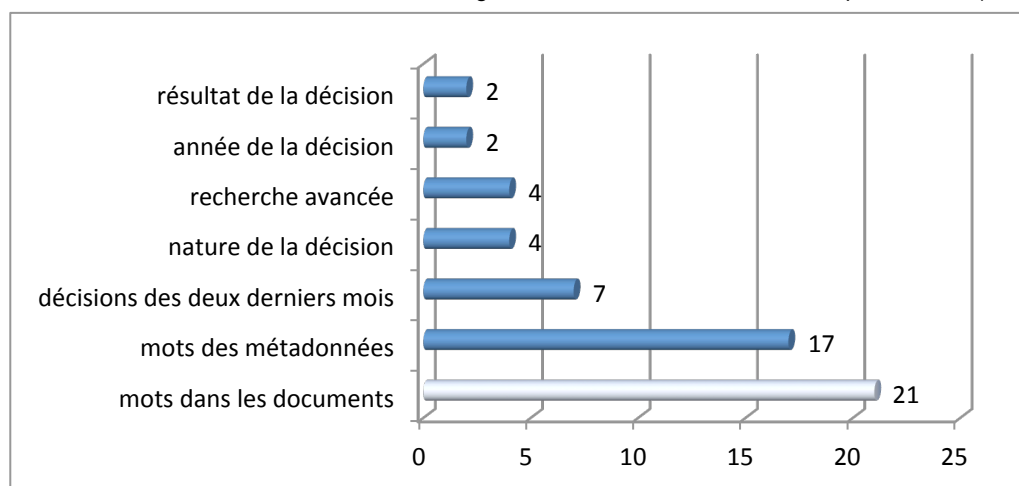


Figure 17: Critères de recherche les plus utilisés (Q.2)



Les réponses sont cohérentes entre les deux questionnaires, à savoir que la recherche "mots dans les documents" autrement dit, la recherche plein texte est plébiscitée par les greffiers-juristes. Elle est suivie par les "mots dans les métadonnées" puis la "nature de la décision". Les autres critères sont assez peu sélectionnés par ailleurs.

La demande suivante est relative au succès des recherches dans la base de données. Il s'agit d'une sous-question. Dans le questionnaire 2, les réponses proposées se déclinaient ainsi: oui, souvent, non.

Le questionnaire 1 apporte 10 réponses positives et une à mi-chemin qui est "Généralement". Beaucoup de commentaires sont relatifs aux "stopwords" qui ont diminué la pertinence et l'efficacité de la recherche, à la (mauvaise) diffusion de la liste

Le questionnaire 2 confirme la tendance susmentionnée avec les résultats suivants:

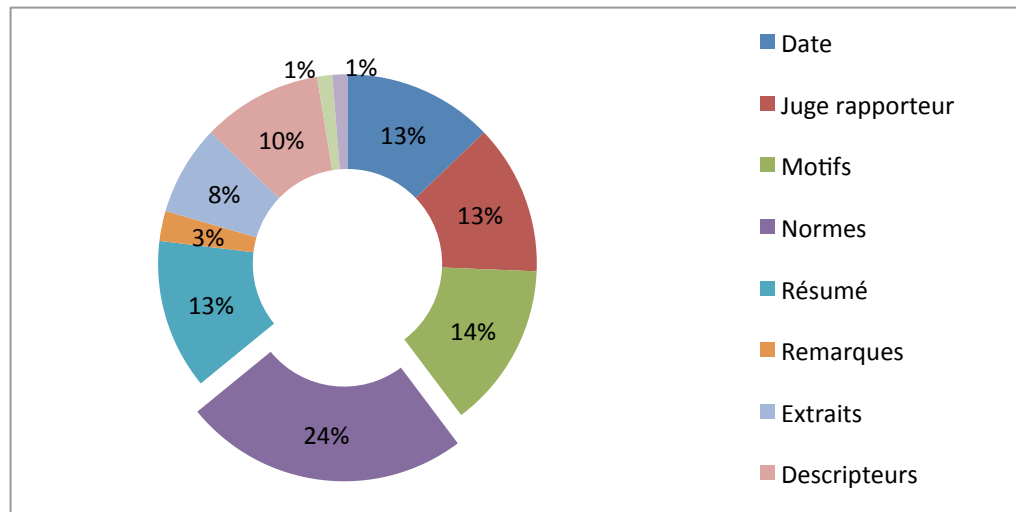
A 3D bar chart with blue bars. The vertical axis is labeled from 0 to 15 in increments of 5. The horizontal axis has four categories: 'oui', 'souvent', 'non', and 'aucune réponse'. The bars have the following values: 'oui' is 14, 'souvent' is 6, 'non' is 1, and 'aucune réponse' is 1. The values are printed above each bar.

Réponse	Fréquence
oui	14
souvent	6
non	1
aucune réponse	1

<b>A/</b>	<b>du 24</b>	<b>ur JTI</b>	<b>), MODIFIE</b>	<b>C</b>	<b>CJC/1.RUF (OO)</b>
<b>Je:</b>	<b>e WEYI</b>	<b>SAMPE</b>	<b>AMPS</b>		
<b>Motifs: VENT</b>					<b>ification</b>
<b>Normes: CO</b>					
<b>Parties: MA</b>					
<b>Remarques:</b>					

Élément	Pourcentage
Date	12%
Juge rapporteur	15%
Motifs	3%
Normes	17%
Résumé	15%
Extraits	20%
Descripteurs	12%

Figure 21: Rubriques consultées dans la liste de résultats (Q.2)



Nous pouvons déduire que, bien que les "Normes" arrivent en 2<sup>ème</sup> position dans le questionnaire 1, elles restent très importantes dans le cadre d'une recherche. Les personnes ayant répondu au Q.1 sont globalement plus expérimentées, ce qui précise sans doute leurs manières de rechercher.

La rubrique "Extraits" de l'affichage des résultats apparaît lors d'une recherche plein texte, qui comme nous l'avons vu, est la recherche principalement utilisée par les greffiers-juristes répondant au questionnaire 2. L'importance de la combinaison des recherches par articles de loi (normes) qui sont introduites dans les métadonnées et les recherches plein texte se confirme dans ces deux graphiques.

#### 7.2.4.5 Utilisation des considérants-types

Il s'agit là de savoir si les juristes font des copier-coller depuis la base de données des décisions archivées.

La réponse est simple: oui, les greffiers-juristes « copient-collent » depuis la base de données. 100 % des réponses sont positives sur les deux questionnaires. Le questionnaire 1 nous donne les raisons principales dans les remarques:

- Souci d'efficacité d'uniformité qui permet une structure homogène de la jurisprudence
- Alternative utile aux considérants-types (parfois la décision archivée est isolée et son contenu n'est pas repris dans les considérants-types)
- Rédaction facilitée et plus rapide
- Pas besoin de réinventer la roue si le travail a bien été fait
- Essentiellement pour des points usuels et fréquents
- Permet d'avoir la structure de l'arrêt
- Base de travail intéressante

A deux reprises, des juristes précisent qu'ils vérifient les références données dans la décision trouvée.

#### 7.2.4.6 Insertion des considérants-types

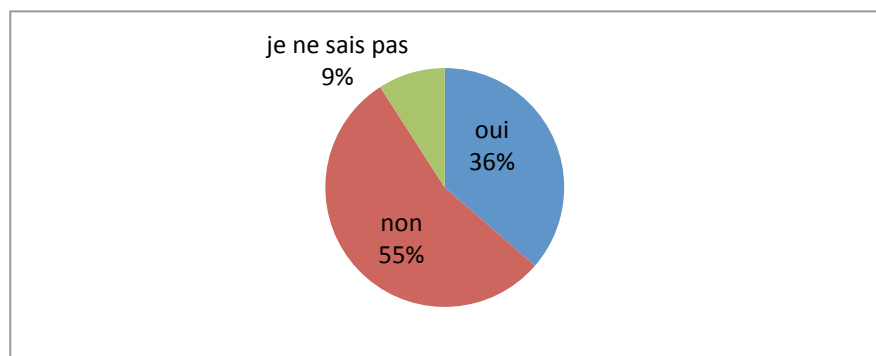
Il est demandé si le rédacteur fait appel à la boîte de dialogue disponible dans les onglets d'un document Word.

Il convient de rappeler ici que toutes les juridictions de la Cour de justice n'ont pas le même chemin d'accès à leurs considérants-types, en particulier la Cour de droit public. Une partie des réponses négatives peut être expliquée par cet aspect.

Dans le questionnaire 1, une petite majorité de personnes (6 sur 11) répondent par la négative à la question. Un répondant indique ne pas connaître la fonctionnalité et un autre ne pas avoir l'onglet mentionné. Les réponses positives sont modérées pour la moitié, avec un "rarement" (2 sur les 5 positives).

Le questionnaire 2 offre une perspective plus nette avec 55 % de non.

Figure 22: Utilisation de la boîte de dialogue pour les considérants-types



Une majorité de personnes n'utilise pas l'onglet mis à disposition.

#### 7.2.4.7 Utilisation des codes d'appel des considérants-types

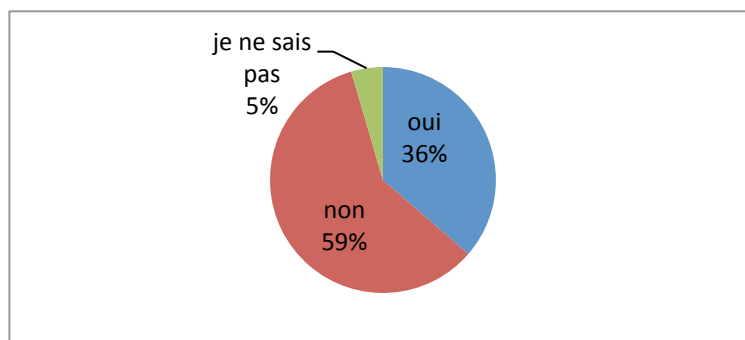
Les principaux utilisateurs de la bibliothèque connaissent-ils les codes permettant d'insérer le considérant-type directement ?

Les répondants au questionnaire 1 indiquent (5 sur 11) que non, ils ne les connaissent pas et non, ils ne les utilisent pas. Les codes sont souvent jugés comme étant trop compliqués. Si la réponse est positive, la personne précise qu'elle ne connaît pas les codes par cœur ou qu'elle consulte la liste. Une personne indique qu'elle préfère le copier-coller une fois que le considérant-type pertinent a été trouvé.



Le questionnaire 2 indique les réponses suivantes:

Figure 23: Utilisation des codes pour insérer un considérant-type (Q.2)



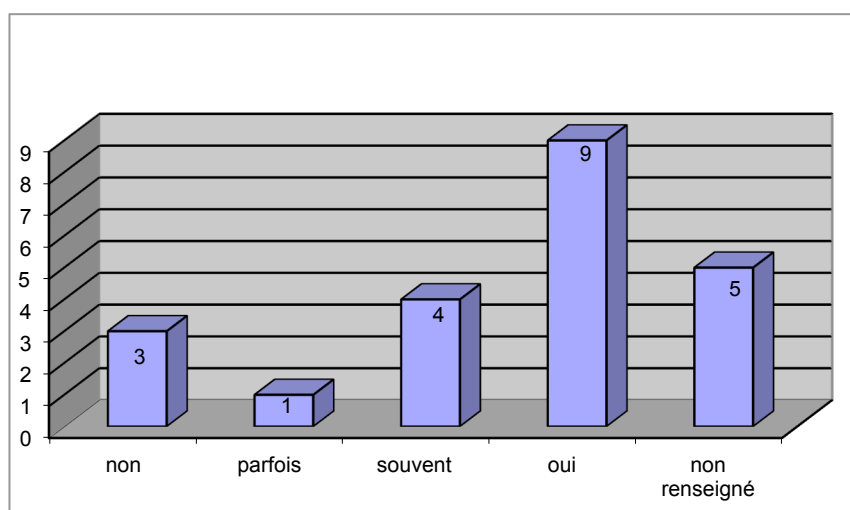
#### 7.2.4.8 Vérification de la validité du considérant-type

La vérification doit s'effectuer au moment de l'insertion.

Les réponses (Q.1) indiquent que les greffiers-juristes vérifient presque tous (8/11) les considérants-types avant de les insérer dans une décision. La principale vérification qui se fait concerne l'actualité du considérant-type. En pratique, le juriste va vérifier dans la jurisprudence ou dans la doctrine suivant le cas, s'il n'y a pas de nouvelles références plus récentes. Une personne précise également qu'elle vérifie si le considérant-type est conforme aux principes rédactionnels de sa juridiction.

Le Q.2 est cohérent dans ses réponses par rapport au premier questionnaire, puisque comme nous pouvons le voir, si l'on additionne le résultat de la réponse "oui" à celui de la réponse "souvent", cela donne la majorité. Cela indique également que les greffiers-juristes ne font pas confiance à la bibliothèque de considérants-types.

Figure 24: Vérification du considérant-type (Q.2)



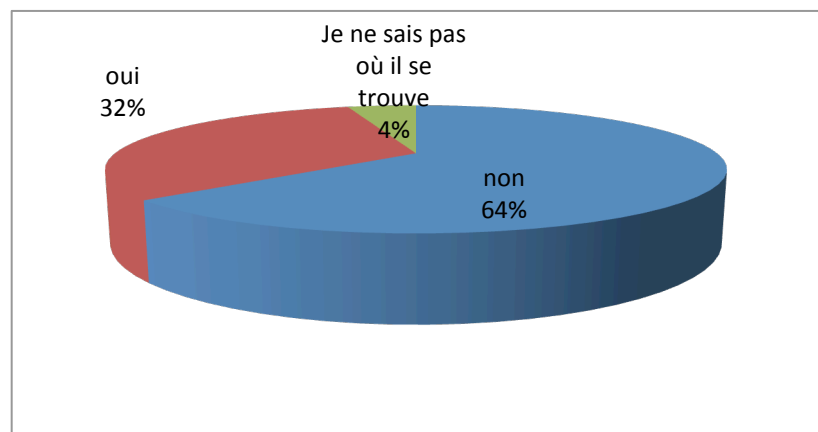
#### 7.2.4.9 Connaissance du tutoriel sur les considérants-types

Le tutoriel explique brièvement ce qu'est la bibliothèque de considérants-types et comment l'utiliser. Il est enregistré dans un dossier sur le disque K.

Les réponses au Q.1 indiquent que 8 personnes sur 11 ne connaissent pas le tutoriel; 2 réponses sont justifiées par le fait qu'une des personnes interrogées était avant responsable de la bibliothèque et n'en a pas besoin, et l'autre par le fait qu'il n'y a pas de tutoriel dans une certaine juridiction. Une autre option de réponse à cette question était "Je ne sais pas où il se trouve". Cette réponse a été choisie une fois. Il reste 2 réponses positives.

Le questionnaire 2 va dans le même sens et confirme la tendance de méconnaissance de la documentation sur le système.

Figure 25: Connaissance du tutoriel des considérants-types



#### 7.2.4.10 Sélection des considérants-types

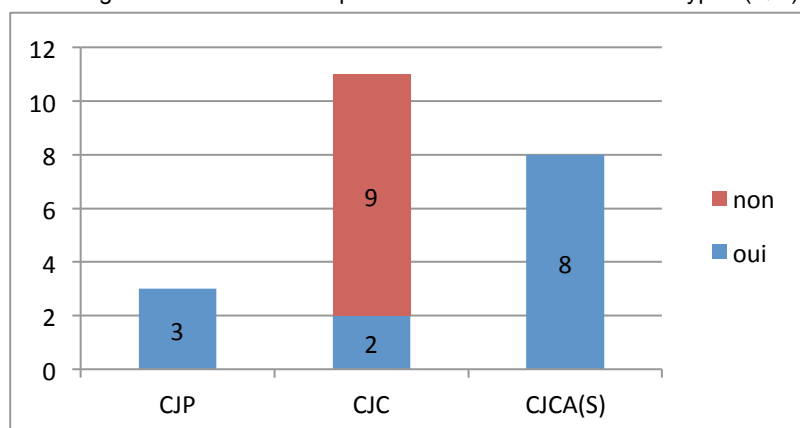
Quelles sont les personnes qui s'en occupent et pourquoi choisissent-elles un considérant plutôt qu'un autre.

Les répondants Q.1 savent majoritairement le nom des personnes (deux personnes interrogées en font d'ailleurs partie) qui s'en occupent; une personne précise toutefois avoir été au courant jusqu'à la dernière réorganisation et une autre connaît la personne mais pas le processus. Une personne seulement répond par la négative. Ces réponses positives s'expliquent en partie par le fait que les personnes choisies pour répondre à ce questionnaire sont des personnes qui travaillent généralement depuis plus de 5 ans à la Cour de justice.

Pour le questionnaire 2, il a été analysé par juridiction. Il ressort clairement que la Cour de justice civile n'est pas informée, ni du processus, ni des personnes qui sont responsables de collecter ces considérants-types. D'ailleurs la réponse négative du

Q.1 vient de cette juridiction. La Cour de justice pénale est moins grande que la civile et la Cour de droit public très structurée. Cela explique les réponses positives de ces deux juridictions.

Figure 26: Comment et qui sélectionne les considérants-types (Q.2)



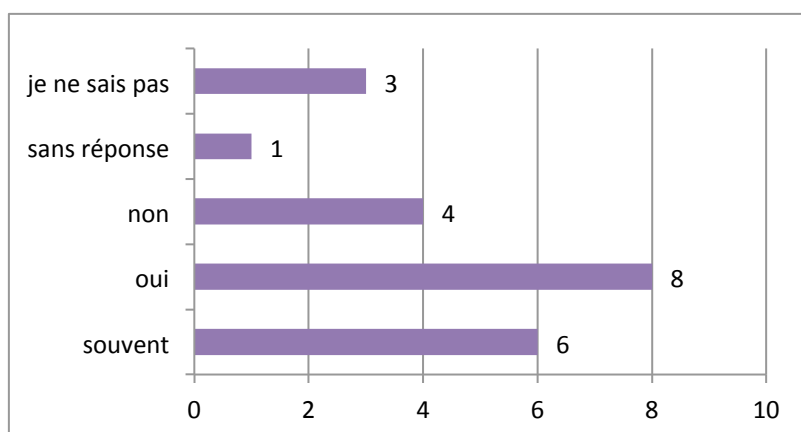
#### 7.2.4.11 Gain de temps dans l'utilisation des considérants-types

Dans le Q.2, quatre réponses sont proposées. oui, non, souvent, je ne sais pas.

4 réponses affirmatives, 2 à tendance positive (souvent), une entre les deux (parfois) et une clairement négative sont les différentes réponses du premier questionnaire. Une personne précise qu'elle ne l'utilise pas et une autre justifie d'une utilisation trop rare puisque cette bibliothèque est consultée en fin de parcours de recherche.

Le questionnaire 2 confirme la tendance:

Figure 27: Gain de temps en utilisant la bibliothèque de considérants-types (Q.2)



Nous pouvons toutefois remarquer que les réponses négatives ("je ne sais pas" et "non") sont quand même relativement nombreuses. Comme nous l'avons signalé plus haut, les juristes estiment que la bibliothèque leur donne souvent un point de départ à partir duquel effectuer leurs recherches.

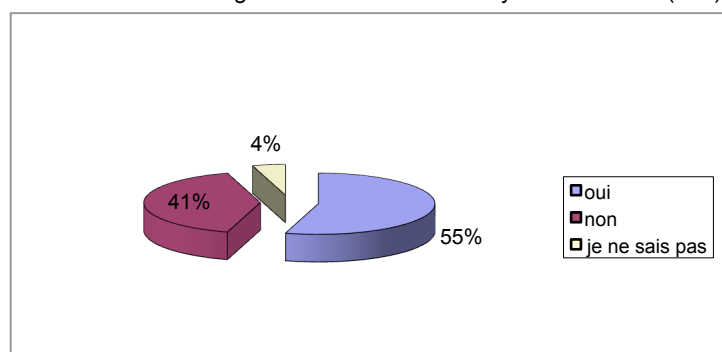
#### 7.2.4.12 Existence d'une formation pour l'utilisation des bases de données

Y-a-t-il eu une formation pour les utilisateurs de la base de données des décisions archivées et de la bibliothèque des considérants-types ?

Dans le questionnaire 1, un peu près la moitié (6 sur 11) des personnes indiquent ne pas avoir eu de formation ou ne pas s'en souvenir. 2 personnes indiquent avoir bénéficié d'une brève formation suffisante à leur goût. Une personne précise avoir appris sur le tas mais donne depuis 2-3 ans une formation au nouveaux venus.

Le questionnaire 2 rapporte la même tendance.

Figure 28: Formation aux systèmes d'aide (Q.2)



Cela fait un peu moins de la moitié des greffiers-juristes qui n'ont pas été formés et informés de l'utilisation de ces deux systèmes. Nous pouvons imaginer alors que certaines informations utiles n'atteignent pas leurs destinataires visés.

#### 7.2.4.13 Quel outil d'aide à la décision dans l'idéal ?

Cette question n'a pas été posée dans le questionnaire 2 puisqu'il s'agit d'une question ouverte.

2 personnes indiquent qu'elles aimeraient des "paragraphes-types" validés par les magistrats et tenus à jour. Un greffier-juriste précise qu'il les souhaiterait pour la recevabilité des appels/recours et pour les autres questions récurrentes, ceci afin d'harmoniser la rédaction. Dans le même style, une personne aimerait avoir des modèles d'arrêt par matière.

Un greffier-juriste aimerait que les données importantes pour un article de loi soient centralisées; une autre personne que les recherches faites par les juristes soient mises en commun.

Dans l'idéal, une personne souhaiterait avoir des considérants-types pour des problématiques moins générales; une autre aimerait plusieurs exemplaires des

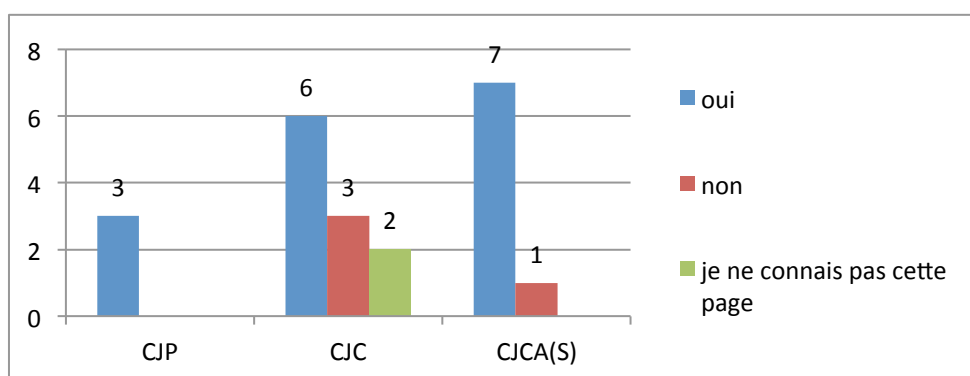
ouvrages de doctrine de référence et enfin, un juriste voudrait avoir un moteur de recherche aussi performant que celui de SwissLex.

#### 7.2.4.14 Connaissance et application des principes rédactionnels

Les répondants du questionnaire 1 les connaissent et les appliquent en majorité. Certains greffiers-juristes indiquent parfois rencontrer des résistances de la part des magistrats qui refusent par exemple les majuscules accentuées. Ils indiquent s'adapter en conséquence. Une autre personne signale que les principes rédactionnels sont pensés pour le pénal et que la Cour de justice civile rédige moins strictement. Enfin, la Chambre administrative et la Chambre des assurances sociales disposent de principes rédactionnels spécifiques et n'ont donc pas lu ceux présentés dans le questionnaire qui concernaient directement la Cour de justice pénale et civile.

Les réponses du questionnaire 2 vont dans le même sens. L'analyse est faite par juridiction:

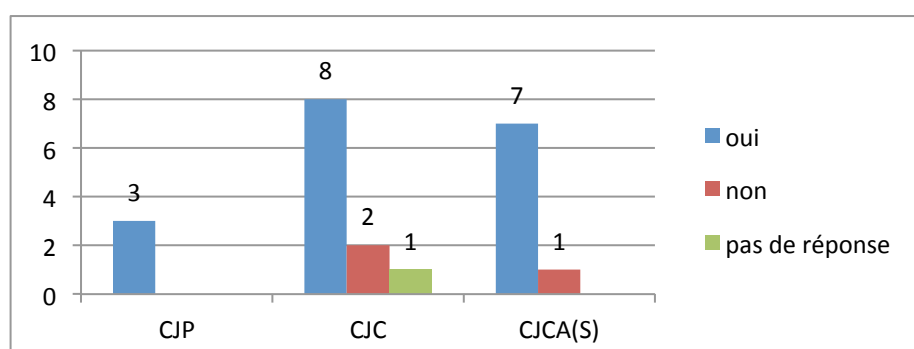
Figure 29: Lecture des principes rédactionnels (Q.2)



Nous pouvons remarquer que la Cour de justice civile (CJC) est mal informée à ce propos. La réponse négative de la part de la personne de la CJCA(S) peut se justifier par rapport au problème déjà évoqué quelques lignes en dessus.

Par rapport à l'application de ces mêmes principes, les cours répondent de façon relativement cohérente par rapport au tableau précédent.

Figure 30: Application des principes rédactionnels (Q.2)



#### 7.2.4.15 Existence et utilité d'une information sur les principes rédactionnels

Les réponses au questionnaire 1 sont différentes suivant si le juriste travaille à la Cour de justice pénale et civile ou à la Cour de droit public. Les premiers pensent que l'information doit être transmise au moment de la formation et que c'est suffisant. Une personne pense que la lecture de ces principes sur IntraPJ est suffisante et enfin, un juriste pense qu'il faudrait une formation afin d'unifier la façon de faire. Les greffiers-juristes de la Cour de droit public indiquent avoir reçu les principes rédactionnels sous format papier ainsi que la recommandation de le lire. Cela leur semble également suffisant.

Le questionnaire 2 indique les réponses suivantes:

Figure 31: Information sur les principes rédactionnels(Q.2)

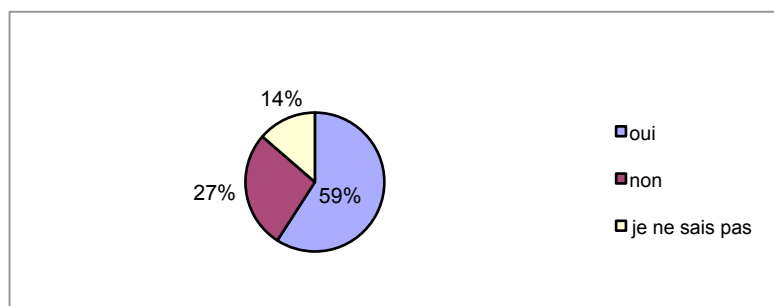
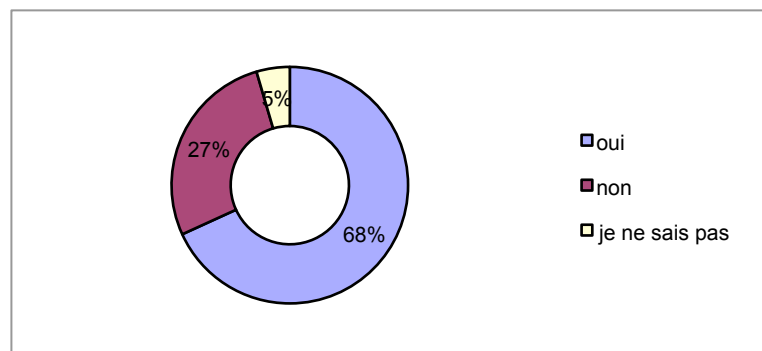


Figure 32: Utilité des principes rédactionnels (Q.2)



Une majorité juge donc les principes rédactionnels utiles et souhaitent être informés à ce propos.

#### 7.2.4.16 Commentaires et suggestions

Nous avons les avons regroupés par thème, sans faire de différence entre le questionnaire 1 et 2.

Un greffier-juriste propose de dresser la liste de toutes les variantes qui se posent pour le droit de la famille et note que cela pourrait être intéressant pour les nouveaux

juristes et permettrait de rationaliser le temps de travail et d'éviter les décisions contradictoires *[dans la même cour n.d.l.r.]*.

Une personne trouve qu'il existe beaucoup d'aides à la décision mais qu'elles sont très dispersées.

Un greffier-juriste relève un problème avec les "stopwords" et une autre personne souhaiterait que le moteur de recherche dans la base de données des décisions archivées soit amélioré.

Une personne propose la création d'une base de données destinée aux rédacteurs afin qu'ils puissent effectuer des recherches plus précises (par ex. pour les indemnités).

Enfin, un greffier-juriste indique qu'il n'a pas le sentiment que l'utilisation des considérants-types est souhaitée par les magistrats; un autre précise à ce sujet qu'il pense que les considérants-types sont inutilisés parce qu'inutilisables (trop anciens, trop nombreux, introuvables).

### **7.2.5 Constats**

La base de données des décisions archivées est très appréciée par les greffiers-juristes qui y font beaucoup de recherches de jurisprudence, en utilisant essentiellement les "Normes" et la recherche plein texte. Ils l'utilisent aussi pour copier des considérants.

La bibliothèque de considérants-types est plus controversée. Les greffiers-juristes l'utilisent mais ne lui font pas totalement confiance puisqu'ils vont toujours vérifier s'il n'y a pas une référence ou une jurisprudence plus récente dans la base de données des décisions archivées ou sur le site de jurisprudence du Tribunal fédéral. Une partie des petits systèmes mis en place pour faciliter l'introduction du considérant-type dans les décisions ne sont pas utilisés (codes, onglet considérant-type de Word). Les processus de décision et les personnes responsables de l'entretien de la bibliothèque ne sont pas toujours connus.

Les principes rédactionnels ont été formalisés et sont disponibles de diverses manières: en version papier, sur le serveur de la juridiction ou sur IntraPJ. Tous les greffiers-juristes n'ont pas été informés de façon officielle de leur existence ou de leur localisation sur le serveur ou dans l'IntraPJ.

## **7.3 Entretiens semi-directifs avec les magistrats**

Afin d'avoir un panel d'impression et de pratiques suffisamment large et représentatif, nous avons décidé de conduire des entretiens semi-directifs avec 4 magistrats de la

Cour de justice. Nous avons choisi ces derniers en fonction de leur expérience, de la juridiction dans laquelle ils siègent et de leur disponibilité pendant le mois de juillet 2013. Tous les entretiens ont été retranscrits à posteriori et envoyés à la personne interrogée pour qu'elle puisse vérifier si les propos ont été correctement retranscrits. Tous les entretiens sont annexés au présent travail (voir annexes 20, 21, 22 et 23).

Voici un récapitulatif du guide d'entretien de base:

Tableau 6: Guide d'entretien pour les magistrats

Q1	Quelles aides à la décision utilisez-vous le plus souvent ? Pourquoi ?
Q1a	Avez-vous un répertoire personnel de modèles ou de considérants-types ? Sur votre disque P ? Partagé avec votre greffier et les greffiers-juristes ? Classé comment ?
Q2	Que pensez-vous de la base de données des décisions archivées ?
Q3	Votre définition du considérant-type ? Utilisation des considérants-types pour les décisions ? Critères pour qu'un considérant devienne <u>type</u> ? Utilité de signaler que c'est un considérant-type lors de la relecture de la décision ? Qui s'en occupe ?
Q4	Sont-ils connus et appliqués ?
Q5	En termes d'outils d'aide à la décision, que souhaiteriez-vous avoir ?

Les questions sont ouvertes afin de laisser au magistrat questionné toute la liberté pour répondre et éventuellement aborder les sujets différemment.

### 7.3.1 Pratiques d'un magistrat de la Cour de justice pénale

Lors de notre rendez-vous le 2 juillet 2013, le sondé explique qu'au moment de rédiger une décision dont la problématique est courante, il commence toujours par consulter la base de données des décisions archivées. Si la problématique est particulière, il consulte alors la bibliothèque des considérants-types. Il n'utilise jamais le code d'appel car il s'est habitué à faire ainsi.

Le juge possède un répertoire qui est enregistré sur son disque personnel. Il y enregistre les dernières décisions concernant sa juridiction qui s'occupe de la détention des personnes à la prison cantonale. Les documents sont enregistrés sous le nom de la personne concernée et le motif principal de sa détention. Un autre dossier contient les décisions qui peuvent faire l'objet d'un recours. Il précise n'avoir jamais travaillé sur le disque K. Un dernier dossier contient les décisions qui sont en cours de rédaction.



Le sondé apprécie beaucoup la base de données des décisions archivées et y effectue fréquemment des recherches. Mais pour lui, la meilleure base est sans aucun doute SwissLex: il apprécie particulièrement la recherche par article de loi avec alinéas et lettre combinée avec celle des mots-clés.

Les considérants-types sont pour lui "l'essentiel actuel par rapport à un article de loi". Afin qu'un considérant puisse être utilisé sans problème, il doit être très précis et les développements devraient se faire sous forme de paragraphe. Il estime que les considérants rationalisent le travail et le rendent plus précis. L'interviewé est parfaitement au courant de la mise à jour de la bibliothèque et des personnes qui en sont responsables.

Le sondé relève qu'il y a plusieurs principes rédactionnels à la Cour de justice. Il pense que ceux-ci ne doivent pas être trop contraignants et que c'est important qu'il y ait une certaine unité de rédaction à la Cour. Mais le plaisir de l'écriture qui est important pour les juristes doit aussi être respecté.

Le magistrat sondé n'a pas de souhait particulier par rapport aux outils d'aide à la rédaction. Il rappelle qu'un cadre strict ne signifie pas toujours efficacité dans le travail quotidien.

### **7.3.2 Avis d'un juge de la Cour de droit public**

Le 3 juillet 2013, date de notre rendez-vous, le sondé dit que lorsqu'il commence à rédiger une décision, il va en premier sur la base de données des décisions archivées, puis sur le site du Tribunal fédéral et finalement sur SwissLex. Les arrêts dans la base de données interne se retrouvent facilement selon lui.

Ce juge n'a aucun fichier personnel à sa disposition et prétend ne pas en avoir besoin. Toutes les décisions sont validées par la chambre dans laquelle il travaille et il a, à cette occasion, la possibilité de les lire.

Il a participé à la création de la base de données des décisions archivées. Lorsqu'il recherche une décision, il utilise principalement la recherche plein texte. Selon lui, une solution doit être maintenant trouvée pour le problème concernant les "stopwords".

En ce qui concerne les considérants-types, sa définition est la suivante: un considérant-type est un considérant préparé par la juridiction et utilisable dans les arrêts après adaptation. Pour effectuer une recherche dans la bibliothèque, il la développe complètement et fait une recherche plein-texte. Dans sa juridiction, la bibliothèque des considérants-types était beaucoup utilisée jusqu'à l'arrivée de la base

de données des décisions archivées. A ce moment, les juristes de la chambre se sont rendu compte que la partie spéciale de la bibliothèque était peu utilisée et ils ont donc cessé de l'entretenir. La nature des affaires de sa juridiction est peu répétitive. Si des considérants devaient être signalés dans le projet d'une décision, il faudrait surtout indiquer les changements par rapport au considérant-type de base. La personne responsable des considérants-types dans sa chambre est connue du magistrat.

Les principes rédactionnels de sa chambre sont probablement sur le disque de la juridiction. Le but de ces principes est d'éviter qu'on puisse reconnaître le rédacteur à la lecture d'un arrêt. Les greffières sont responsables de l'application des principes. Certains principes de la Cour de justice civile seraient inapplicables à la Cour de droit public, en particulier la numérotation des considérants en droit en lettres de l'alphabet.

Il n'a pas de besoin supplémentaire en termes d'outils d'aide à la rédaction et relève que, le cas échéant, Internet offre des accès à d'autres bases de données externes.

### **7.3.3 Entretien avec un magistrat actif dans deux Cours**

Lors de notre entretien du 9 juillet 2013, la sondée explique sa situation particulière: elle travaille en partie à la Cour de droit public et à la Cour de justice civile.

Pour faire ses recherches, elle commence toujours par la base de données des décisions archivées. Elle y retrouve les particularités genevoises qui ne sont pas signalées dans la jurisprudence du Tribunal fédéral. Elle me donne l'exemple d'un considérant-type qui a été décidé en plénum et qui ne va pas dans le même sens que la loi fédérale. Il appartient au domaine du droit de la famille et est obligatoire. Une fois les recherches dans la base de données achevées, elle les précise sur le site du Tribunal fédéral. Elle ne va jamais sur SwissLex.

La Cour de droit public a, quant à elle, créé des masques par matière avec les points récurrents. Ces considérants sont tenus à jour de façon extrêmement précise par les juristes de la Cour. Mais elle précise que par leur nature, les décisions de la Cour de droit public sont plus explicitées, parce que les parties n'ont pas la même force (l'Etat contre le citoyen).

La juge avait commencé à répertorier des décisions dans des dossiers personnels au début de son mandat. Cela fait un bon moment maintenant qu'elle ne le tient plus à jour. A la Cour de droit public, ce fichier est disponible sur le disque de la juridiction, donc à tous, ce qu'elle trouve bien.

Les recherches qu'elle effectue dans la base de données sont essentiellement en plein texte, elle effectue peu de recherches par articles ou seulement lorsqu'elle cherche quelque chose de très spécifique.

Les aspects importants dans un considérant-type sont la présence des informations essentielles et les jurisprudences récentes; un considérant-type doit contenir des informations de base et être souvent utilisé. Elle utilise de moins en moins la bibliothèque des considérants-types, le cas échéant, ils lui servent de points de départ pour les domaines peu connus. Par contre, elle ne sait pas comment ça se passe ni qui effectue la sélection des considérants-types de la Cour de justice civile.

Concernant les principes rédactionnels, après avoir fait des comparaisons entre la Cour de droit public et de la Cour civile, elle a constaté que les divergences se situent essentiellement là où les problèmes ne sont pas réglés entre juristes. Finalement, elle les fait "à sa sauce" tout en suivant les recommandations en la matière du Tribunal fédéral.

Comme outil d'aide à la décision, elle souhaiterait avoir le système "Bradoc" du Tribunal fédéral qui est une base de données regroupant les considérants-types, préalablement résumés par les rédacteurs des décisions, par article de loi. Ce système permettrait d'épargner plusieurs heures de recherches.

#### **7.3.4 Remarques d'un magistrat de la Cour de justice civile**

Le 11 juillet 2013, nous rencontrons la personne interrogée. Elle travaille à la Cour de justice civile. Les aides à la décision consultés par la personne interviewée sont la loi, le Message du Conseil fédéral et le site du Tribunal fédéral, suivant le sujet. Elle n'a pas eu l'occasion de suivre le cours sur la base de données SwissLex et pour cette raison, n'y va pas.

Elle craint que la bibliothèque des considérants-types ne soit pas à jour et c'est pour cette raison qu'elle n'y va que rarement. Lorsqu'un considérant-type est utilisé par un greffier-juriste dans un projet de décision, elle leur demande souvent d'actualiser les références et d'en trouver des plus récentes.

Elle possède un répertoire sur son disque P qui contient un fichier dans lequel elle classe les décisions qu'elle a rendues. Le classement se fait par matière, ensuite par disposition et finalement par noms des parties. Dans un autre fichier, elle répertorie des parties d'arrêts du TF classés par disposition légale.

La base des décisions archivées est beaucoup consultée par la magistrate. Lorsqu'elle trouve une décision qui propose une nouvelle jurisprudence, elle vérifie toujours sur le site du Tribunal fédéral pour voir si elle est confirmée. Elle effectue ses recherches par normes ou disposition et si le résultat n'est pas probant, elle fait une recherche plein texte.

Pour elle, un considérant-type doit être court et bien résumer la solution. Il doit être également récent ou réactualisé pour être utile. La bibliothèque des considérants-types ne fait pas a priori partie de son processus de rédaction. En effet, c'est difficile pour elle de se retrouver dans la bibliothèque. Quand elle trouve quelque chose d'intéressant, elle ne s'y fie pas et procède toujours à des vérifications.

De manière générale, elle ne sait pas qui s'occupe des considérants-types et ne sait pas non plus exactement la différence entre un considérant-type adopté ou pas adopté par le plénum. En revanche, les considérants-types sur les affaires familiales, lui semblent utiles parce qu'assez complets.

Les principes rédactionnels sont pour elle un réel problème parce qu'ils ne sont pas tout le temps respectés. Si le juge ne rédige pas lui-même, c'est à la minutière d'y penser au moment de la retranscription. Par ailleurs, il semblerait que les juges assesseurs n'en ont pas connaissance.

Elle souhaiterait avoir une veille législative, c'est-à-dire une information dans sa boîte email par exemple qu'une loi va rentrer en vigueur ou n'est plus en vigueur. Par ailleurs, ce serait à son avis intéressant que la liste des nouveautés mise quotidiennement sur le site du Tribunal fédéral soit dépouillée en allemand et en français et les éléments intéressants mis dans une banque de données. Actuellement, elle reçoit une liste avec des arrêts susceptibles d'être intéressants. S'ensuit le numéro de l'arrêt du TF avec des commentaires.

### **7.3.5 Constats**

A la lecture de ces entretiens, nous pouvons constater que la base de données des décisions archivées est beaucoup utilisée par les magistrats, et que c'est même leur outil de travail principal, ainsi qu'il en ressort des questionnaires chez les greffiers-juristes.

Les magistrats utilisent et font confiance aux considérants-types dans les petites juridictions et de façon générale, à la Cour de droit public. Par contre, ils ne savent pas qui s'occupe des considérants-types à la Cour de justice civile, ce qui confirme notre appréciation suite aux résultats des questionnaires destinés aux greffiers-juristes.

Les magistrats, à part une exception notable, ont tous un fichier personnel. La Cour de justice pénale le justifie en partie par le fait que les affaires reviennent souvent.

Les principes rédactionnels n'ont, semble-t-il, pas une grande importance dans leur façon de rédiger une décision. Ils y font attention quand ils ont le temps de peaufiner une décision.

## **8. Recommandations**

Dans ce chapitre, nous proposerons des recommandations afin d'améliorer l'efficacité du travail et de rendre ces systèmes plus performants. Ces recommandations découlent des analyses déjà mentionnées et sont justifiées par les questionnaires et entretiens menés dans le but de comprendre l'utilisation faite des systèmes d'aide à la décision mis à disposition par la Cour de justice.

Une partie des recommandations est basée sur les méthodes et techniques du Knowledge Management (KM)<sup>18</sup> ou Gestion des connaissances. Il nous a paru en effet intéressant de mettre en lumière cette méthode qui a pour but d'organiser l'information d'une entreprise afin qu'elle soit facilement exploitable. En effet, si toutes les personnes qui travaillent à la Cour de justice, accèdent facilement à la bonne information au moment précis où elles en ont besoin, la juridiction gagnera en efficacité et en réactivité. De même, en mettant leurs connaissances en commun, la recherche de solution à un problème est stimulée.

Nous précisons que certaines recommandations demandent un certain investissement en temps afin de changer les processus et de former les employés.

Les moyens financiers et humains ainsi que la faisabilité technique pour aboutir à la situation idéale proposée n'ont pas été évalués.

### **8.1 Adaptation de la base de données des décisions archivées**

La base de données des décisions archivées est, comme nous l'avons déjà mentionné, l'outil de travail principal des juristes de la Cour de justice. C'est un système stable et créé par un informaticien du Pouvoir judiciaire. Il peut être adapté aux besoins si nécessaire.

#### **8.1.1 Signalisation des considérants-types**

Le problème principal de ce travail et la raison pour laquelle il a été demandé est relatif à un manque de temps pour entretenir correctement la bibliothèque de considérants-

---

<sup>18</sup> <http://www.gestiondesconnaissances.be/definir.php>

types. Le processus de collecte des considérants-types "maison" est redondant avec le travail du rédacteur qui, lorsqu'il rédige une décision, fait généralement une recherche préalable et sait donc lorsqu'il avance un développement nouveau qui pourrait devenir un considérant-type.

Cependant, après l'enregistrement de la décision dans la base de données, une personne extérieure à la décision l'examine à nouveau pour trouver un considérant-type qui pourrait être introduit dans la bibliothèque. Elle fait à ce moment un travail en partie déjà effectué préalablement.

Pour éviter ce travail de collecte fait par une tierce personne, la fiche de transmission, qui est jointe au projet de décision avant sa présentation aux juges pourrait être adaptée. En effet, l'ajout d'une information supplémentaire concernant un développement nouveau ou un considérant intéressant par rapport à un article de loi donné, prendrait son sens en termes d'efficacité. Le plénum des juges qui décide de l'acceptation du projet de décision verrait ainsi son attention attirée et, selon son expérience, donnerait son accord ou non, au moyen d'une case à cocher, pour que le considérant devienne type et soit mis dans une base de données.

Avantages	Inconvénients
- Plus de travail à double de relecture	- Nouvelle fiche de transmission à concevoir - Pas d'effet rétroactif

### 8.1.2 Changement de base de données pour les considérants-types

Une fois que les considérants-types ont été trouvés, ils sont donc repris et adaptés pour être, une fois validés, reportés dans la bibliothèque des considérants-types par l'assistant de direction, suivant le schéma de la page 18 de ce travail. Puis généralement, les nouveaux considérants-types sont communiqués aux utilisateurs.

Le travail est donc considérable entre le moment où un greffier-juriste produit un considérant qui peut devenir type et le moment où celui-ci est enfin reporté dans la bibliothèque et communiqué aux utilisateurs.

Une solution pour éviter autant de travail pourrait être la suivante : il s'agirait de créer un champ de recherche supplémentaire dans le masque d'enregistrement et dans celui de la recherche. Ce champ indiquerait le fait qu'un considérant de la décision aurait été validé par le plénum et serait devenu alors un considérant-type. Ces informations

seraient ensuite introduites par les minutières, au moment de l'enregistrement, suivant les indications sur la "Fiche d'accompagnement" faites par le rédacteur de la décision.

Les métadonnées obligatoires sont dans ce champ sont les suivantes:

- la norme concernée (loi),
- le fait qu'il s'agisse d'un considérant-type,
- la date de validation par le plénum.

De cette façon, lorsqu'un juriste recherchera une norme, il verra apparaître dans la liste de résultats, dans l'ordre du plus récent au plus ancien (par défaut), les considérants-types en rapport avec cette norme et pourra aussi directement consulter la décision qui est concernée pour en avoir le contexte. En cela, cette solution va dans la même direction que la base de considérants-types qui existe au Tribunal fédéral.

Ainsi, la base de données des décisions archivées serait à la fois une base regroupant les décisions rendues et une base proposant des solutions par norme sélectionnée sur des problématiques juridiques.

Pour que le changement ne soit pas trop brutal pour les habitués de la bibliothèque, pendant un certain temps, le numéro de la décision ainsi que le considérant concerné peut être reporté dans la bibliothèque des considérants-types, laissant alors au chercheur le soin d'aller consulter de lui-même la décision dans la base de données.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilisation de l'existant</li><li>- Peu de mise à jour</li><li>- Contexte du considérant-type présent</li><li>- La base de données regroupe ainsi toutes les informations sur la jurisprudence de la Cour de justice</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nouvelle formation</li><li>- Sensibilités des personnes</li></ul>

### 8.1.3 Utilisation du champ « Résumé »

Le Tribunal fédéral possède une base de données qui s'appelle "Bradoc" et qui répertorie les considérants-types. La recherche s'effectue par norme et la liste des résultats présente tous les considérants-types qui ont été jugés intéressants, suivis d'un résumé qui a été fait par le rédacteur de la décision. Le résumé est un élément extrêmement travaillé qui résume précisément la décision. Ainsi, le chercheur n'a pas besoin d'ouvrir toutes les décisions pour comprendre les tenants et aboutissants, il peut lire uniquement le résumé.

A la Cour de droit public et plus précisément à la Chambre des assurances sociales, certains arrêts ont aussi été résumés. Il s'agit des arrêts « plénum » et le résumé est fait par le greffier de juridiction adjoint sur la demande du plénum des juges de la Chambre des assurances sociales. Le résumé apparaît ensuite dans la liste des résultats de la recherche et permet au chercheur de savoir ainsi rapidement si le résultat correspond à ce qu'il cherche.

C'est pourquoi, afin de mettre en évidence les décisions particulièrement importantes pour une chambre, un résumé peut être produit qui donnera des informations intéressantes pour la personne effectuant une recherche. Cette façon de faire complète ainsi la signalisation du considérant-type et donne des pistes au juriste qui a fait une recherche dans la base de données. Il gagne du temps en lisant le résumé et s'il veut plus d'informations, il peut ouvrir directement la décision.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation de l'existant</li> <li>- Met en avant une décision importante</li> <li>- Complète la signalisation du considérant-type</li> <li>- Permet de gagner du temps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail de définition de ce que c'est qu'une décision importante</li> <li>- Temps pour faire le résumé</li> </ul>

#### 8.1.4 Utilisation du champ "Remarques"

Le champ « Remarques » est utilisé dans les bases de données des différentes chambres. On y voit parfois des informations "techniques" concernant la procédure, par exemple la date du recours ou un résumé du dispositif de la décision.

Comme nous avons pu le voir dans la brève définition du Knowledge Management ci-dessus, le capital d'une entreprise est dans les connaissances des employés qui y travaillent. Si l'information n'est pas transmise ou mise à disposition, il y a un risque de refaire un travail déjà effectué ou de répéter une erreur. Par contre, si l'information est connue, cela met en valeur le travail accompli et cela évite aussi parfois de rechercher une information à l'extérieur alors qu'elle est disponible en interne, ce qui est un gaspillage important de temps et d'efforts.

Nous l'avons déjà signalé auparavant, presque tous les juristes et juges des Cours pénale et civile gardent des informations par rapport à des décisions marquantes sur leur disque personnel qui n'est pas partageable. Par contre, les greffiers-juristes de la



Cour de droit public mettent certaines informations ou des modèles de décision sur le disque de la juridiction concernant des problématiques spécifiques.

Cette manière de faire facilite la transmission des informations. Puisque la base de données des décisions archivées est l'outil de travail principal, il peut être utilisé pour indiquer des recherches relatives à la prise de décisions, cela éviterait ainsi en partie la tenue de répertoires personnels par les juristes.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"><li>- Met en avant les décisions particulièrement intéressantes</li><li>- Partage de savoir et de savoir-faire</li><li>- Utilisation de l'existant</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Temps de mise en place</li></ul>

#### 8.1.5 Formalisation du processus d'enregistrement par chambre

Afin de rendre la base de données des décisions efficace et pertinente, il nous semble essentiel que le processus d'enregistrement des décisions soit formalisé, voir au besoin uniformisé.

Actuellement, le déroulement de la liste de résultats d'une collection dans la base de données des décisions présente des fiches dont tous les champs ne sont pas forcément remplis sans que l'on sache pourquoi. Dans une même chambre, avec le même juge rapporteur, une décision peut comporter des descripteurs et une autre pas.

La formalisation du processus permet d'avoir une certaine unité dans la base de données ce qui facilite les recherches ultérieures. Pour prendre un exemple dans les résultats des questionnaires, la rubrique "Descripteurs" est relativement souvent consultée. Il pourrait être dès lors utile de formaliser l'inscription de ces mots dans les champs prévus à cet effet.

Cette formalisation renseigne sur les métadonnées obligatoires et facultatives. Cette précision doit être faite en rapport avec les habitudes de la chambre en question. De même, les décisions intéressantes ne seront pas ignorées parce que des informations pertinentes n'ont pas été rentrées dans le masque de recherche.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"><li>- mise à niveau des juristes</li><li>- mise à niveau de l'information présente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Temps de mise en place</li></ul>

dans la base de données - recherche de décisions plus efficaces	
--	--

## 8.2 Bibliothèque des considérants-types réduite

Au moment de la rédaction d'un projet de décision, les juristes font leurs recherches, nous l'avons vu, principalement dans la base de données des décisions archivées et ensuite sur le site de la jurisprudence du Tribunal fédéral. De cette base de données, ils en retirent aussi parfois des considérants, qui après adaptation aux principes rédactionnels de la juridiction concernée, sont introduits dans une décision.

Actuellement, chaque juriste procède à ses propres recherches et enregistre les résultats qu'il juge intéressants dans son fichier personnel.

Cela signifie, potentiellement, que beaucoup de juristes effectuent des recherches semblables et enregistrent les mêmes décisions intéressantes dans leur disque personnel. Le but reste identique: trouver des arguments pour que le TF, en cas de recours, ne puisse pas rejeter la décision.

Afin d'éviter qu'un travail semblable soit fait par tout le monde, induisant une perte de temps, une équipe de deux personnes ayant de l'expérience, devrait être nommée pour lire les arrêts du Tribunal fédéral (éventuellement aussi en allemand); cette équipe sera chargée de rechercher les considérants qui pourraient être intéressants. Il s'agirait ensuite, après une validation, de les référencer et de les insérer directement dans la Bibliothèque des considérants-types. La bibliothèque indiquera ainsi des considérants qui ne sont pas déjà présents dans une autre base de données interne à la Cour de justice.

Par ailleurs, afin que la confiance revienne au sujet de la bibliothèque de considérants-types, il est important que le nom des personnes responsables de la recherche soit indiqué sur un support accessible à tout moment. Ainsi, il pourrait être utile de créer une page sur l'IntraPJ qui communiquerait au sujet:

- des personnes chargées des recherches,
- des sites sur lesquels ces recherches sont effectuées,
- de la mise à jour régulière de la base de données en proposant une liste comportant les nouveaux considérants-types introduits dans la bibliothèque.

En effet, la typologie de la base de données rend difficile la recherche des nouveautés, il est donc important de mettre cette information en exergue.

Par ailleurs, il serait également avantageux de mettre une adresse de contact pour que les greffiers-juristes qui ont connaissance d'une information importante puissent la communiquer aux collègues chargés de la collecte et participer ainsi à l'entretien de la bibliothèque.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considérants-types du TF déjà retravaillés en fonction des principes rédactionnels</li> <li>- Tout le monde peut y participer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processus de formalisation nécessaire</li> <li>- Sensibilités personnelles</li> </ul>

### 8.3 Modèles de décision

La Chambre des assurances sociales a développé un outil intéressant concernant les aides à la rédaction. Outre la bibliothèque classique des considérants-types, elle a créé des modèles pour les problématiques les plus courantes (voir annexes 11). Les modèles sont composés de considérants-types répartis sous des titres généraux et listés dans l'ordre d'intervention dans une décision. Lors de la rédaction, le greffier-juriste supprime ce qui ne concerne pas le cas particulier.

Pour certaines affaires qui sont très courantes ou très compliquées à la Cour de justice civile, il peut être utile de créer ce genre de modèles qui permettent de gagner du temps; mais il faut aussi que les rédacteurs des décisions soient certains que le document est tenu à jour.

La nomination d'une personne responsable a, dans ce cas, aussi beaucoup d'importance.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapidité dans la prise de décision</li> <li>- Toutes les options possibles sont prises en compte = efficacité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps pour sélection des considérants-types</li> </ul>

### 8.4 Simplification des principes rédactionnels

Les principes rédactionnels sont nombreux et particuliers à chaque juridiction. S'y ajoutent des directives pour le caviardage et pour la citation des sources juridiques du Tribunal fédéral.

Ces directives sont aussi enregistrées à différents endroits: certains principes se retrouvent au niveau du Pouvoir judiciaires et se recoupent en partie avec ceux plus spécifiques de la Cour de justice civile ou pénale; d'autres se trouvent sur le disque de la juridiction et d'autres encore sur l'IntraPJ.

Certains rédacteurs se sentent concernés par leur existence et d'autres non.

Nous n'avons pas pu déterminer à quel point ils sont suivis et respectés. Ce qui est sûr pourtant, c'est qu'ils sont connus (voir résultats du questionnaire page 44), en particulier à la Cour de droit public. Les personnes de cette juridiction signalent d'ailleurs les avoir reçus en format papier à leur arrivée.

Pour que les principes rédactionnels soient respectés, il faut qu'ils soient connus et disponibles facilement (Knowledge Management), par exemple sur l'intranet puisqu'il s'agit de la plateforme commune à tous. Il en est de même pour les directives complémentaires concernant la citation des sources juridiques et le caviardage en particulier.

C'est pourquoi, dans un premier temps, ces directives doivent dans l'idéal être centralisées et enregistrées en version PDF sur une page de l'IntraPJ accessible à tous. Cette façon de faire permet aux personnes qui le désirent, d'imprimer le document si elles le souhaitent, et aux autres, de le télécharger pour le lire au moment où elles en ont besoin.

Sur la version PDF il faut, au minimum, indiquer la date ou le numéro de la version de la directive ainsi que l'auteur du document. Le document gagne ainsi en crédibilité et les greffiers-juristes confrontés à un problème de compréhension par exemple, peuvent se tourner directement vers la source.

Pour une application efficace, il peut être également intéressant de regrouper les principes rédactionnels qui sont communs aux trois cours dans un document unique et d'indiquer ensuite les particularités dans un autre document spécifiquement créé. Ainsi, le greffier-juriste changeant de juridiction n'aura plus qu'à parcourir le deuxième document relatif à la nouvelle juridiction pour se mettre au courant des particularités.

Dans les différents cantons, deux tendances ressortent, soit les règles de rédaction sont communes à toutes les juridictions avec éventuellement quelques petites spécificités à la Cour de droit public, soit les principes sont directement inspirés de ceux du Tribunal fédéral. Dans ce sens, il pourrait être intéressant de s'y référer. En

effet, tous les juristes consultent régulièrement les arrêts du TF et donc connaissent particulièrement bien leur structure.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"><li>- Synthétisation des principes rédactionnels</li><li>- Centralisation de la documentation relative aux principes rédactionnels qui permet une actualisation facilitée</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Travail de synthèse à effectuer</li></ul>

## 8.5 Accès à l'information

De façon générale, nous avons eu beaucoup de problèmes pour accéder à l'information, que cela soit sur les processus, sur l'utilisation des systèmes d'aide à la décision, simplement parfois sur l'existence de ceux-ci. De plus, nous avons remarqué (en tout cas dans un cas) que les directives étaient envoyées par courriel et qu'il n'y avait pas d'enregistrement du document en question sur l'IntraPJ. Par ailleurs, les documents diffusés ne sont pas toujours datés et l'auteur n'est pas systématiquement indiqué.

Les problèmes que soulève une telle gestion de l'information sont relativement conséquents pour une personne qui est nouvellement employée à la Cour de justice.

En effet, pour que le nouvel employé soit efficace rapidement, l'information qui lui permet de travailler doit pouvoir être accessible sans délai. Par informations importantes, nous pouvons comprendre celles relatives au fonctionnement des bases de données, au processus d'enregistrement, la directive relative aux principes rédactionnels, les règles internes de la Cour de justice, etc.

Or, les structures d'enregistrement de l'information sont telles (IntraPJ, disque K et disque P) à la Cour de justice qu'il est extrêmement compliqué de (re)trouver ces documents. Ils sont dispersés.

Le risque d'oubli ou de perte de l'information est important si les informations à transmettre ne sont pas centralisées. Nous parlons aussi de la perte de temps engendrée lorsqu'il s'agit de trouver l'information.

La Chambre administrative a créé un dossier pour ses nouveaux employés qui est enregistré sur le disque de la juridiction. Elle se présente et annexe la documentation qui permet de comprendre les divers systèmes et la façon de travailler de la chambre, sans oublier la liste des considérants-types. Les documents peuvent être en partie retrouvés sur l'IntraPJ. Ils sont organisés logiquement.

De cette façon, tous les juristes de la chambre s'appuient sur les mêmes procédures et ont accès aux mêmes informations. Ils évitent une perte importante de temps puisque la plupart des renseignements utiles pour le travail quotidien sont disponibles et transmis

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toutes les informations sont à disposition au même endroit et de façon permanente.</li> <li>- Actualisation de l'information facilitée</li> <li>- Les personnes sont informées de tous les systèmes mis à disposition par la Cour de justice et travaillent dans la même direction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande du temps pour la formalisation</li> </ul>

### 8.5.1 Documentation des processus

Les exemples sont courants: personne à la Cour de justice civile ne possède de directive expliquant la façon de remplir les champs du masque d'enregistrement dans la base de données des décisions archivées; aucune information officielle n'est relayée à propos des considérants-types (qui les cherche, où sont-ils collectés, etc.), peu de greffiers-juristes savent où se trouve le tutoriel des considérants-types. La situation n'est pas idéale.

Afin de pouvoir mettre en place les nouveaux champs qui répertorient les considérants-types à l'intérieur de la base de données des décisions archivées, il faut que les autres champs d'enregistrement soient documentés et que les nouveaux champs le soient aussi précisément afin que l'information soit introduite de façon uniforme par les personnes qui font la saisie. C'est également dans ce document que les champs obligatoires doivent être définis.

De cette façon, les greffiers-juristes et juges amélioreront, entre autres, la qualité de la base de données des décisions archivées et obtiendront des résultats plus pertinents à leurs recherches.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les responsabilités</li> <li>- Clarification des processus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande du temps</li> <li>- Remises en question</li> </ul>

### 8.5.2 Organisation de la documentation

Les informations sont disponibles à différents endroits: disque P pour les documents reçus par courriel et les informations récoltées personnellement, disque K et l'IntraPJ.

Faute d'avoir pu examiner en détail l'organisation du disque K, nous ne pouvons pas faire de recommandations à ce niveau.

L'IntraPJ qui est l'intranet du Pouvoir judiciaire est un outil très pratique pour transmettre l'information de façon pérenne. En effet, les documents qui sont importants peuvent y être enregistrés et être modifiés facilement par le responsable. L'information acquiert par cet intermédiaire une valeur de preuve, puisqu'ils ne peuvent être modifiés que par le responsable. Pour une meilleure compréhension et une efficacité certaine, l'information doit être synthétisée à son maximum. Les détails supplémentaires nécessaires peuvent être disponibles au moyen d'un hyperlien.

La Cour de droit public l'a fait en enregistrant les directives et informations relatives au travail quotidien sur cette plateforme. Les personnes savent que ce qu'elles cherchent est disponible sur l'Intranet et n'enregistreront plus leurs documents sur leur disque personnel. Les nouvelles personnes engagées auront ainsi la possibilité de trouver toutes les directives existantes à jour au même endroit.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"><li>- Centralisation de l'information</li><li>- L'information est la même pour tous</li><li>- Actualisation de l'information facilitée</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prendre de nouvelles habitudes</li></ul>

## 8.6 Formation pour les nouveaux employés

Une formation semblable pour tous les nouveaux employés permet de créer un socle de connaissances en commun. Outre le fait que la mise en place de cette formation permet de s'interroger sur les informations et aspects importants à transmettre aux nouveaux employés, ceux-ci seront plus rapidement opérationnels et autonomes pour travailler, et aspect non négligeable ils se sentiront intégrés dans le nouvel environnement de travail. De fait, cela engendre une ambiance positive.

La formation doit comprendre les différents aspects informatiques et des systèmes d'aides à la rédaction, ainsi que des méthodes efficaces de recherche. La personne aura ainsi des bonnes méthodes de travail.

Comme déjà mentionné, toute la documentation qui peut aider doit être disponible et transmise en format papier ou électronique.

La Chambre administrative et la Chambre des assurances sociales ont organisé un processus de formation complet pour le greffe et les juristes, enregistré sur le disque de la juridiction. La Cour de justice pénale et civile peut s'en inspirer.

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"><li>- Formation uniforme pour tout le monde</li><li>- Même base de travail</li><li>- Pas d'oubli</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mettre du temps à disposition</li><li>- Création de la documentation</li></ul>

## 9. Conclusion

Dans la société actuelle, la maîtrise de l'information est primordiale, que ce soit dans le secteur privé ou public. Comme toutes les administrations, le Pouvoir judiciaire est confronté à la problématique de la gestion de l'information.

Avec l'avènement des nouvelles technologies, le volume de papier n'a pas diminué. Il a au contraire décuplé, au même rythme que la quantité d'informations à gérer. Avec l'informatisation des documents, la difficulté s'est transposée à la gestion des fichiers, dispersés sur plusieurs serveurs, plateformes, répertoires, ainsi qu'à l'actualisation de l'information. Pouvoir trouver facilement et rapidement les documents pour les utiliser est devenu un objectif important. Faciliter le partage de l'information, améliorer l'indexation des documents est l'un des grands enjeux actuel des administrations.

Les juridictions de la Cour de justice, conscientes du pouvoir de l'information, ont déjà mis en place un certain nombre d'outils, de procédures qu'ils doivent désormais apprendre à partager pour uniformiser leurs pratiques. Certaines juridictions se sont distinguées en mettant leurs principales directives sur leur page Intranet, facilitant par ce geste le travail de tous leurs collaborateurs, du stagiaire au magistrat.

Il est parfois difficile pour des gens, à plus forte raison des juristes d'ouvrir leurs notes personnelles aux autres. La peur d'être jugés ou critiqués, entre autre, fait que, souvent, nous gardons pour nous des informations qui pourraient être utiles aux autres, et même leur faire gagner du temps pour la résolution d'un problème, dans notre cas la rédaction d'une décision.



Dans le quotidien, l'information qui n'est pas transmise ou qui n'est pas mise à disposition engendre d'importantes pertes de temps et d'argent.

C'est pourquoi, il est très important de rappeler que les informations qui sont collectées pendant le travail et qui aident à l'effectuer sont la propriété de l'institution, comme le rappelle l'art. 15 du Règlement d'application de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux du 24 février 1999 (RPAC ; RS B 5 05.01).

Dans ce sens, organiser un partage des résultats des recherches et des notes personnelles, en bref, un partage des connaissances est certainement la solution pour éviter de perdre le capital de connaissances essentiel à l'institution. Cependant, mutualiser les connaissances ne peut pas se faire du jour au lendemain. Il faut déjà qu'une base commune soit définie, c'est-à-dire que tous les collaborateurs partent du même socle commun de connaissances. A partir de là, les échanges auront lieu et seront riches de propositions.

Le KM fait travailler ensemble les collaborateurs d'une institution, c'est-à-dire ceux qui produisent et exploitent les connaissances et des professionnels de l'information et de l'informatique, qui eux, savent organiser et gérer le capital de connaissances. Il peut être une réponse intéressante aux problématiques susmentionnées, ce d'autant plus que l'outil qui permet une transmission facilitée de ces précieuses informations existe déjà à la Cour de justice, il s'agit de l'IntraPJ.

Les différents entretiens menés de façon informelle et ceux menés avec les magistrats dans le cadre de ce travail permettent de constater une demande de clarification au niveau de l'information. Ils ouvrent aussi beaucoup de possibilités de partage des connaissances.

Au 16<sup>ème</sup> siècle déjà, Machiavel<sup>19</sup> disait:

*"Celui qui veut que les autres lui disent ce qu'ils savent doit leur dire ce qu'il sait; car le meilleur moyen d'obtenir des informations est d'en donner."*

La Cour de justice, par le biais des actions engagées et par la volonté de mandater ce travail de mémoire est au début de sa démarche dans le KM. Cette dernière, qui demande du temps et de l'argent, ne peut se faire qu'avec la participation des collaborateurs, la volonté de la direction de dégager du temps et de fixer les priorités pour ce faire et de l'accord des politiques. La nécessité du Knowledge Management

---

<sup>19</sup> Nicolas Machiavel, homme politique et écrivain italien (1469-1527)

est indéniable, mais toutes les parties concernées arriveront-elles à trouver leur place dans ce projet commun et à garantir son succès ?

## Bibliographie

La bibliographie est organisée en trois chapitres. Le premier liste les monographies, le deuxième la liste des liens trouvés sur internet et le troisième chapitre énumère les références légales importantes.

### Monographies

COTTIN, Stéphane. *La gestion de la documentation juridique*. Paris: Lextenso éditions, 2011. 252 p. (Systèmes)

FRAGNIERE, Emmanuel et al. *L'Étude de marché en pratique: méthodes et applications*. Bruxelles: De Boeck, 2013. 142 p.

TERCIER, Pierre. ROTEN, Christian. *La recherche et la rédaction juridiques*. 6<sup>e</sup> édition. Genève: Schulthess, 2011. 616 p.

### Liens internet

ABES. *Catalogue SUDOC* [en ligne]. <http://www.sudoc.abes.fr/> (consulté le 30 août 2013)

CNDP. *Aide sur le format PDF* [en ligne]. <http://www2.cndp.fr/commun/aidepdf.htm> (consulté le 3 septembre 2013)

COMMISSION EUROPEENNE. *SWOT (Strength, weakness, opportunities and threats)* [en ligne]. [http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/tools/too\\_swo\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/tools/too_swo_fr.htm) (consulté le 3 septembre 2013)

CONFEDERATION SUISSE. *Tribunal fédéral* [en ligne]. <http://www.bger.ch/fr/index.htm> (consulté le 30 août 2013)

ETAT DE GENEVE. *Pouvoir judiciaire* [en ligne]. <http://ge.ch/justice/> (consulté le 30 août 2013)

ETAT DE GENEVE. *Législation genevoise* [en ligne]. <http://www.ge.ch/legislation/> (consulté le 30 août 2013)

ETAT DE NEUCHÂTEL. *Jurisprudence administrative. FindInfoWeb* [en ligne]. <http://jurisprudenceadm.ne.ch/findinfo/help/index.html> (consulté le 30 août 2013)

RERO. *Réseau de bibliothèques de Suisse occidentale* [en ligne]. <http://www.rero.ch/> (consulté le 30 août 2013)

RICHARD-ARLAUD, Ariel. *Intranet, outil de Knowledge Management au sein de l'entreprise* [en ligne]. [http://www.rechtsinformatik.ch/Tagungsband\\_2003/Richard-Arlaud.pdf](http://www.rechtsinformatik.ch/Tagungsband_2003/Richard-Arlaud.pdf) (consulté le 3 août 2013)

RTS. *On en parle: tout sur les Intranet* [en ligne]. <http://www.rts.ch/la-1ere/programmes/on-en-parle/3356298-tout-sur-les-intranet-12-09-2011.html?f=player/popup> (consulté le 30 août 2013)

### Lois et règlements

Loi sur l'information du public et l'accès aux documents du 5 octobre 2001 (LIPAD ; RS A 2 08). [http://www.geneve.ch/legislation/rsg/f/s/rsg\\_a2\\_08.html](http://www.geneve.ch/legislation/rsg/f/s/rsg_a2_08.html) (consulté le 30 août 2013)

Loi sur l'organisation judiciaire du 26 septembre 2010 (LOJ ; RS E 2 05).  
[http://www.ge.ch/legislation/rsg/f/s/rsg\\_E2\\_05.html](http://www.ge.ch/legislation/rsg/f/s/rsg_E2_05.html) (consulté le 30 août 2013)

Règlement d'application de la loi générale relative au personnel de l'administration cantonale, du pouvoir judiciaire et des établissements publics médicaux du 24 février 1999 (RPAC ; RS B 5 05.01).  
[http://www.geneve.ch/legislation/rsg/f/s/rsg\\_B5\\_05p01.html](http://www.geneve.ch/legislation/rsg/f/s/rsg_B5_05p01.html) (consulté le 2 septembre 2013)

## **Annexes**

Annexe 1: Organigramme interactif du Pouvoir judiciaire (Site du Pouvoir judiciaire)

Annexe 2: "Fiche d'accompagnement après délibération"

Annexe 3: Tableau de mots-clés

Annexe 4: Saisie des fiches descriptives relatives à l'archivage électronique des décisions judiciaires

Annexe 5: Archivage des minutes électroniques (IntraPJ)

Annexe 6: Fiche de jurisprudence (IntraPJ)

Annexe 7: Archivage des arrêts (IntraPJ)

Annexe 8: Directive sur la manière de citer les sources juridiques

Annexe 9: Considérants-types extraits de l'IntraPJ

Annexe 10: Chemin d'accès sur Word

Annexe 11: Modèle arrêt rente d'invalidité chez un salarié + différents modèles

Annexe 12: Principes rédactionnels (IntraPJ)

Annexe 13 a: Principes rédactionnels de la CJCAS

Annexe 13 b: Principes rédactionnels de la CJCA

Annexe 14: Guide des bonnes pratiques en matière de rédaction juridique

Annexe 15 a: Directive sur le caviardage

Annexe 15 b: Blanchiment d'arrêts et de décisions (IntraPJ)

Annexe 15 c: Blanchiment (IntraPJ)

Annexe 16: Questionnaire 1

Annexe 17: Questionnaire 2

Annexe 18 : Questionnaire 1: compilation des réponses

Annexe 19: Questionnaire 2: compilation des réponses

Annexe 20: Guide d'entretien du 2 juillet 2013

Annexe 21: Guide d'entretien du 3 juillet 2013

Annexe 22: Guide d'entretien du 9 juillet 2013

Annexe 23: Guide d'entretien du 11 juillet 2013