PROJET
Justitia 4.0

Fil rouge pour l'introduction de la plateforme justitia.swiss

Le présent fil rouge s'adresse aux autorités (judiciaires). Il décrit des recommandations ainsi que les tâches nécessaires à la préparation et à l'introduction du travail avec la plateforme justitia.swiss[1] (ci-après : la plateforme). La plateforme a été développée dans le cadre du projet Justitia 4.0[2].

La plateforme assure une communication électronique simple et sécurisée dans le domaine judiciaire, entre les personnes physiques (notamment les avocat-e-s) et les autorités (remplacement des courriers postaux et introduction de la consultation électronique des dossiers), mais aussi entre autorités en vertu de la loi fédérale sur les plateformes de communication électronique dans le domaine judiciaire (LPCJ).

La LPCJ « s'applique dans la mesure où le droit procédural le prévoit » (art. 2 LPCJ). Les adaptations du code de procédure civile (CPC), du code de procédure pénale (CPP) et de certaines lois de procédure de la Confédération sont prévues avec l'entrée en vigueur de la LPCJ. Les cantons sont libres de déclarer la LPCJ également applicable aux **procédures administratives litigieuses (contentieuses)**.

La plateforme est **exploitée de manière productive** depuis le 23 avril 2024. Elle peut être introduite comme suit :

- au moyen de l'application web ;
- via intégration de l'API dans l'application métier ou
- au moyen de la solution autonome de l'application dossier judiciaire électronique (ADJ).

Jusqu'à l'entrée en vigueur de la LPCJ, l'utilisation productive (juridiquement valable) de la plateforme n'est possible qu'avec une autorisation de l'Office fédéral de la justice. Cette autorisation ne sera plus nécessaire pour utiliser la plateforme après l'entrée en vigueur de la LPCJ.

La Confédération et les cantons fixent la date d'entrée en vigueur de l'obligation d'utilisation de la plateforme pour leurs domaines de compétences respectifs. Cette date doit intervenir au cours d'une période de transition de 5 ans après l'entrée en vigueur de la LPCJ, mais au plus tôt un an après son entrée en vigueur complète. À compter de cette date, les utilisatrices et utilisateurs professionnels seront tenus de communiquer avec les tribunaux et les autorités au format électronique. Dès l'entrée en vigueur de l'obligation, les tribunaux et les autorités seront également tenus de tenir les dossiers exclusivement au format électronique.

[1] Vidéos : Transactions de base de la plateforme, Une autorité judiciaire crée un nouveau dossier électronique, Une autorité judiciaire reçoit une communication, Transfert d'une autorité judiciaire à une avocate/un avocat, Communication d'une avocate/un avocat à une autorité judiciaire
[2] Vidéo : Le projet Justitia 4.0 en bref

Le présent fil rouge est divisé en deux sections :

1. **Réception de communications électroniques (obligatoire après l'entrée en vigueur complète de la LPCJ)**

   L'entrée en vigueur complète de la LPCJ obligera les autorités judiciaires à réceptionner les communications électroniques. La présente section détaille les démarches minimales à entreprendre jusqu'à l'entrée en vigueur complète de la LPCJ afin d'être en mesure de réceptionner et de traiter les communications électroniques le moment venu.

2. **Notification électronique via la plateforme (facultative)**

   À compter de l'entrée en vigueur de la LPCJ, les autorités judiciaires seront également libres de traiter les notifications et/ou la consultation des dossiers de manière électronique via la plateforme. Cette possibilité s'offrira à elles aussi bien avec des utilisatrices et utilisateurs professionnels (qui ont transmis des communications électroniques via la plateforme sur une base facultative) qu'avec d'autres autorités. D'un point de vue légal, cette démarche n'est toutefois **pas** prescrite dans la LPCJ et ne devient une obligation pour les autorités ainsi que pour les utilisatrices et utilisateurs professionnels qu'avec l'entrée en vigueur de l'obligation cantonale en vertu de la LPCJ. Il convient de tenir compte de certains points supplémentaires pour assurer le bon fonctionnement du processus de notification. Mener une réflexion précoce à ce sujet permet d'assurer la fluidité du passage à une communication entièrement électronique dans le domaine judiciaire.

1 Réception de communications électroniques (obligatoire après l'entrée en vigueur complète de la LPCJ)

Les autorités et tribunaux seront tenus d'assurer la réception électronique de communications électroniques (entrée en vigueur de la LPCJ) à partir du **1er juillet 2027** au plus tôt.

L'autorité judiciaire dispose d'une adresse de notification dès la création de son profil d'autorité et de son enregistrement par Justitia 4.0. Cette adresse de notification permet à une autorité judiciaire d'être atteignable sur la plateforme et ainsi de réceptionner les communications électroniques de manière productive (et juridiquement valable).

Résultats

- Profil créé sur la plateforme justitia.swiss. Profil enregistré par Justitia 4.0 en tant que profil d'autorité.
- Adresse(s) de notification de l'autorité judiciaire présente(s) et trouvable(s) sur la plateforme à partir du 01.07.2027
- Identification via AGOV ou IdP cantonal (SSO) mise en place.
- Les processus internes et responsabilités pour la réception et le classement interne de communications électroniques sont adaptés.
- La formation et l'accompagnement du personnel sont assurés.

Tâches

	Tâche	Délai (recommandé)	Responsable
1	**Désigner une personne responsable** pour la création du/des profil(s) sur la plateforme justitia.swiss.	dès à présent	Autorité judiciaire
2	**Désigner le fournisseur d'identité** (AGOV ou IdP du canton) pour la plateforme productive et év. l'implémenter. Voir : - Enregistrement AGOV et enregistrement sur justitia.swiss avec AGOV	avant la création du profil	Autorité judiciaire (év. pour l'IdP cantonal avec Justitia 4.0)
3	Créer un **profil sur l'environnement de test TRAIN**. - Créer un profil sur l'environnement TRAIN et l'enregistrer en tant qu'autorité - Impliquer les futurs utilisateurs et tester les processus de travail. - Vérifier si des profils supplémentaires sont nécessaires pour certaines divisions ou certains domaines de compétence. Recommandation : **Commencez petit !** Chaque profil doit être géré de manière autonome. D'autres profils peuvent être créés à tout moment. Les profils comportant des dossiers dans le cadre d'une procédure en cours ne peuvent pas être supprimés. Voir : - Lien vers l'identification sur l'environnement TRAIN de la plateforme justitia.swiss - Tester la plateforme justitia.swiss pour des autorités judiciaires - Fil rouge profils - Instructions pour l'enregistrement d'un profil d'autorité	dès à présent	Autorité judiciaire
4	**Vérifier les processus de travail** - Vérifier les boîtes de réception existantes (courrier physique, le cas échéant IncaMail et PrivaSphere), les responsabilités et les processus de travail. - Déterminer qui consultera à l'avenir les communications électroniques via la plateforme et à quel moment. Voir : - Guide pratique Analyse et adaptation des processus de travail	dès à présent	Autorité judiciaire

5	**Créer des profils sur l'environnement PROD** - Créer des profils coordonnés (conformément aux tests effectués sur TRAIN) sur l'environnement de production (PROD) - Déposer une demande d'enregistrement du profil de l'autorité (pour les autorités dirigeant la procédure) - Enregistrer dans le profil les adresses e-mail pour l'avis concernant les communications entrantes[3] - Le cas échéant, adapter l'option de recherche pour le profil[3] Voir : - Participer aux essais pilotes de la plateforme justitia.swiss - Fil rouge profils - Enregistrement d'un profil d'autorité : marche à suivre - Modèle de demande Profil d'autorité	jusqu'au **31.03.2027[4]**	**Autorité judiciaire**
6	**Adapter les processus internes et les responsabilités** pour la réception et le classement de communications électroniques. - Conversion de document de papier en document électronique ; validation de la signature électronique qualifiée (QES), contrôle de la conformité entre les documents électroniques et les documents imprimés (lisibilité, identité, etc.) - Examiner et définir les dispositions transitoires relatives aux communications comportant une signature électronique qualifiée (QES) Voir : - Guide pratique Analyse et adaptation des processus de travail - Guide pratique Conversion et numérisation de documents	jusqu'au **31.05.2027**	Autorité judiciaire
7	Assurer la formation et l'accompagnement du personnel.	jusqu'au **30.06.2027**	Autorité judiciaire

[3] Vous trouverez des informations plus détaillées à ce sujet dans le Guide d'utilisation : Profil d'autorité.
[4] La création des profils et le traitement des demandes de profil pour les autorités chargées des procédures (ministères publics, tribunaux, APEA, etc.) doivent être effectués d'ici fin mars 2027. Justitia 4.0 a besoin de temps pour examiner ces demandes et procéder à la conversion.

Outils

Environnement de test TRAIN – Environnement de test de la plateforme justitia.swiss. Ouvert à tous : autorités, tribunaux, ministères publics, fournisseurs de logiciels et autres utilisatrices et utilisateurs, comme des personnes physiques.

Environnement productif – Plateforme justitia.swiss qui, après l'entrée en vigueur complète de la LPCJ, sera utilisée pour assurer une communication électronique simple et sécurisée dans le domaine judiciaire entre les personnes physiques et les autorités, ainsi qu'entre autorités. Seul-e-s les participant-e-s au projet pilote ont le droit de l'utiliser jusqu'à l'entrée en vigueur de la LPCJ.

Instructions pour l'enregistrement d'un profil d'autorité – Instructions étape par étape pour la création d'un profil d'autorité sur la plateforme justitia.swiss (TRAIN et environnement productif).

Guide d'utilisation : profil d'autorité – Décrit toutes les fonctionnalités de la plateforme ainsi que les paramètres du profil.

Guide pratique Gestion hybride des dossiers – Recommandations pour réussir la transition vers le travail numérique.

Guide pratique Analyse et adaptations des processus – Soutien en matière d'adaptation des processus internes à l'autorité pour réceptionner des communications électroniques.

Guide pratique Conversion et numérisation de documents – Recommandations pour la mise en œuvre de la conversion de documents.

Assistance – Équipe d'assistance pour la plateforme justitia.swiss.

Événements – Justitia 4.0 présente des contenus afin de préparer les autorités à l'entrée en vigueur de la LPCJ en 2027. Le projet Justitia 4.0 adresse directement les invitations aux groupes cibles pertinents.

2 Notification électronique via la plateforme (facultative)

À compter de l'entrée en vigueur de la LPCJ, les autorités judiciaires seront également libres de traiter la notification et/ou la consultation des dossiers de manière électronique via la plateforme. Cette possibilité s'appliquera aussi bien avec des utilisatrices et utilisateurs professionnels (qui ont transmis des communications électroniques via la plateforme sur une base facultative) qu'avec d'autres autorités. D'un point de vue légal, cette démarche n'est toutefois **pas** prescrite dans la LPCJ. Elle permet d'assurer de manière précoce une transition fluide vers la communication entièrement électronique dans le domaine judiciaire.

Néanmoins, pour envoyer des notifications via la plateforme justitia.swiss, les autorités judiciaires doivent posséder un cachet électronique réglementé (cachet d'autorité) ainsi qu'un horodatage électronique qualifié. Elles doivent apposer sur leurs documents un cachet électronique réglementé et un horodatage électronique qualifié avant leur transmission à la plateforme. En l'absence de cachet ou d'horodatage, la plateforme refuse les documents (art. 22, al. 2, LPCJ).

L'autorité détermine en temps utile si une signature électronique qualifiée (SEQ) et un cachet sont déjà disponibles ou s'il faut encore se les procurer. L'autorité se réfère aux réglementations internes au canton (lois cantonales sur les tribunaux ou sur l'organisation de la justice, etc. ou réglementations internes aux autorités en ce qui concerne les droits de signature) pour déterminer si les documents doivent encore être dotés d'une SEQ en complément du cachet d'autorité. La transmission via la plateforme justitia.swiss ne nécessite pas de signature électronique qualifiée (QES). Toutefois, l'exigence d'une signature électronique qualifiée (QES) reste applicable en matière de droit matériel.

Les processus de travail et responsabilités en ce qui concerne l'apposition de la SEQ et du cachet doivent également être clairement définis et fixés en interne.

Résultats

- Les documents sortants sont envoyés via la plateforme (sur une base facultative).
- La communication électronique dans le domaine judiciaire entre les autorités passe par la plateforme (sur une base facultative).
- Les processus internes et responsabilités pour la notification électronique et la consultation électronique des dossiers sont adaptés.
- Les parties aux procédures sont informées de la notification électronique et sont atteignables via la plateforme justitia.swiss.
- Le processus d'apposition de cachet sur les documents est défini.
- La formation et l'accompagnement du personnel sont assurés.

Tâches

	Tâche	Délai	Responsable
1	Décider quant au moment, à l'étendue et aux profils destinataires des envois électroniques et de la consultation de dossiers (utilisatrices et utilisateurs professionnels et/ou autorités).	à fixer en interne par l'autorité	Autorité judiciaire
2	Clarifier la situation et se procurer le cachet d'autorité pour les documents sortants. Dans l'idéal, le cachet d'autorité est transmis avec ses données d'identification à Justitia 4.0 / à la corporation de droit public au moment de l'enregistrement du profil d'autorité (mais au plus tard avant la première notification via la plateforme).	avant la notification	Autorité judiciaire
3	Définir et adapter les processus de travail et responsabilités en matière de notification électronique.	avant la notification	Autorité judiciaire
4	Former et accompagner le personnel	avant la notification	Autorité judiciaire
5	Informer les parties aux procédures et autorités, veiller à ce qu'elles soient atteignables sur la plateforme.	avant la notification	Autorité judiciaire
6	Se coordonner avec les autres autorités pour la transmission d'autorité à autorité.	en continu	Autorité judiciaire

Outils

Guide pratique Gestion hybride des dossiers – Recommandations pour réussir la transition vers le travail numérique.

Guide pratique Analyse et adaptations des processus – Soutien en matière de définition et d'optimisation des processus.

Guide pratique cachet d'autorité – Information relative au cachet d'autorité

Assistance – Équipe d'assistance pour la plateforme justitia.swiss.

Remarque : les autorités qui entendent intégrer la plateforme en intégralité (raccordement à l'API incl.) dans leur application métier suivront les étapes conformément aux formations dispensées par le fournisseur du logiciel. En cas de raccordement à l'API, Justitia 4.0 recommande à l'autorité de prendre contact avec la ou le chargé-e de relations clientèle J4.0 pour son canton et/ou de demander à rejoindre la Community API au moyen du formulaire d'assistance disponible sur le site web justitia.swiss.