



Rapport

## Preuve de concept justice (POC justice)

A l'attention des cantons :

Appenzell Rhodes-Intérieures, Bâle-Ville, Soleure et Saint-Gall

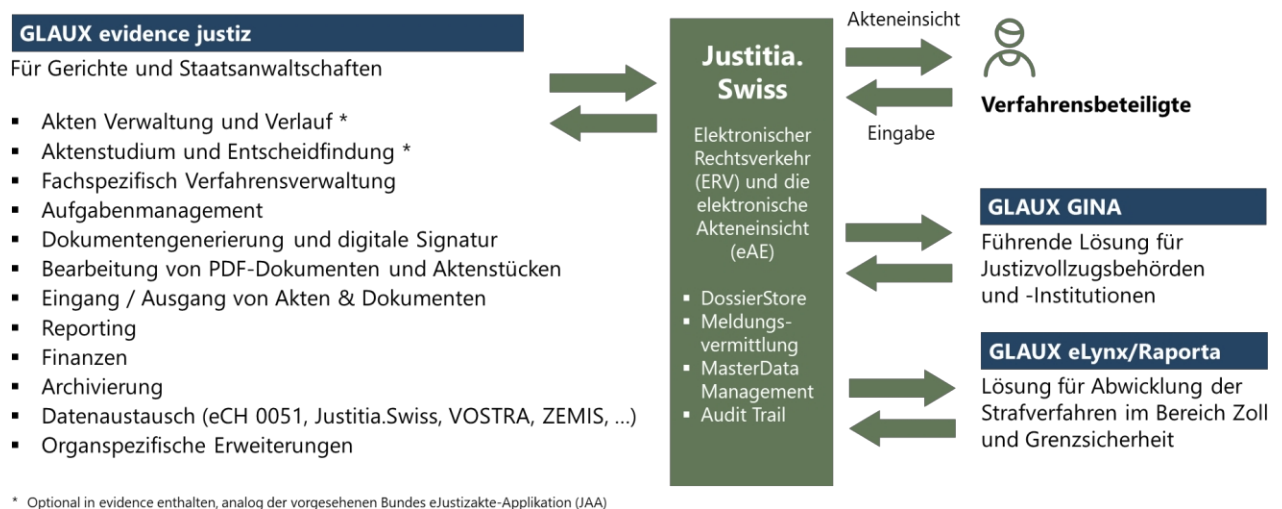
## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>3</b>
1.1	Contexte et motivation	3
1.2	Objectifs et exigences	3
1.3	Aperçu de la structure et du déroulement	6
<b>2</b>	<b>Méthodologie</b>	<b>8</b>
2.1	Une démarche de projet qui a fait ses preuves	8
2.2	Dans le POC Justice	9
2.3	Espace de coworking et environnement de test	9
<b>3</b>	<b>Résultats</b>	<b>10</b>
3.1	Contenu et points forts Sprint 1	10
3.2	Contenu et points forts Sprint 2	11
3.3	Contenu et points forts Sprint 3	13
3.4	Contenu et points forts Sprint 4	14
3.5	Illustration du flux de travail mis en œuvre	16
3.6	Exigences non mises en œuvre	17
<b>4</b>	<b>Discussion</b>	<b>24</b>
4.1	Interprétation et évaluation des résultats	24
4.2	Recommandations et options d'action	26
<b>5</b>	<b>Conclusion</b>	<b>28</b>

# 1 Introduction

## 1.1 Contexte et motivation

En avril 2023, le GLAUX GROUP a présenté à Lucerne aux représentants des cantons sa conception de la justice numérique : Les échanges juridiques entre les différents acteurs de la procédure se feront à l'avenir sous forme numérique. Pour pouvoir communiquer de manière numérique, les autorités judiciaires doivent gérer leurs dossiers de manière numérique et remplacer les dossiers papier actuels par des dossiers électroniques. Il faut des instruments de travail efficaces pour la communication juridique électronique et la consultation électronique des dossiers. Le travail numérique entraînera des changements majeurs dans le travail quotidien de milliers de collaborateurs du secteur judiciaire, d'avocats et de leur personnel de cabinet.



Le domaine de la justice est d'une importance stratégique pour GLAUX GROUP. Avec Gina, il propose déjà la solution leader pour les autorités et institutions pénitentiaires. En outre, il développe pour l'Administration fédérale des douanes la solution pour le traitement des procédures pénales dans le domaine des douanes et de la sécurité des frontières. La solution pour les tribunaux et les ministères publics peut être développée sur la base du Case Manager de GLAUX GROUP. Les premières clarifications avec le canton de Bâle-Ville se sont avérées prometteuses.

## 1.2 Objectifs et exigences

### 1.2.1 Objectifs

Suite à la présentation de Lucerne, les cantons d'Appenzell Rhodes-Intérieures, de Bâle-Ville, de Soleure et de Saint-Gall ont décidé de réaliser une preuve de concept (POC Justice) en collaboration avec GLAUX GROUP.

Une réunion de lancement a été organisée à cet effet le 4 juillet 2023. Les objectifs suivants ont été fixés pour la mise en œuvre du POC Justice :

1. Présenter la solution alternative aux fournisseurs actuels. Tester/essayer l'application et les fonctions spécifiques :
  - evidence Case Manager
  - evidence Élargissement Justice
  - evidence Client web
  - Prototype fonctionnel.
  
2. Collaboration avec GLAUX GROUP dans un environnement agile :
  - Identification des principales exigences et attentes.
  - Définition commune des critères d'acceptation et d'évaluation des objets de livraison.
  - Communiquer régulièrement et de manière transparente sur les progrès, les défis et les risques du POC.
  - Réflexion commune sur les expériences et les leçons tirées de la coopération.
  
3. En vue de la présentation du résultat du POC ainsi que pour la publication dans le cadre de futurs appels d'offres, GLAUX GROUP établit, en collaboration avec les cantons participants, un rapport dont le contenu est le suivant :
  - Cantons participants
  - Description du déroulement du POC
  - Présentation d'une solution alternative (voir objectif 1)
  - Collaboration dans un environnement agile (voir objectif 2).

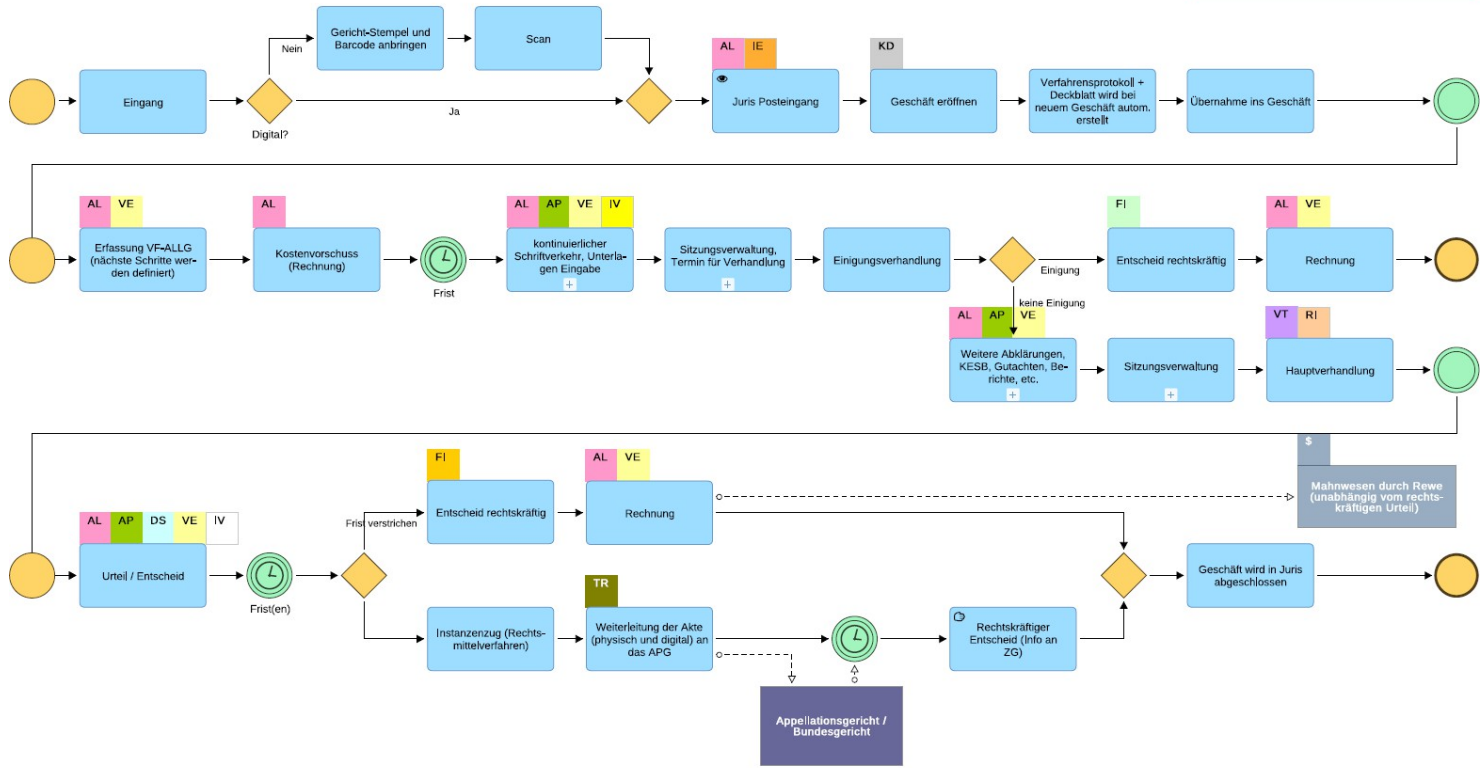
### **1.2.2 Exigences**

Pour la construction du prototype, les cantons participants et GLAUX GROUP se sont inspirés de la procédure de divorce numérisée du canton de Bâle-Ville et ont tenu compte des exigences posées à l'application e-Justice-Akte (JAA) du projet Justitia 4.0<sup>1</sup> .

---

<sup>1</sup> Voir <https://www.justitia40.ch/de/projekte/ejustizakte-applikation>.

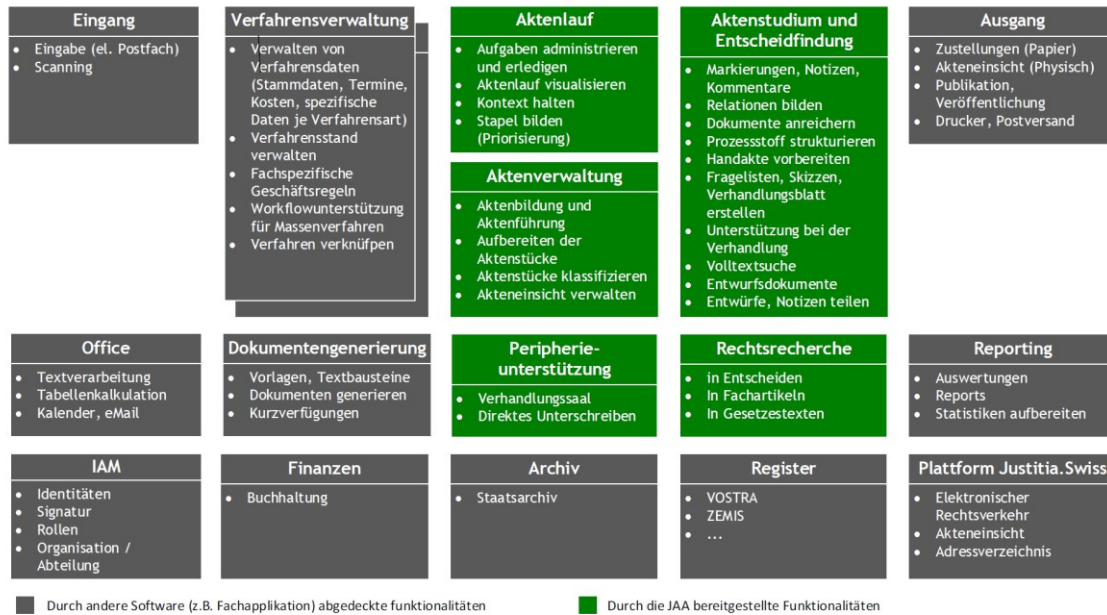
19.07.2023 - Version 2.0  
Internes Dokument für "POC-Gruppe"



Schnittstellen (Allg.)

<b>AL</b> Alfresco (DMS)	<b>AP</b> e-Aktenportal BS Freigabe von Aktenstücke an externe Personen bis zu einem festgelegtem Stichtag.	<b>DS</b> Digitale Signatur Nützt Amyuni (PDF Falsifizierung), Alfresco, 2FA und Swisscom als Signatur-Dienstleister.	<b>FI</b> Urteil Anonymisierung und auf FindinfoWeb publizieren (Rechtsprechung)	<b>\$</b> SAP Die Juris Buchhaltung ist mit der Staatsbuchhaltung (SAP) verbunden.	<b>TR</b> Transfer/Transit Ganzer Geschäfts oder Teile/Informationen davon unter Juris Mandanten.	<b>VE</b> Versand (OMR Marker) Fakturierung, Kuvertierung und Sendungsverfolgung. (OMR macht auch Versand von Incamails [IV]	<b>VT</b> Verhandlungstermine (Web) Verhandlungen werden z. B. für die Presse oder Neugierige publiziert.	<b>RI</b> Richterakte In der Richterakte werden PDF Seiten zusammengelegt und können einzeln ergänzt werden (Notizen,...)
<b>AMYUNI</b> Finalisierung als PDF/a	<b>WORD 2016</b> Wird in Juris als Textverarbeitungsprogramm genutzt.			<b>NewVOSTRA</b> Juris kann mit NewVostra verbunden werden.	<b>IE</b> INCAMAIL (Empfang) Juris empfängt über das Input Management Incamails und zeigt diese im Juris Posteingang an.	<b>IV</b> INCAMAIL (Versand) Digitaler Rechtsverkehr über Juris und OMR Marker	<b>KDM</b> KDM Kantonaler Datenmarkt (Adressen von Personen und Firmen)	

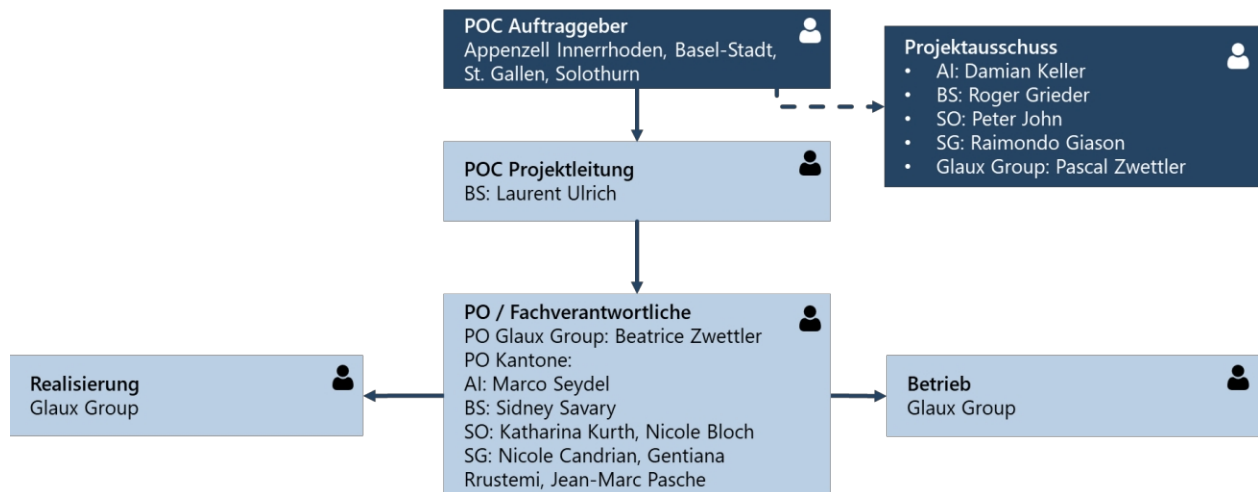
## Funktionalitäten elektronischer Arbeitsplatz (Fachapplikation + JAA)



### 1.3 Aperçu de la structure et du déroulement

#### 1.3.1 Organisation du projet

L'organisation du projet POC Justice était composée comme suit :



**1.3.2 Déroulement**

La planification sommaire du POC Justice prévoyait de l'achever avant la fin de l'année 2023 avec la présentation des résultats :

Tasks	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Jan.
Initialisierung mit Kick-Off	■							
Durchführung der Businessanalyse und Workshops	■	■	■	■	■			
Entwicklung des POC			■	■	■	■		
Schulung der Testpersonen					■	■	■	
Präsentation POC							■	

Pour la réalisation de l'analyse commerciale, 12 ateliers au total ont été organisés avec les spécialistes des cantons participants.

Le comité de projet a suivi l'avancement de la mise en œuvre du POC Justice. Il s'est réuni deux fois.

## 2 Méthodologie

### 2.1 Une démarche de projet qui a fait ses preuves

Le GROUPE GLAUX a beaucoup d'expérience dans les projets classiques en cascade selon HERMES ainsi que dans le développement agile de logiciels. L'expérience montre qu'une approche agile, telle qu'elle est représentée dans HER-MES 2022, permet d'obtenir des solutions logicielles mieux adaptées aux besoins des clients.

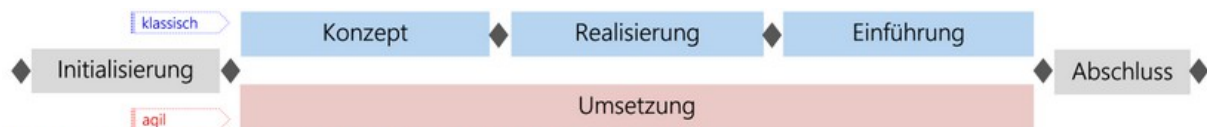


Abbildung 14: HERMES-Phasenmodell für klassische und agile Vorgehensweise

Pour pouvoir réaliser des projets d'une certaine envergure de manière optimale sur le plan de la qualité, des finances et des délais, il est indispensable de disposer d'un modèle de procédure éprouvé et adapté à de tels projets. L'approche globale est au premier plan.

Dans le cadre d'ateliers d'exigences cycliques, la compréhension des exigences est comparée à celle des responsables et des représentants techniques. Dès qu'une compréhension homogène des exigences est assurée, une User Story pour cette exigence est créée comme base pour la réalisation par les développeurs. La réserve de travail prévue à cet effet est mise en œuvre dans des unités de réalisation de trois semaines, appelées sprints. La procédure de validation ou de priorisation de la User Story et de planification des différents sprints est définie conjointement par le client et le fournisseur au début de la phase de mise en œuvre.

A l'issue de ces trois semaines, la nouvelle fonctionnalité mise en œuvre est présentée sous la forme d'une revue de sprint et est ensuite à la disposition du donneur d'ordre pour ses propres tests. D'éventuels malentendus peuvent ainsi être détectés à temps et corrigés sans trop de retard ni de frais. Au début du projet, une procédure est convenue avec le mandant pour la validation des User Stories.

A la fin de chaque sprint, une brève formation (1 à 2 heures) est dispensée sur les nouvelles fonctionnalités créées. Ainsi, un niveau de connaissances de plus en plus élevé s'accumule pendant la durée du projet en cours et, en même temps, il y a déjà un feed-back et des estimations sur les caractéristiques et les fonctionnalités pendant la mise en œuvre. Ces appréciations des praticiens sont extrêmement précieuses et devraient absolument être prises en compte lors de la mise en œuvre des travaux suivants, afin d'obtenir un logiciel avec lequel il est agréable de travailler et qui soutient au maximum les utilisateurs dans leur travail quotidien.

A la fin du projet, c'est-à-dire pendant la phase d'introduction, des formations globales sur l'ensemble des fonctionnalités mises en œuvre sont proposées aux différents groupes d'utilisateurs (utilisateurs normaux, Power Users, administrateurs).

Cette manière de procéder implique un certain surcroît de travail au niveau des ressources du donneur d'ordre, mais qui s'est toujours avéré plusieurs fois payant jusqu'à présent.



## **2.2 Dans le POC Justice**

Dans le cadre du POC Justice, la procédure de projet éprouvée a été considérablement allégée en raison du cadre limité en termes de temps, de contenu et de budget. Nous avons toutefois conservé des éléments centraux tels que la procédure itérative et incrémentielle selon Scrum et les ateliers avec des représentants spécialisés. En outre, nous avons régulièrement inséré dans les ateliers et les revues de sprint de brèves remarques sur la manière dont la procédure et la collaboration seraient organisées dans le cadre d'un projet de plus grande envergure.

Concrètement, 4 sprints de trois semaines chacun ont été réalisés. Après chaque sprint, une revue de sprint a eu lieu, au cours de laquelle les histoires mises en œuvre ont été présentées, complétées par des formations spécifiques au projet dans l'evidence Case-Manager.

Après la revue de sprint, le Sprint Planning du prochain sprint a été réalisé de manière brève et plutôt informative dans le même atelier. Les stories n'ont pas été estimées à l'avance en raison du délai toujours très court entre l'atelier et la mise en œuvre.

L'idée et les avantages d'une procédure itérative ont toutefois pu être bien démontrés, le workflow choisi pour la procédure de divorce ayant été adapté et affiné à plusieurs reprises sur la base des contributions issues des revues et des tests (version finale, cf. chiffre 3.5).

## **2.3 Espace de coworking et environnement de test**

Aucun environnement de test spécifique n'a été mis en place dans le POC Justice. Les histoires mises en œuvre ont été intégrées au fur et à mesure dans le prototype (client web), sans planification de release. Les participants à l'atelier et - s'ils le souhaitaient - d'autres testeurs ont eu accès au client web et ont été invités à tester les nouvelles fonctionnalités introduites après chaque sprint. En raison de la situation de départ (proof of concept), on a renoncé à tester et à valider systématiquement chaque userstory.

Tous les participants aux ateliers ont également eu accès à l'espace Confluence et JIRA de GLAUX GROUP, spécifique au POC, et ont ainsi pu consulter la documentation des ateliers et l'élaboration des différentes stories. Les participants aux ateliers étaient également autorisés à créer des tickets d'erreur.

## 3 Résultats

L'application standard evidence case manager a été utilisée pour le POC Justice, puis adaptée et étendue spécifiquement en fonction des exigences. Dans le détail, les fonctionnalités suivantes ont été ajoutées ou modifiées.

### 3.1 Contenu et points forts Sprint 1

Au cours du sprint 1, l'environnement de test a d'abord été mis à disposition afin que les participants à l'atelier puissent tester eux-mêmes l'application après la revue de sprint 1. Pour ce faire, des utilisateurs et des accès ont également été créés et des autorisations ont été attribuées.

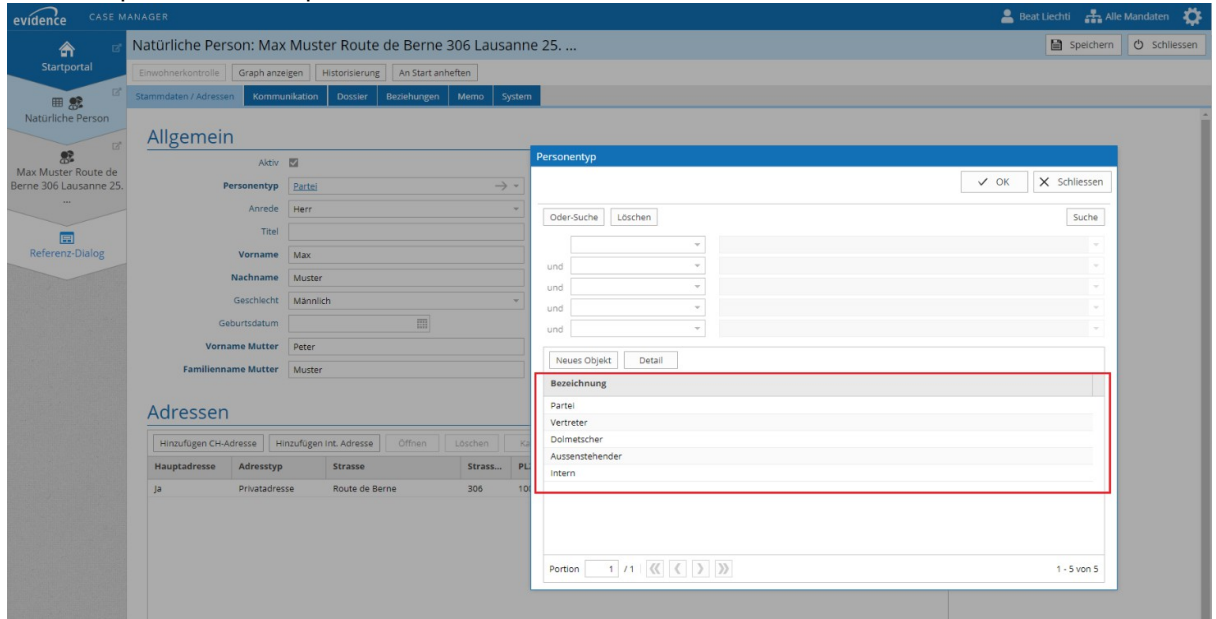
- En termes de contenu, les fonctionnalités suivantes ont été mises en œuvre au cours du sprint 1 :
- Adaptation des désignations à la terminologie du client (affaire au lieu de dossier, étape de la procédure au lieu d'activité, partie au lieu de personne, etc.)
- Représentation et adaptation du flux de travail (voir également le point 3.5)
- Créer des masques spécifiques dans la procédure de divorce, des informations sur les parents sont nécessaires

The screenshot shows the 'evidence CASE MANAGER' interface. The main content area is titled 'Allgemein' and contains the following fields:

Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>	Sprache	Deutsch
Personentyp	Partei	Arbeitgeber	Suchen...
Anrede	Herr	Funktion	
Titel		AHJ-Nummer	
Vorname	Max	Heimatort	Bern
Nachname	Muster	Nationalität	CH - Schweiz
Geschlecht	Männlich		
Geburtsdatum			
Vorname Mutter	Peter	Vorname Vater	Heidi
Familienname Mutter	Muster	Familienname Vater	Muster

The fields for 'Vorname Mutter', 'Familienname Mutter', 'Vorname Vater', and 'Familienname Vater' are highlighted with a red box.

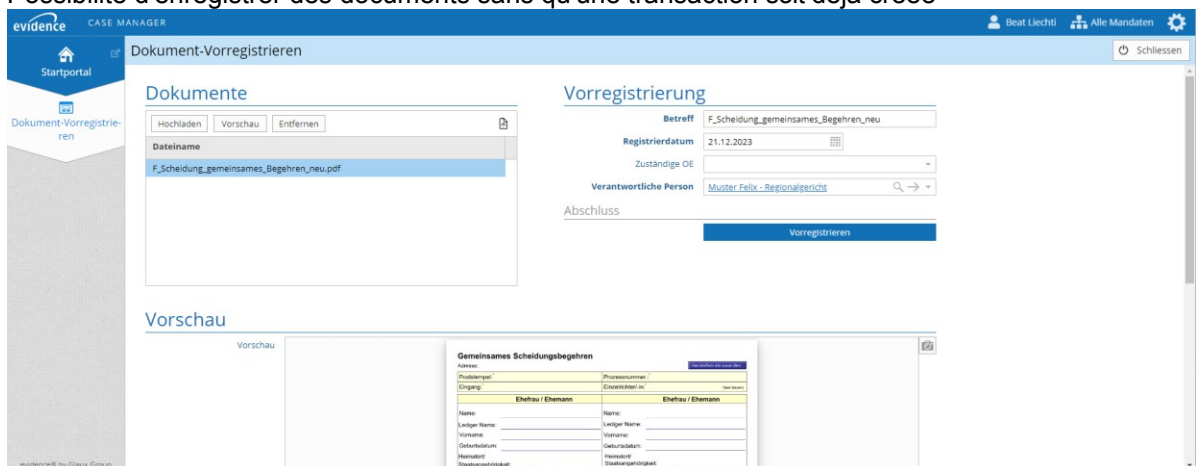
- Personnaliser les personnes et le type de personne :  
Partie, Représentant, Interprète, Extérieur, Interne



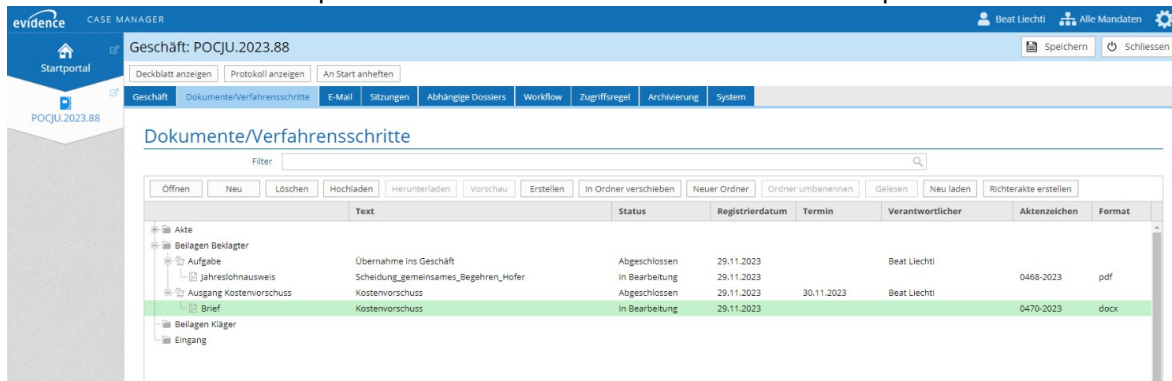
- Définir les statuts disponibles pour une transaction :  
Provisoire, en suspens, à terme, jugé, exécutoire, poursuite de la procédure
- Définir les types d'exécution :  
Non-entrée en matière, admission, rejet, renvoi, sans objet

### 3.2 Contenu et points forts Sprint 2

- Les fonctionnalités suivantes ont été mises en œuvre au cours du sprint 2 :
- Possibilité d'enregistrer des documents sans qu'une transaction soit déjà créée



- Les nouveaux documents pour l'utilisateur concerné sont mis en évidence par des couleurs.



- Rédaction d'un protocole de procédure  
Rapport montrant l'état d'avancement de la procédure

**Protokoll zum Verfahren Nr. POCJU.2023.88**

In Sachen **Anastasia Hofer, Peter Hofer**  
betreffend **Scheidung Hofer**

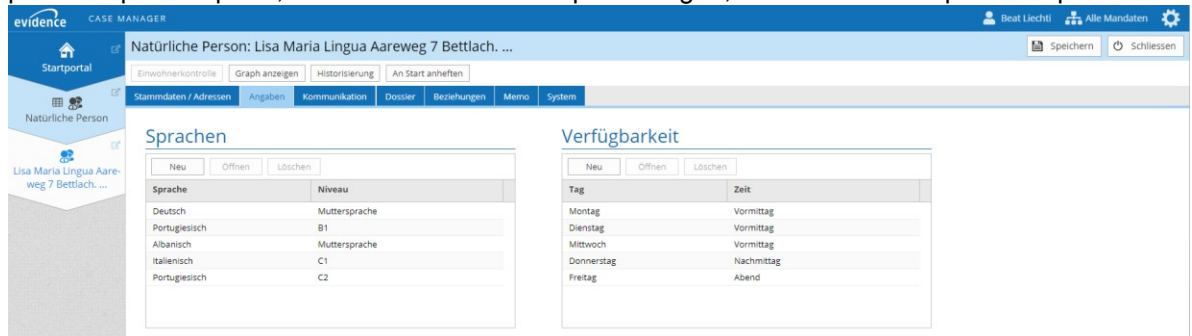
<b>Rechtsgebiet</b>	<b>Zivilverfahren</b>
<b>Richter</b>	<b>Beat Liechti</b>
<b>Schreiber</b>	<b>Monika Hügli</b>
<b>Verfahrensstand</b>	<b>Provisorisch</b>

Datum	Verfahrensschritt	Zust.	Termin
29.11.2023	Geschäft eröffnen	liechti	
29.11.2023	Übernahme ins Geschäft	liechti	
29.11.2023	Erfassung VF-ALLG(nächste Schritte werden definiert)	liechti	
29.11.2023	Dokumente Abschliessen	liechti	
29.11.2023	Skript für E-Mail Erstellung	liechti	
29.11.2023	Einigungsverhandlung	liechti	15.10.2023
29.11.2023	Weitere Abklärungen, KESB, Gutachten, Berichte, etc.	liechti	
29.11.2023	Hauptverhandlung	liechti	12.11.2023
29.11.2023	Dokumente Abschliessen	liechti	
29.11.2023	Weiterzug	liechti	30.11.2023
29.11.2023	"Instanzenzug"	liechti	

- Création d'une page de garde
- Fonctionnalité : Sessions  
Déterminer la durée, le début et le lieu de la réunion  
liste automatique de toutes les sessions planifiées et réalisées sur le magasin
- "Interface" registre des habitants  
Interface implémentée uniquement comme point de départ, pas de fonctionnalité définie

- Coordonnées de l'interprète pour chaque interprète, des informations telles que la langue, le niveau et la disponibilité peuvent être



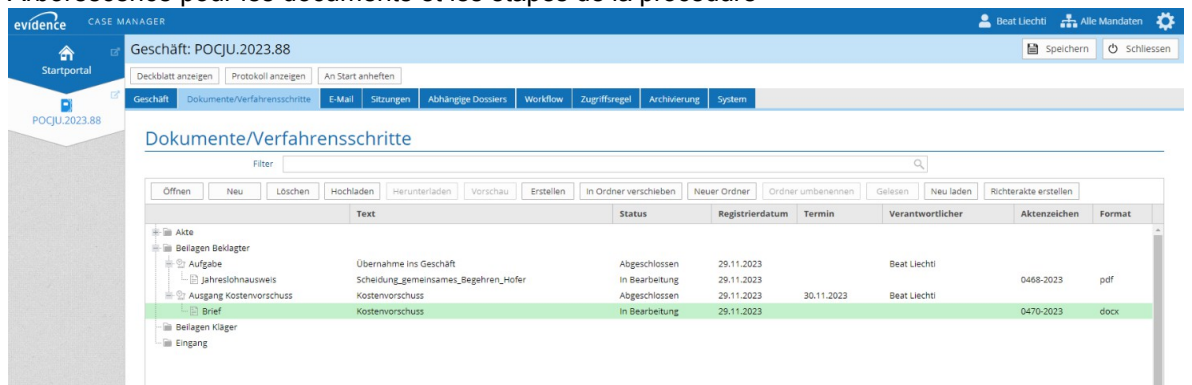
indiquées

- Création de modèles de documents simples dans Word Exemples : Avance de frais, assignation, décision certains champs peuvent être définis individuellement lors de la création ou sont automatiquement mélangés avec les informations existantes

### 3.3 Contenu et points forts Sprint 3

Au cours du sprint 3, les exigences suivantes ont été mises en œuvre :

- Arborecence pour les documents et les étapes de la procédure



- Une nouvelle transaction peut être créée directement à partir de la fonction "Enregistrer des documents".
- Représentation de la chaîne d'instances
  - désormais deux mandants (1ère et 2ème instance)
  - Transmission des documents à la 2e instance  
Communication de la deuxième instance à la première instance que la procédure a été poursuivie et que les documents relatifs au dossier doivent être transmis. La première instance peut présélectionner tous les documents et les partager en tant que paquet avec la deuxième instance.
- Afficher correctement les transactions dépendantes

- Ajout de données supplémentaires et nouvelle structuration des participants nouvelle présentation sous forme d'arborescence pour une meilleure visibilité des appartenances

**Beteiligte**

	Gültig von	Gültig bis	Rolle
Peter Hofer, Thun	29.11.2023		Partei 1
Kurt Burri, Bern	29.11.2023		Rechtsvertreter
Anastasia Hofer, Thun	29.11.2023		Partei 2
Sascha Moser, Ecublens VD	29.11.2023		Rechtsvertreter
Svetlana Kasparova	29.11.2023		Dolmetscher
Anna Hofer, Thun	29.11.2023		Kind
Ivan Hofer, Thun	29.11.2023		Kind

### 3.4 Contenu et points forts Sprint 4

Les fonctionnalités suivantes ont été mises en œuvre au cours du sprint 4 :

- Les documents sont automatiquement finalisés selon l'étape de la procédure et également envoyés (avec l'interface correspondante, non mise en œuvre dans le POC Justice).
- Exemple de document/courriel généré automatiquement à partir d'une étape de procédure : Clarification de la Centrale du 2e pilier par e-mail
- Créer une structure de dossier par défaut pour les nouvelles transactions  
Lors de la création d'une nouvelle affaire, quatre dossiers sont créés par défaut : Entrée, Dossier, Pièces jointes Demandeur, Pièces jointes Défendeur
- Prototype de connexion Dossier judiciaire  
Le "dossier du juge" permet de rassembler et de traiter individuellement toutes les informations contenues dans le dossier du juge.

## Dossier disponible Pièces du dossier PDF

**Richterakte**

Guten Morgen, VM-GS-PRESALES/RichterakteUser  
Richterakte vom 21.12.2023

Altseiten: 48  
Dokumente: 7  
Dateigröße: 3.59 MB

An Fachanwendung übertragen

Input-Dokumente
Richterakte

115%
Keine Voreinstellungen
Komment...

Seite 3: Lohnausweis Kläger

Seite 4: Lohnausweis Beklagte

Seite 5: Beschluss und Urteil vom 15. Oktober 2022

Seite 1

Seite 2

Seite 3

Seite 4

Seite 5

Seite 6

**Obergericht**

II. Zivilkammer

---

Geschäfts-Nr.: POCJUZ.2022.1151

Mitwirkend: Oberrichter Beat Liechi

Beschluss und Urteil vom 15. Oktober 2022

in Sachen

1. [REDACTED]
2. [REDACTED]

Beschwerdeführer

1, 2 vertreten durch Rechtsanwalt lic. iur. X. \_\_\_\_

betreffend Kindesschutzmassnahmen

Beschwerde gegen ein Urteil vom 05. März 2021 I.S. [REDACTED] geb. t.mm. 2011, und [REDACTED] geb. t.mm. 2013; VO.2016.4 (Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde -) Erwägungen:

1. Sachverhalt/Verfahrensgang
  - 1.1. [REDACTED] sind die Eltern der beiden Kinder [REDACTED] geboren am t.mm. 2010, und D. \_\_\_\_ geb. t.mm. 2012. Die Familie wird seit September 2010 von der Sozialhilfe unterstützt. **Zusätzlich erfolgt eine Begleitung durch die Sozialberatung.** Im September 2012 wurde die F. \_\_\_\_ AG mit der Familienbegleitung beauftragt, welche G. \_\_\_\_ mit dieser Aufgabe betraute.
  - 1.2. Auf Veranlassung von G. \_\_\_\_ sowie der zuständigen Mütterberatung erstattete H. \_\_\_\_ von der Sozialberatung am 16. Juli 2021 bei der Kindes- und

Kommentare suchen

**Notizen (1)**

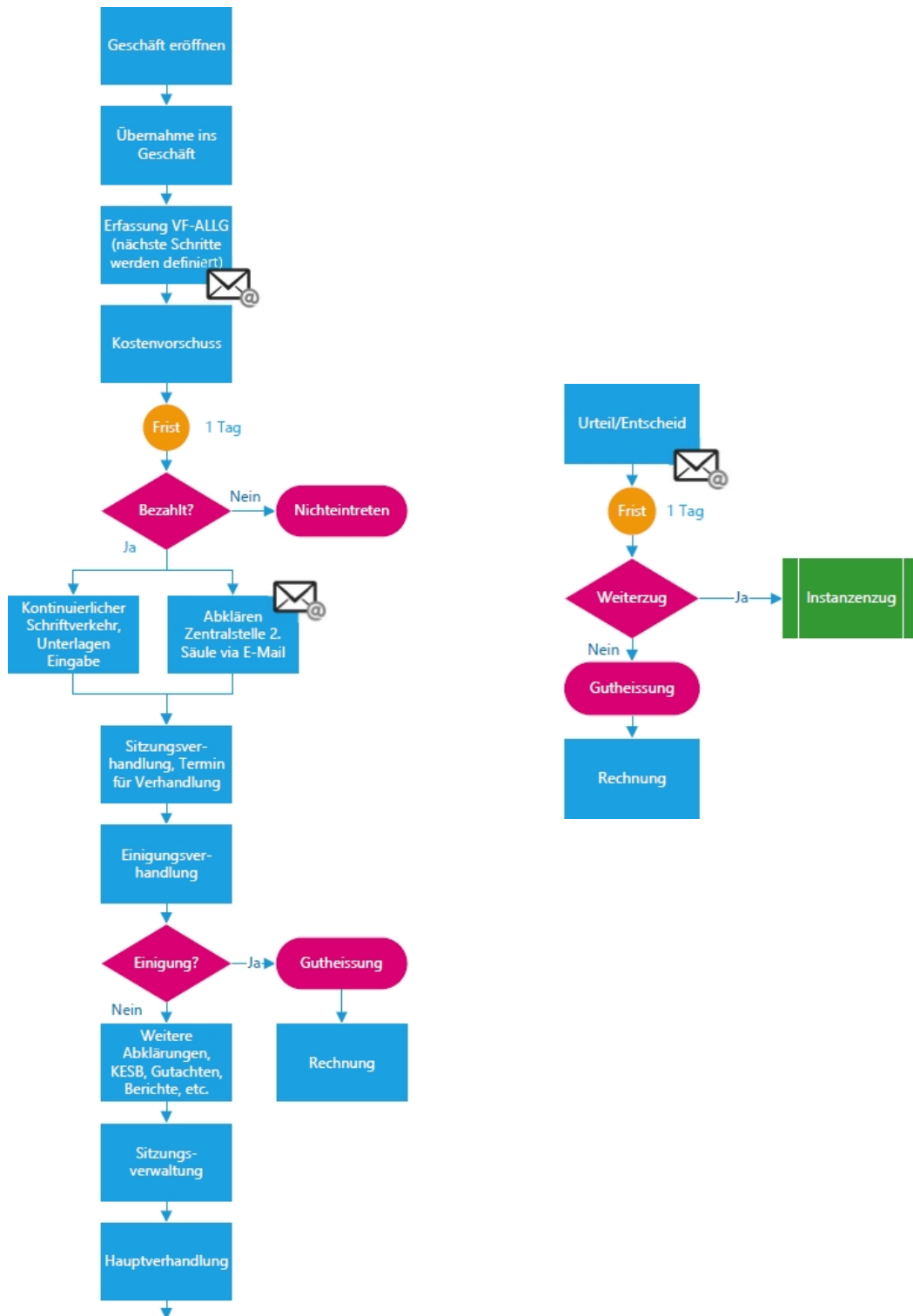
Seite 5

VM-GS-PRESALES/RichterakteUser

Der 21.10.2022

< 5/48 >

3.5 Illustration du flux de travail mis en œuvre





### 3.6 Exigences non mises en œuvre

Les exigences suivantes de la procédure de divorce numérique du canton de Bâle-Ville n'ont pas été mises en œuvre d'un commun accord. Les paragraphes suivants décrivent comment une mise en œuvre a déjà été réalisée avec succès dans d'autres projets du GROUPE GLAUX ou à quoi pourrait ressembler une mise en œuvre dans une solution de justice étendue.

#### 3.6.1 Numérisation de documents

Le processus de numérisation n'a pas été couvert de bout en bout dans le POC, car le transfert automatique des documents des différents scanners des cantons participants vers la solution cloud POC a été jugé trop complexe.

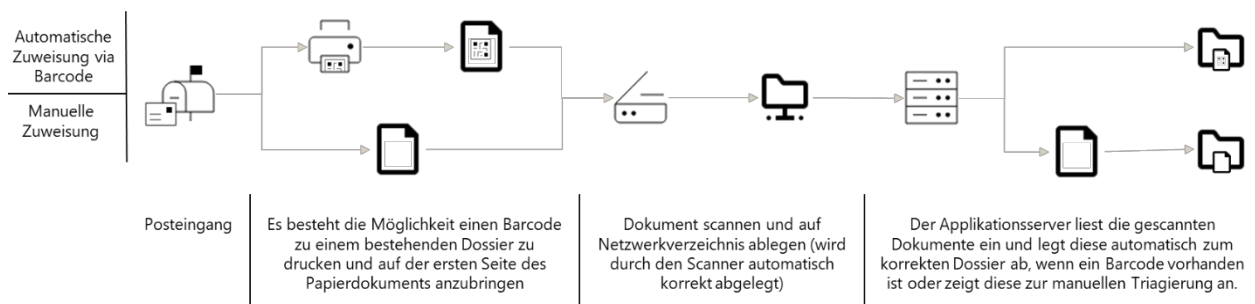
La numérisation et l'importation de documents papier est cependant un thème présent dans presque tous les projets clients. La mise en œuvre détaillée du processus dépend de l'infrastructure et des exigences techniques.

D'une part, il est décisif de savoir si l'application est exploitée sur site ou dans le cloud. D'autre part, les exigences sont différentes si l'enregistrement de la boîte de réception est centralisé et si les documents sont scannés dans tout le département ou même personnellement.

Selon les exigences, les variantes de mise en œuvre suivantes sont possibles pour le processus (non exhaustif) :

- Numérisation centralisée par lots et attribution automatique des documents au magasin via code-barres/code QR
- Numérisation personnelle avec téléchargement manuel des documents électroniques directement vers le magasin
- Scannage à l'échelle du département avec pré-enregistrement consécutif, par lequel les collaborateurs internes sont attribués, lesquels procèdent ensuite au triage des affaires.

Le graphique ci-dessous montre une couverture possible du scanning dans la solution Justice.



### **3.6.2 Interface avec le registre d'identification des entreprises**

L'Office fédéral de la statistique met à disposition une interface de service web SOAP pour le registre d'identification des entreprises. Ce dernier permet, selon les autorisations, de consulter des informations sur les unités IDE.

GLAUX GROUP SA a déjà intégré le registre IDE dans des solutions clients via cette interface, par exemple pour la comparaison, la vérification et la correction des données de la demande.

GLAUX GROUP a également intégré dans des solutions clients des registres tels que le registre des habitants, SYMIC, VOSTRA, etc.

### **3.6.3 Interface avec le système de comptabilité financière**

La connexion du système de comptabilité financière est utilisée dans presque toutes les solutions clients. Comme d'une part les systèmes à connecter varient fortement d'une solution client à l'autre (SAP, Abacus, Microsoft Dynamics, etc.) et que d'autre part les processus à reproduire sont presque partout différents, les systèmes de comptabilité financière sont programmés individuellement pour chaque client.

Les caractéristiques suivantes ont notamment été mises en œuvre :

- Données de base des créanciers
- Données de base des débiteurs
- Factures fournisseurs
- Factures clients
- Annulations
- Consultation des postes ouverts

Sur le plan technique, les systèmes de comptabilité financière sont généralement reliés par des services web. D'autres variantes de mise en œuvre technique sont toutefois possibles, comme par exemple des interfaces de fichiers. Remarque : Evidence ne contient pas de comptabilité, un système externe doit être connecté.

### **3.6.4 Publication des dates d'audience/dossiers**

Dans les solutions clients, il arrive souvent que des données doivent être publiées à l'extérieur. Par le passé, des demandes de permis de construire ont par exemple déjà été publiées sur le site web d'une commune. Pour ce faire, le document à publier a été généré sous forme de rapport à partir des données saisies dans le système, puis transmis via une interface pour l'affichage sur le site web. Outre le document à publier, d'autres données ont été transmises via l'interface, comme par exemple la date limite d'affichage de la demande de permis de construire sur le site web.

Une implémentation similaire serait également envisageable pour le processus de publication des jugements pour la solution judiciaire. L'aspect détaillé de l'interface dépendrait bien entendu des données à publier et du système opposé.

Pour la publication des dates de négociations, la connexion serait également implémentée individuellement en fonction des besoins des systèmes et des pratiques des différents cantons. Presque tous les types de connexion souhaités sont possibles, tant sur le plan technique que professionnel.

Pour la consultation physique des dossiers, les documents peuvent être reliés et associés à une affaire. Si les dossiers doivent encore être traités avant d'être consultés (p. ex. noircissement partiel), ce processus peut également être complété par la fonctionnalité du dossier du juge.

L'anonymisation des dossiers avant leur publication n'a pas été prise en compte dans POC Justice. D'autres outils - comme celui utilisé dans le canton de BS - peuvent être intégrés dans le processus.

### 3.6.5 Connexion à un système externe de gestion des documents/d'archivage

evidence case manager dispose d'un système de gestion des documents (DMS) intégré, dans lequel les documents sont classés et gérés. Si le client le souhaite, il est également possible de stocker les documents dans un DMS externe. Si c'est le cas, les documents sont chargés du DMS externe avant leur traitement (check-out) dans l'evidence case manager et, après le traitement (check-in), la version modifiée est réimportée dans le DMS externe.

Afin que le document ne puisse pas être modifié en même temps par un autre utilisateur dans le système externe de gestion des documents, il y est verrouillé et le verrouillage n'est levé qu'après la réintégration des modifications apportées au document. Si les documents sont stockés dans un système de gestion des documents externe, il est également possible de les transférer directement de ce système vers les archives.

### 3.6.6 Archivage

Pour l'archivage des données dans les archives de l'Etat, evidence case manager met à disposition une interface conforme à la norme eCH-0160. Le processus d'archivage se déroule comme suit :

- **Saisie des données**

Les indications relatives à l'archivage peuvent être saisies dès la saisie des transactions et des documents (p. ex. valeur archivistique, délai de conservation).

Pour simplifier le processus, il existe des directives de la position de système de classement correspondante.

Au plus tard lors de la conclusion de la transaction, les champs importants pour le calcul de la date d'archivage deviennent des champs obligatoires. Cela signifie qu'une transaction n'est pas possible si les champs correspondants ne sont pas remplis.

- **Évaluation prospective**

Après la clôture d'une affaire, evidence case manager calcule automatiquement, sur la base des données saisies, la date à laquelle le dossier doit être archivé (date d'archivage).

- **Rapports/évaluations**

Des rapports et des évaluations spécifiques (directement dans le système) permettent d'afficher et de contrôler les dossiers et les documents à archiver actuellement.

- **Verrouiller**

Les transactions et documents contrôlés peuvent être transférés dans le statut En cours de triage. Les enregistrements correspondants sont ainsi bloqués de manière à ce qu'aucune adaptation des données d'archivage ne soit plus possible.

- **Exportation**

Le démarrage de l'exportation des données à archiver lance le processus de conversion et d'exportation. Les actions suivantes sont exécutées automatiquement en arrière-plan par le système :

- Conversion de tous les documents à archiver dans des formats adaptés à l'archivage (selon les conventions souhaitées)
- Exportation des métadonnées et des documents pertinents dans un paquet SIP conformément à la norme eCH-Standard
- Changement du statut sur les objets exportés en En cours de livraison.

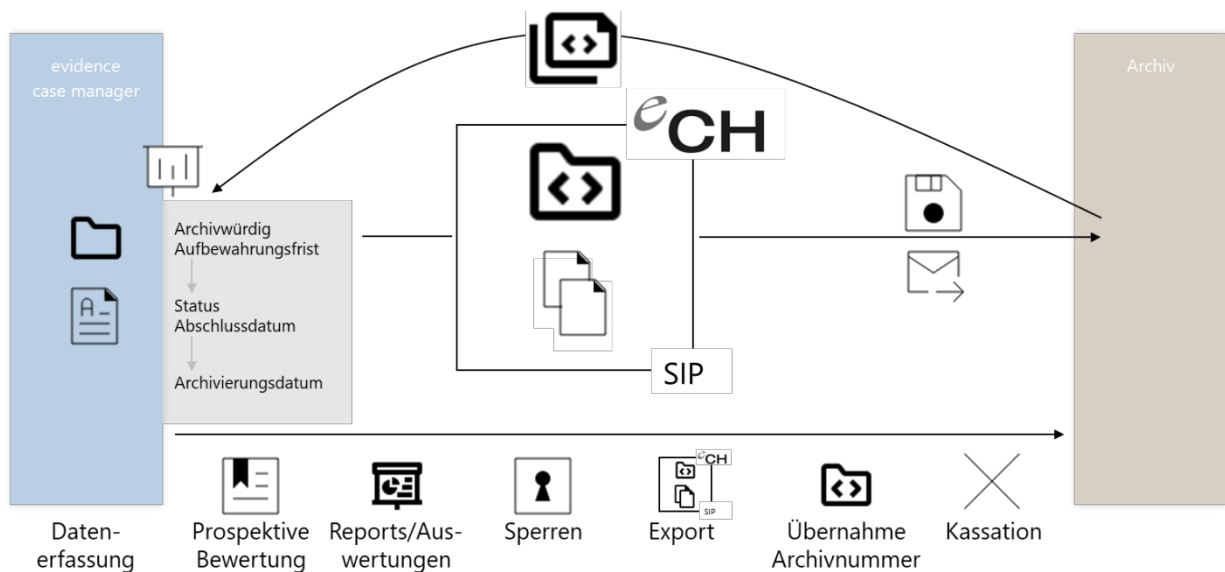
- **Prise en charge Numéro d'archive**

Une fois l'importation réussie, le numéro de l'archive est si possible repris dans l'evidence case manager.

- **Cassation**

La cassation des données archivées entraîne la suppression des données correspondantes dans le système (y compris les éventuelles données liées).

Le graphique suivant montre le processus d'archivage dans l'evidence case manager ainsi que le concept de statut sous-jacent (uniquement les statuts concernés lors de l'archivage) :

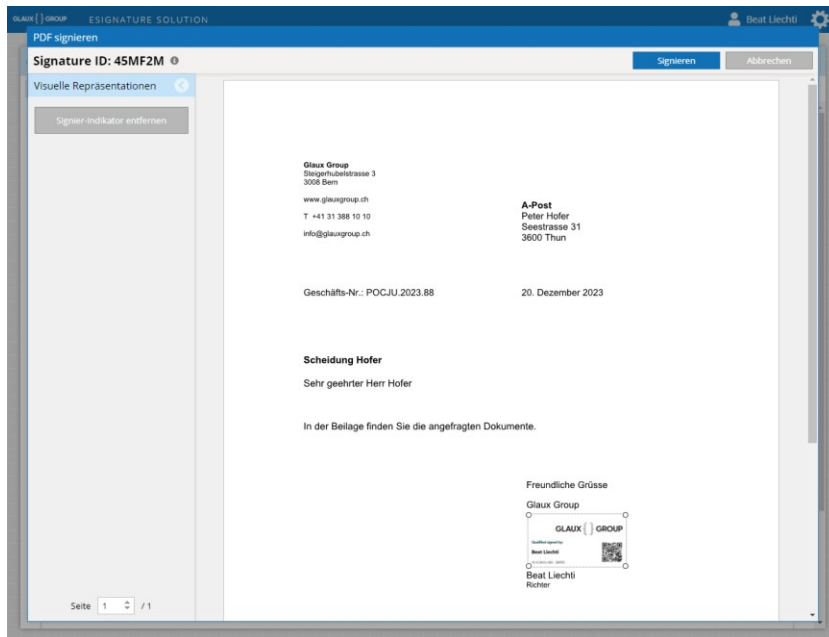


### 3.6.7 Signature numérique

GLAUX GROUP AG propose une solution de signature électronique avec eSignature Solution.

Les documents peuvent être signés électroniquement une ou plusieurs fois en personne ou un sceau électronique peut être utilisé (sceau avancé et sceau réglementé).

La solution eSignature propose la signature électronique selon QES, qui est équivalente à la signature manuscrite.



### 3.6.8 Solutions de sortie, y compris l'interface IncaMail / PrivaSphere

Pour l'envoi électronique de documents ou l'envoi sur papier, une solution d'output peut être connectée à l'application.

Avec les solutions d'output de Printcom, GLAUX GROUP SA propose par exemple un tel module, qui permet entre autres également l'envoi d'e-mails via IncaMail ou la surveillance automatisée des envois recommandés. Cette solution est déjà utilisée dans le canton de Bâle-Ville, c'est pourquoi elle a été mentionnée dans le processus.

### 3.6.9 Connexion au calendrier

L'affichage des entrées de calendrier d'Outlook dans l'application métier et la réservation de rendez-vous directement dans l'application métier et leur synchronisation avec le calendrier Outlook sont des thèmes récurrents dans les projets clients. Pour répondre à ces exigences, une interface vers le serveur Exchange a été implémentée dans les solutions clients via Exchange Web Services (EWS). Selon les droits de l'utilisateur de l'interface, il est ainsi possible d'accéder à tous les calendriers d'une organisation.

Dans la solution judiciaire, les informations pourraient être utilisées par exemple pour la planification des locaux ou la planification des personnes pour les réunions. En cas d'utilisation d'autres serveurs de messagerie/calendriers, il faudrait vérifier individuellement les possibilités d'accès pour une interface.

### 3.6.10 Diverses exigences mineures

Les exigences suivantes n'ont pas pu être mises en œuvre, principalement en raison de contraintes de temps, bien qu'elles aient été discutées et au moins partiellement spécifiées lors des ateliers :

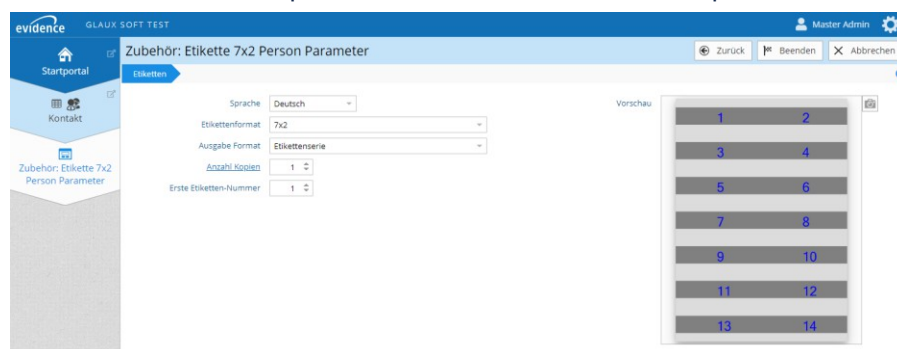
Règles de récusation

Une couverture de la règle de récusation soutenue par le système pourrait être étendue si nécessaire. Il serait par exemple possible d'associer simplement les personnes en récusation à l'affaire et de leur retirer automatiquement le droit de regard sur l'affaire par le système.

Dès le POC, il est possible de retirer manuellement à une personne les droits d'accès à une transaction entière ou à des parties de celle-ci (étapes de procédure individuelles et/ou documents).

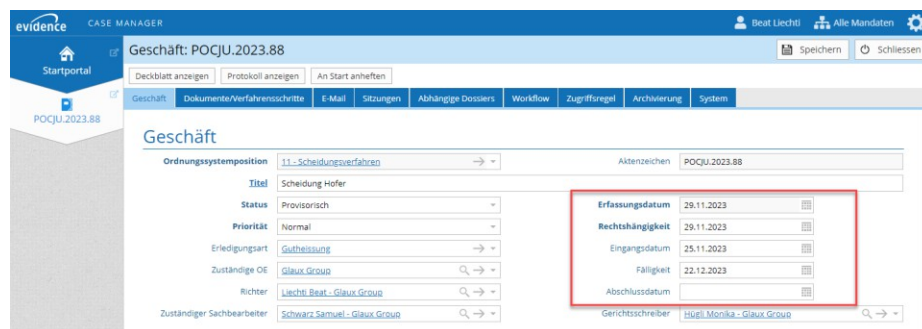
Imprimer des étiquettes d'adresse

L'evidence eDoc Generator permet également de créer des modèles pour l'impression d'étiquettes d'adresse. Lors de la création du document, l'utilisateur peut également indiquer quelles étiquettes ont déjà été utilisées sur une feuille et où l'impression doit commencer en conséquence.



Aperçu des délais sur la fiche d'entreprise

Tous les champs de date importants, y compris les délais, peuvent être consultés directement sur le masque de transaction. De plus, il est possible de saisir et de surveiller d'autres délais par étape de la procédure. D'autres champs, par exemple pour la saisie d'autres délais, peuvent être ajoutés sans grand effort grâce à l'evidence Framework.



Calculs-Excel Dossiers

Des modèles Excel prédéfinis pourraient être enregistrés dans le système. Lors de la création d'un document sur la base d'un tel modèle, le système copie le modèle déposé, y compris tous les calculs et formatages, et l'enregistre comme document pour la transaction. En cas de besoin, les données saisies dans le système pourraient être pré-remplies dans des cellules définies.

Choisir le mode de distribution lors de la création d'un document

Comme pour les données du destinataire dans un document généré, le mode de distribution pourrait être demandé comme paramètre lors de la création du document et inscrit dans le document généré. Si nécessaire, ces informations pourraient ensuite être enregistrées sur l'étape de procédure ou sur le document.

Pour les modèles d'eDoc où le mode de distribution est toujours le même, celui-ci pourrait également être défini directement dans le modèle de document.

Créer/envoyer une copie de document

Le plus simple serait de créer un document spécifique pour l'envoi de la copie, avec le destinataire et le mode d'envoi souhaités (voir ci-dessus).

La logique actuelle du CEP permet déjà de relier le document original à une ou plusieurs autres étapes de la procédure. Cela signifie que l'étape de procédure par laquelle la copie serait envoyée contiendrait le document original et, comme le document d'expédition, indiquerait les coordonnées du destinataire de la copie ainsi que le destinataire de la copie en tant que destinataire.

## 4 Discussion

### 4.1 Interprétation et évaluation des résultats

#### 4.1.1 Fonctionnalités de l'application métier

Fonctionnalité	Mis en œuvre	Remarques
<b>Entrée</b>		
Saisie (boîte aux lettres électronique)	En partie ou dans d'autres projets	Pré-enregistrement mis en œuvre
Numérisation	Dans d'autres projets	Voir ci-dessus le point 3.6.1
<b>Gestion des procédures</b>		
Gérer les données de procédure	Oui	evidence Fonction standard
Gérer l'état de la procédure	Oui	Protocole de procédure
Règles de gestion spécifiques à un domaine	Oui	p.ex. contrôle des délais en cas d'avance de frais
Soutien du workflow pour les procédures de mesure	Oui	Voir le point 3.5 à titre d'exemple Il est possible d'implémenter plusieurs workflows
Lier les procédures	Oui	evidence Fonction standard
<b>Office</b>		
Traitement de texte	Oui	Création de divers modèles Word
Tableur	Dans d'autres projets	Voir ci-dessus point 3.6.10 (fichiers Excel de calcul)
Calendrier E-mail	En partie ou dans d'autres projets	Voir ci-dessus points 3.6.8 et 3.6.9
<b>Génération de documents</b>		
Modèles, éléments de texte	Oui	Des modèles simples comme la citation, l'avance de frais et la décision ont été mis en œuvre.
Générer des documents	Oui	
Dispositions courtes	Oui	
<b>Sortie</b>		
Distribution (papier)	Oui	evidence Fonction standard
Accès au dossier (physique)	Non	Voir ci-dessus le point 3.6.4
Publication, édition	Non	Voir ci-dessus le point 3.6.4
Imprimante, envoi postal	Oui	evidence Fonction standard
<b>Rapports</b>		
Évaluations	Oui	evidence Fonction standard
Rapports	Oui	evidence Fonction standard



Préparer les statistiques	Dans d'autres projets	evidence Fonction standard
<b>IAM</b>		
Identités	Oui	evidence Fonction standard
Signature	Dans d'autres projets	Voir ci-dessus le point 3.6.7
Rouleaux	Oui	Configuration de rôles spécifiques tels que juge, greffier, etc.
Organisation / Département	Oui	evidence Fonction standard

Fonctionnalité	Mis en œuvre	Remarques
<b>Finances</b>		
Comptabilité	Dans d'autres projets	Voir ci-dessus le point 3.6.3
<b>Archives</b>		
Archives de l'État	Dans d'autres projets	Voir ci-dessus le point 3.6.6
<b>Registre</b>		
VOSTRA	Dans d'autres projets	Voir aussi le point 3.6.2
SYMIC	Dans d'autres projets	Voir aussi le point 3.6.2
<b>Plate-forme Justitia</b>		
Communication juridique électronique	Non	Exigences relatives à l'interface pas encore connues, mais seront certainement réalisables
Accès au dossier	Non	
Répertoire d'adresses	Non	

#### 4.1.2 Fonctionnalités JAA

Fonctionnalité	Mis en œuvre	Remarques
<b>Parcours du dossier</b>		
Administrer et exécuter des tâches	Oui	evidence Fonction standard
Visualiser le parcours du dossier	Partiellement	Protocole de procédure/ Aperçu des étapes de la procédure
Garder le contexte	Oui	evidence Fonction standard
Former une pile	Non	Considéré comme non nécessaire dans le POC Justice
<b>Gestion des dossiers</b>		
Constitution et gestion des dossiers	Oui	Dossier du juge
Préparation des pièces du dossier	Oui	Dossier du juge
Classer les pièces du dossier	Non	Possibilité d'ajouter des autorisations de documents sur la base de données de classification

Gérer l'accès aux dossiers	Non	Peut être résolu sur la base de fonctions d'autorisation
<b>Étude du dossier et prise de décision</b>		
Marques, notes, commentaires	Oui	Dossier du juge
Former des relations	Oui	Dossier du juge
Enrichir des documents	Oui	Dossier du juge
Structurer la matière à traiter	Oui	Dossier du juge
Préparer le dossier manuel	Oui	Dossier du juge
Créer des listes de questions, des esquisses, une fiche de négociation	Oui	Dossier du juge
Recherche plein texte	Oui	evidence Fonction standard
Documents de conception	Non	Peut-être faisable avec Windows 365
Partager des brouillons, des notes	Oui	

Fonctionnalité	Mis en œuvre	Remarques
<b>Prise en charge des périphériques</b>		
Salle de négociation	Partiellement	Réservation simple de la salle mise en œuvre
Signer directement	Dans d'autres projets	Voir ci-dessus le point 3.6.7
<b>Recherche juridique</b>		
Dans les décisions	Dans d'autres projets	Connexion par interface
Dans des articles spécialisés	Dans d'autres projets	Connexion par interface
Dans les textes de loi	Dans d'autres projets	Connexion par interface

#### 4.2 Recommandations et options d'action

La majorité des fonctionnalités de l'application métier et des JAA ont déjà pu être mises en œuvre dans le POC Justice (vert) ou ont déjà été mises en œuvre par GLAUX GROUP dans d'autres projets (jaune). Seules quelques exigences n'ont encore jamais été mises en œuvre par le GLAUX GROUP à la fin 2023 (rouge). Un "non" signifie toutefois simplement qu'aucune référence ne peut encore être présentée. Le GLAUX GROUP qualifie toutes les fonctionnalités et exigences des applications spécialisées et des JAA comme pouvant être mises en œuvre.

De plus, le POC Justice comprend de nombreuses fonctionnalités supplémentaires comme :

- Outils de recherche
  - *Recherche rapide*  
Une boîte de dialogue de recherche générale permet de rechercher n'importe quel contenu de champs individuels ou une combinaison de contenus de champs (lien "et").

- *Recherche avancée*  
Possibilité de recherche sur toutes les relations de données du modèle de données, qui permet également l'utilisation de paramètres.  
Les requêtes avancées peuvent être enregistrées et mises à la disposition d'autres collaborateurs si nécessaire. Les requêtes enregistrées peuvent être épinglées sur le portail d'accueil pour un accès rapide.
- **Gestion des autorisations**  
Le système dispose d'une gestion des autorisations puissante et différenciée, ce qui permet d'attribuer les droits en fonction des groupes d'autorisation, notamment pour la gestion des données de base et des métadonnées. L'administration des autorisations evidence est applicable à l'ensemble du système et permet également la configuration d'autorisations différenciées.
- **Enregistrement des modifications et des accès**
  - *Historisation*  
L'historisation configurable des données permet d'enregistrer toutes les modifications souhaitées des enregistrements. Les anciennes et nouvelles valeurs d'un champ ainsi que le moment exact de l'adaptation et la personne qui l'a effectuée sont enregistrés à chaque processus d'enregistrement.
  - *Consignation des données*  
Toutes les tentatives de connexion réussies et tentatives de connexion sont consignées. Les informations de connexion, le statut de la connexion et l'heure exacte sont enregistrés.  
Si vous le souhaitez, il est également possible de consigner toutes les modifications apportées aux autorisations des utilisateurs, comme par exemple les changements d'appartenance à un groupe d'un utilisateur ou les modifications d'autorisation de certains enregistrements.  
Il est ainsi possible de savoir à tout moment quels utilisateurs ont pu consulter quelles données et à quel moment.
- **Possibilités d'importation et d'exportation**
  - *Importation*  
Le module d'importation standard permet d'importer des données structurées via des fichiers CSV. Les configurations d'importation souhaitées peuvent être définies par les utilisateurs autorisés à l'aide du configurateur correspondant.
  - *Exportation Excel facile*  
Toutes les données présentées dans la vue en liste, qui peuvent par exemple être limitées par les possibilités de questionnement mentionnées ci-dessus, peuvent être facilement exportées vers Excel un à un.
  - *Exportation de données*  
L'exportation de données est disponible pour les exportations complexes et répétitives. Celui-ci permet d'exporter des données sur la base de configurations définies au préalable.  
La configuration contient les données à exporter, qui peuvent être définies à l'aide d'une question, ainsi que les champs de données à exporter.

## **5 Conclusion**

Le POC Justice a démontré que la solution de GLAUX GROUP est une bonne solution pour la justice numérique. Les exigences des cantons participant au POC ont pu être réalisées presque entièrement et en peu de temps, et la collaboration avec GLAUX GROUP s'est déroulée sans problème.

Le POC prouve qu'une application de suivi peut tout à fait être construite sur la base d'un dossier et non d'un processus de gestion. Il est important que les types de procédures et les processus de travail soient définis de la manière la plus simple et la plus efficace possible. En outre, il faut veiller à ne pas se perdre dans les détails, mais à toujours garder une vue d'ensemble.

Selon les indications du projet Justitia 4.0, les autorités judiciaires sont libres d'utiliser le JAA développé par Justitia 4.0 ou de choisir ou de développer une autre solution. La solution judiciaire du GROUPE GLAUX offre une alternative aux JAA et autres solutions judiciaires existantes. Elle a l'avantage de pouvoir répondre à toutes les exigences de la justice. De plus, il n'est pas nécessaire de changer d'application pour le travail quotidien. Les utilisateurs finaux travailleront dans l'application à laquelle ils sont habitués. Cela peut entraîner une augmentation de l'efficacité et de la productivité. En outre, l'utilisation de la solution judiciaire du GROUPE GLAUX permet d'économiser des coûts de développement, de support et d'exploitation, car la concentration sur une seule application permet d'éviter les redondances inutiles.

Berne, le 25 janvier 2024