

Justitia 4.0

Tout ce que vous avez toujours voulu savoir sans avoir jamais osé le demander



Conférence du 8 septembre 2026
ODAGE - CIMBAR

Contexte

- Projet national de transition numérique du système judiciaire Suisse.
- Plateforme numérique: Justitia.swiss
- Tous les acteurs de la procédure pourront (i) communiquer et se transférer des documents et (ii) consulter les dossiers des procédures.
- Tous les domaines du droit de procédure fédérale sont concernés.
- Loi fédérale sur les plateformes de communication électronique dans le domaine judiciaire (LPCJ). Entrée en vigueur partielle le 1^{er} octobre 2025 permettant la création de la corporation de droit public puis possiblement le 1^{er} juillet 2027 pour les autres dispositions.
- Consultation sur l'ordonnance d'application (OCEP) terminée le 22 juin 2026.

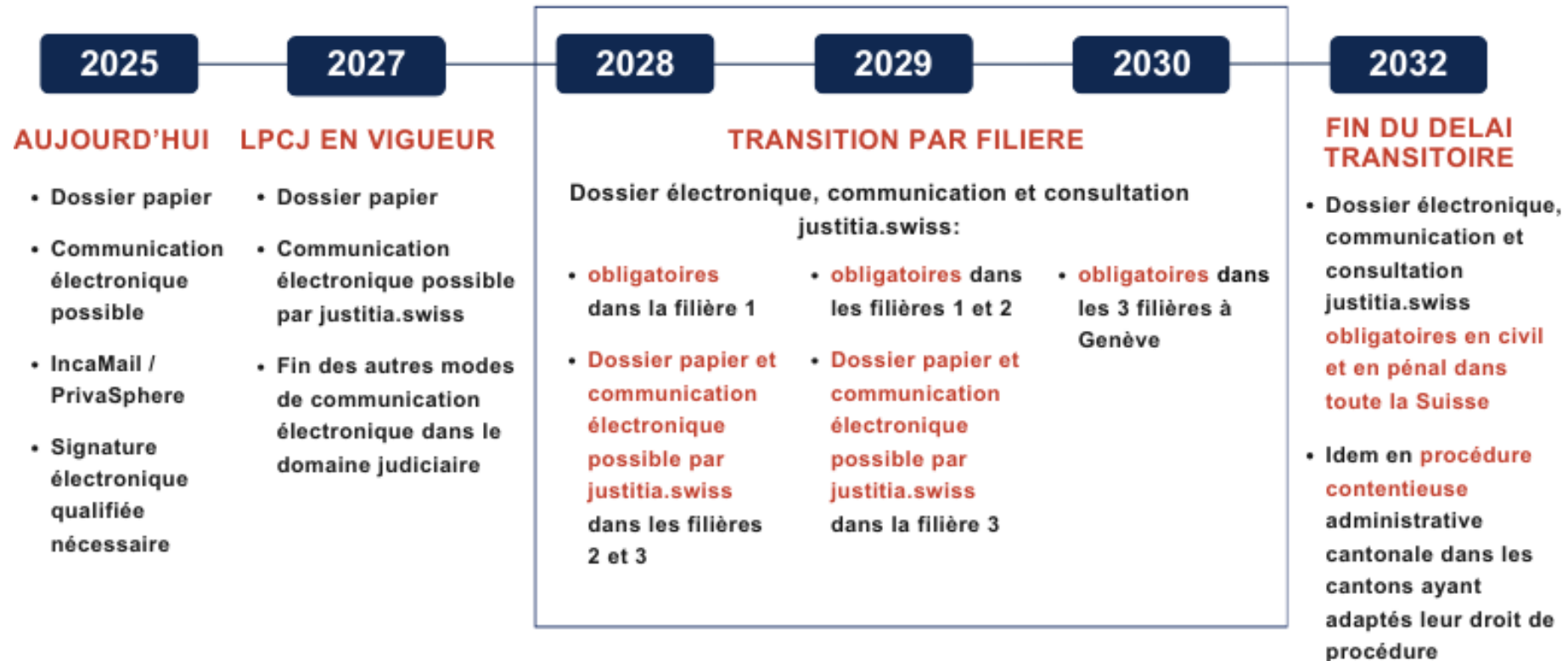
Contexte (suite)

- Délais : Le Pouvoir judiciaire genevois envisage une mise en place par étapes à déterminer (par exemple : 2028 pour les procédures civiles, 2029 pour les procédures pénales et 2030 pour les procédures administratives cantonales).
- Le Pouvoir judiciaire prévoit le passage au dossier judiciaire électronique dans un délai de 5 ans.
- Principe directeur du projet : collaboration avec les autorités (l'équipe du projet au Pouvoir judiciaire peut être contactée à l'adresse edossier@justice.ge.ch).

Calendrier hypothétique

Calendrier de mise en œuvre

Hypothèse à des fins illustratives



Source : justice.ge.ch

Projet pilote à Genève

- Le premier projet pilote a débuté en septembre 2024, avec une vingtaine d'avocats et a donné des résultats positifs.
- Un second projet pilote a été lancé le 17 octobre 2025 sur l'Application du Dossier Judiciaire électronique (ADJ) au Tribunal civil.
- L'ADJ permet aux membres du pouvoir judiciaire de structurer le dossier électronique, annoter les documents, planifier les tâches, faciliter les recherches.
- Genève a opté pour un hébergement sur site pour garantir la souveraineté des données.
- Déploiement à grande échelle prévu après l'entrée en vigueur de la LPCJ.

La plateforme ne stocke pas les documents !

- Il sera toujours de la responsabilité de l'avocat.e de stocker les documents à l'interne.
- Le délai de conservation de documents sur la plateforme sera d'au moins 90 jours.
- Les documents mis a disposition pour consultation resteront disponibles durant une période décidée par l'autorité judiciaire.
- Après la résiliation d'un mandat, les communications sont envoyées au nouveau mandataire ou directement au client en l'absence de nouveau mandataire.

Formats de documents

- En l'état, il est prévu que les autorités devront pouvoir traiter au moins les formats suivants :
 - Documents écrits : PDF, PDF/A
 - Images : BMP, GIF, JPEG, PNG
 - Fichiers audio : MP3, OGG, WAV
 - Fichiers vidéo : AVI, MOV, MKV, MP4
 - Fichiers d'archives : ZIP, 7z
- La FSA a demandé, dans sa récente prise de position sur l'avant-projet OCEP, d'étendre cette liste (formats « office » notamment) et de restreindre les possibilités, pour l'autorité dirigeant la procédure, de pouvoir exiger la transmission de pièces dans un format déterminé.

Notification

- Quittances émises par la plateforme :
 - Horodatage de l'envoi (quittance d'envoi) ;
 - Horodatage de la réception (quittance de réception).
- Les quittances sont accessibles par les avocat.es et par les autorités judiciaires.
- Ce sont ces quittances qui font foi (art. 22 LPCJ).

Notification (suite)

- Communication de l'autorité à l'avocat.e : c'est la date de **consultation effective** qui fait foi (sous réserve de la non-consultation).
 - En cas de consultation un samedi, dimanche ou jour férié, la communication est réputée notifiée le premier jour ouvrable qui suit.
- Communication de l'avocat.e à l'autorité : c'est la date de **réception** qui fait foi.
- Les règles de notification sont donc plus favorables aux avocat.es que le régime actuel !

Autres avantages de la plateforme

- L'envoi et la réception de documents sera possible 24h/24, 7j/7.
- Cela permettra à l'avocat.e de décaler sa prise de connaissance des communications.
- Cela étant, une quittance de non-consultation est délivrée à la fin du 7^e jour suivant la transmission (art. 22 al. 4 let. c LPCJ).
- La plateforme sert également de plateforme d'identification et d'authentification : les documents déposés sont automatiquement « signés » par un cachet électronique, sans besoin de signature électronique séparée.

Délégation et comptes multiples

- Possibilité d'assigner des droits par groupes au sein d'une étude
- Possibilité de déléguer pendant une durée limitée (par exemple dans le cas d'un départ en vacances ou autre absence).
- Possibilité d'avoir plusieurs comptes selon ses qualités (avocat, juge suppléant, personne privée...).
- La délégation **reste la responsabilité de l'avocat qui délègue** : son profil est celui qui sera authentifié ! La délégation est purement interne et non-visible des autres parties.

En cas de problèmes techniques

- Section 5 Impossibilité d'accéder à la plateforme

- Art. 26

¹ Si la plateforme n'est pas accessible le jour de l'échéance d'un délai, l'échéance est reportée au jour qui suit celui où la plateforme est à nouveau accessible.

² Si le jour qui suit est un samedi, un dimanche ou un jour férié selon le droit fédéral ou cantonal, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable qui suit. Le droit cantonal déterminant est celui du canton où l'autorité qui dirige la procédure a son siège.

³ L'impossibilité d'accéder à la plateforme doit être rendue vraisemblable.

⁴ Tant que la plateforme n'est pas accessible, l'obligation qu'ont les utilisateurs et les autorités de communiquer au moyen de la plateforme est suspendue.

⁵ L'impossibilité d'accéder à la plateforme ne doit pas être rendue vraisemblable et le délai est réputé respecté dans tous les cas lorsque l'utilisateur a remis les documents sur papier, ou la preuve de l'existence des documents à remettre, le jour de l'échéance du délai, soit à l'autorité compétente, soit, à l'attention de cette dernière, à La Poste Suisse ou à une représentation diplomatique ou consulaire suisse. Il doit les remettre ultérieurement par voie électronique dans le délai approprié imparti par l'autorité qui dirige la procédure.

Comment se préparer ?

- **Aucun outil de gestion électronique des documents n'est nécessaire** (système *drag and drop*). Ces outils peuvent toutefois être utiles ! (i.e. logiciel de traitement PDF)
- Mise en place d'un système de classement des documents numérisés à l'interne.
- Disposer d'un scanner, la fonctionnalité reconnaissance de texte (OCR) étant conseillée.
- Possibilité d'intégrer la plateforme directement au système interne de classement et d'hébergement des documents (se rapprocher de son prestataire de services pour plus d'informations).

Démonstration *live*

La réception des communications

- Réception d'une communication par un.e avocat.e :
<https://www.justitia40.ch/fr/video/transaction-de-base-de-la-plateforme-justitia-swiss-717>
- Réception d'une communication par le pouvoir judiciaire :
<https://www.justitia40.ch/fr/video/transaction-de-base-de-la-plateforme-justitia-swiss-829>

Rappels des principes directeurs

- Les parties/avocat.e.s ne doivent pas subir les conséquences d'un problème technique affectant la plateforme (cf. art. 26 LPCJ).
- La collaboration et la communication entre l'ODAGE et les juridictions sont renforcées pour une transition en douceur.
- Respect de la Loi sur la protection des données (art. 27 et 28 LPCJ) et des principes constitutionnels.

Conclusion

- La transition est en marche, nous nous devons de nous y adapter.
- La CIMBAR peut aider à la transmission, regrouper l'information et faire remonter les préoccupations ou idées aux parties prenantes.
- La FAQ de la CIMBAR est à disposition, et mise à jour régulièrement sur le site de l'ODAGE (sous « documents » taper « FAQ »).
- La CIMBAR et ses membres sont à disposition pour répondre à vos questions.

Questions



Merci pour votre attention !

FAQ de la CIMBAR :



Numérisation de la
justice ODAGE :



Pouvoir judiciaire :

