

Normes documentaires pour le droit

Plan

- I – Objectifs et acteurs
- II – Citation des jugements
- III – Préparation des jugements
- IV – Autres types de normes

I – Objectifs et acteurs

Objectifs

- Uniformiser la création et la gestion de la documentation juridique
- Simplifier les processus de publication
- Réduire les coûts de la diffusion pour l'ensemble des acteurs du milieu
- Faciliter la compréhension de l'information juridique pour ses utilisateurs
- Garantir l'ouverture du marché de l'information juridique

Acteurs

- L'acceptation d'une norme implique la consultation de l'ensemble des acteurs
 - Magistrature
 - Administration publique
 - Diffuseurs
 - Éditeurs
- Élaboration d'un comité?
- Devrait être entérinée par une institution ayant autorité

II – Citation des jugements

Problématique

- Les références traditionnelles aux jugements s'appuient sur le renvoi aux publications imprimées
 - Multiplication des références pour un même jugement
- Avec Internet, les décisions peuvent être rendues publiques rapidement, sans qu'il n'existe de référence officielle
- Renvois aux numéros de pages sont inadéquats

Référence neutre

- Référence officielle attribuée dès la rédaction du jugement par la cour
- Identifie le jugement en question de façon unique
- Va suivre le document tout au long de sa vie et sera commune à l'ensemble des diffuseurs / éditeurs
- Déjà adoptée dans plusieurs pays
- Exemple
 - 2003qcca18

Corps de la référence neutre

- Année
 - Quatre chiffres
 - Date à laquelle la décision a été rendue
- Code de désignation du tribunal
 - Attribué par les autorités judiciaires
 - Possibilité d'inclure un indicatif régional
 - Possibilité d'un ou plusieurs codes pour les ressorts bilingues

Corps de la référence neutre (suite)

- Numéro de séquence
 - Attribué par la cour
 - Débute au #1 au 1er janvier
 - Possibilité d'inclure un séparateur numérique pour les divisions interne de la cour
- Doit être inclu à l'intérieur du jugement
- Pour citer, on ajoute une référence au numéro de paragraphe, ou de note

Bénéfices

- Facilite la mise en place de sites Web (organisation, moteur de recherche, etc)
- Favorise l'indépendance judiciaire par un mode de référence public
- Existence d'une référence officielle pour les décisions non publiées
- Favorise l'ouverture du marché et de la concurrence
- Intégration des diverses publications

III – Préparation des jugements

Problématique

- L'uniformité de la présentation dans les publications imprimées n'est pas essentielle car la reconnaissance de l'information requiert un oeil humain
- Les documents électroniques permettent d'automatiser la reconnaissance de l'information
- Cet avantage est perdu s'il n'y a pas d'uniformisation de la préparation

Matériel informatique et logiciels

- Devraient être laissés à la discrétion des cours
 - La technologie employée importe peu
 - L'objectif est d'uniformiser le produit de l'activité judiciaire

Nom et gestion des fichiers

- Utilisation d'un qualificatif unique (référence neutre) suivi d'un point et d'un suffixe (extension)
- Utilisation de qualificatifs supplémentaires pour
 - Langue
 - Correction
 - Fichier non textuel
- Exemple
 - 2003qcca18.f.cor.doc

Présentation et structure

- Composition
 - Discretion de la cour
 - Case majuscule déconseillée
- Paragraphe
 - Numérotation
- Référence
 - Utilisation de la référence neutre si disponible

Outils et fonctions des logiciels de traitement de texte

- Devraient toujours être utilisés plutôt que de travailler la forme manuellement
 - Numéros de paragraphes
 - Alignement, indentation
 - Tableaux
 - Appels de notes
 - Table des matières (et ses liens internes)

Contenu

- Pour être reconnu par un logiciel, nécessite une étiquette
- Ordre de présentation
 - Devrait être laissé à la discrétion de la cour
 - Importance de conserver le même
- Éléments qui devraient être obligatoires
 - Nom de la Cour
 - Référence neutre (si applicable)
 - Date du jugement
 - Numéro de dossier

Contenu (suite)

- Greffe (si applicable)
- Titre complet
- Avis de traduction (si applicable)
- Avis de restriction à la publication (si applicable)
- Avis de correction et rectificatif (si applicable)
- Noms des juges

Contenu (suite)

- Éléments pertinents mais non essentiels
 - Date et lieu de l'audience
 - Origine de la cause / historique judiciaire
 - Dispositif
 - Motifs
 - Noms des avocats et du personnel judiciaire
 - Annexes
 - Etc

Bénéfices

- Facilite la reconnaissance automatique des champs par les systèmes automatisés
- Facilite la compréhension par les usagers
- Réduction des délais de diffusion
- Permet l'insertion automatique des données par des logiciels au niveau des tribunaux

IV – Autres types de normes

Exemples

- Normes pour la rédaction de textes législatifs
- Déidentification des jugements
- ?