

# Projet de plateforme d'échanges documentaires

Réunion avocats du 16/12/2010



# Présentation du projet

## ■ Pratique

- Procédures nécessitant des échanges entre les parties
- Documents volumineux gravés sur cd-rom ou DVD expédiés par coursier ou voie postale

## ■ Constat

- Procédure couteuse imposant des délais peu compatibles avec les cas d'urgence
- Risque de perte ou de dégradation des contenus courriers

# Présentation du projet

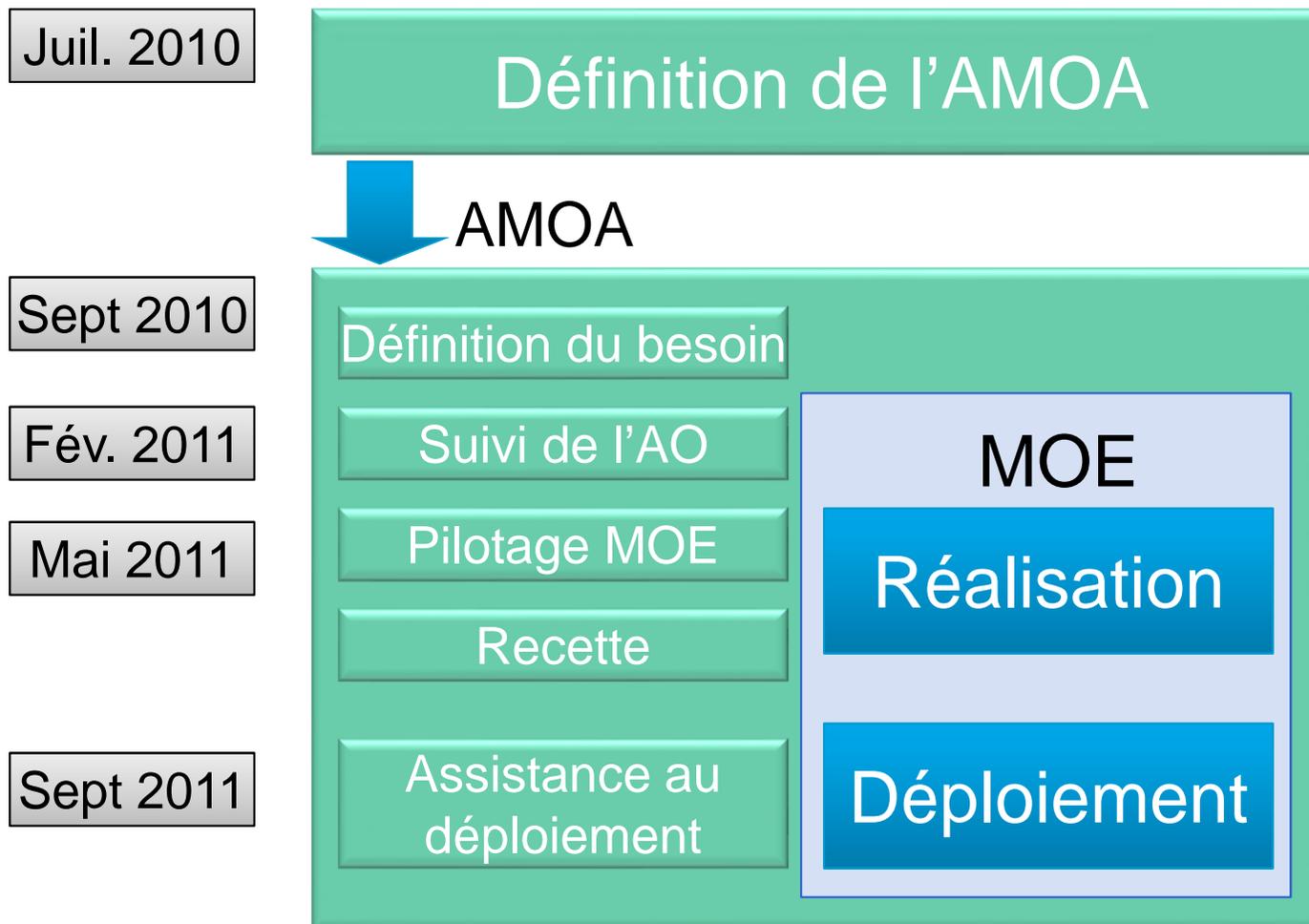
## ■ Enjeux

Améliorer le service rendu vis-à-vis de nos interlocuteurs extérieurs avec un outil permettant de :

- Gagner en efficacité
- Garantir la sécurité et la confidentialité
- Réduire les coûts

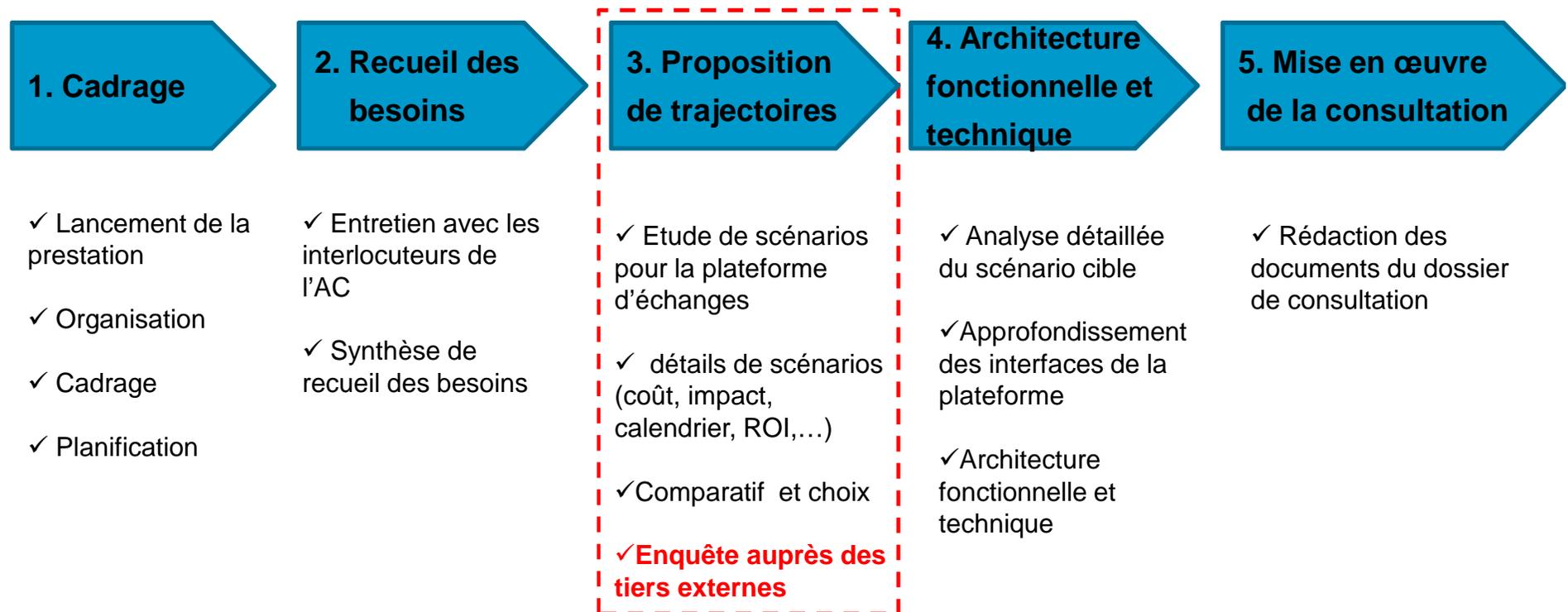
# Démarche projet

## ■ Planning prévisionnel



# Démarche projet

## ■ Avancement de l'AMOA



# Système cible

## ■ Modalités techniques

- Site web accessible par un navigateur internet
- Authentification par certificat électronique conforme au RGS

## ■ Périmètre

- Plateforme d'échanges interfacée au applications métiers internes
- Procédures contentieuses de concurrence et de contrôle de concentrations

# Systeme cible

## ■ Nature des échanges

Phase	Ouverture d'un dossier	Instruction	Séance/ Décision	Post-séance
Types d'échanges	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Echanges informels (mails, courrier, téléphone) précédant la saisine</li> <li>✓ Saisine par lettre, mémoire et pièces annexes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Echange de pièces (<u>délais impératifs de réponse</u> des parties à prendre en compte)</li> <li>✓ Transmission d'un avis (NG, PNL, NR) aux parties</li> <li>✓ Mémoire en réponse à l'NG (délai de réponse des parties)</li> </ul> <p>Echanges pouvant nécessiter le <u>secret des affaires</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notification de la décision aux parties</li> <li>✓ Publication de la décision sur le site web de l'ADLC</li> </ul> <p>Echanges pouvant nécessiter le secret des affaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Transmission du dossier à la cour d'appel</li> <li>✓ Archivage du dossier suite à avis de la cour d'appel (sauf cas avis = notification de renvoi)</li> </ul>
Gains identifiés pour le futur système	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suppression du papier du dossier de saisine</li> <li>✓ Meilleur contrôle a priori (formulaire en ligne de saisine avec didacticiel pour « guider » l'utilisateur)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Simplification de la gestion des délais : toutes les notifications aux parties sont réalisées simultanément</li> <li>✓ Simplification du travail des agents de l'ADLC (interfaçage avec PEGASE, moins de numérisation)</li> <li>✓ Suppression du papier (<i>attention à la rematérialisation – notamment pour la séance</i>)</li> <li>✓ Meilleure traçabilité des échanges entre les parties et l'ADLC</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dossier transmis en électronique à la cour d'appel (sous réserve intérêt de la cour d'appel pour le dématérialisé)</li> </ul>

# Système cible

## ■ Aspects juridiques

- Tous les échanges doivent être horodatés à valeur probante
- Les différents acteurs devront être authentifiés de façon certaine
- Le dispositif devra garantir la preuve de bonne réception d'un document par un destinataire (équivalent AR)

# Systeme cible

## ■ Fonctionnalités de la plateforme

Fonction	Description / périmètre
Horodatage des échanges	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horodatage du dépôt de document sur la plate-forme (date faisant foi de réception d'un document par la plate-forme) permettant de faire « courir » les délais</li> <li>✓ Horodatage du bon téléchargement d'un document par un acteur</li> </ul>
Gestion de l'origine de l'échange	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mécanisme à base de signature électronique permettant de garantir qu'une partie est bien à l'origine d'un dépôt de document sur la plate-forme</li> </ul>
Gestion des notifications	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mécanisme permettant de « notifier » à un acteur de la plate-forme la mise à disposition de documents sur la plate-forme (faisant courir le délai de réponse – ex: notification d'une NG)</li> </ul>
Gestion des comptes utilisateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestion des comptes utilisateurs de la plate-forme (création, validation, suspension) et traçabilité des actions</li> </ul>
Gestion des accès aux dossiers et documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilitations des comptes utilisateurs pour télécharger des documents ou en déposer (prise en compte dans les deux cas des délais max)</li> <li>✓ Traçabilité des consultations et dépôts de documents sur la plate-forme</li> </ul>
Gestion du stockage des documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organisation et catégorisation des documents des dossiers</li> <li>✓ Gestion de l'archivage / suppression des documents</li> </ul>

# Participation des tiers externes

- Organisation et accompagnement
- Modalités financières