

L'établissement, la transmission et la conservation des informations juridiques

Elaborer des actes électroniques et utiliser des systèmes d'aide à l'élaboration d'actes

D3-1

Le présent cours a pour objet l'élaboration des actes électroniques et l'utilisation des outils d'aide à l'élaboration d'actes. Pour l'ensemble des professionnels du droit, quelques que soient leurs domaines ou leurs fonctions, élaborer des actes électroniques est ou sera prochainement une réalité quotidienne. En effet, la politique de dématérialisation conduite par l'ensemble des gouvernements, en particulier européens, a pour conséquence directe le passage du support papier au support électronique.

Pour être en mesure d'élaborer des actes électroniques dans sa future activité professionnelle, trois éléments doivent être acquis :

1. La connaissance du contexte légal et réglementaire qui conditionnent et encadrent cette pratique des TIC
2. La familiarité avec les principales fonctionnalités et procédures des outils logiciels permettant l'élaboration d'actes
3. La conscience des enjeux de la conservation de l'acte et la maîtrise des formats d'archivage.

Avant d'aborder au fond ces trois éléments, il faut s'entendre sur la signification et le champs du terme « acte électronique »

Dans le cadre du référentiel national du C2i niveau 2 Métiers du droit, la mention « acte électronique » renvoie simplement à l'acte juridique sous forme écrite et sur support électronique.

Autrement dit, l'acte est ici envisagé dans son aspect formel. Juridiquement parlant, l'acte est ici étudié dans sa dimension d'*instrumentum*, par opposition au *negotium* qui renvoie au fond de l'acte juridique, à savoir la manifestation de volonté destinée à produire des effets de droit.

L'acte électronique, comme l'entend ce cours, est l'écrit nécessaire à la validité ou à la preuve d'une situation juridique, dont la particularité est son support électronique et non pas papier....

Elaborer un acte électronique signifie donc que la création d'un « document » électronique, avec l'aide d'outil logiciel, dont la spécificité est de se voir reconnaître légalement une valeur juridique à l'égal de son équivalent papier.

L'acte électronique couvre donc l'ensemble des activités concernées par le droit et touchées par la politique de dématérialisation des actes juridiques :

- l'activité contractuelle des personnes juridiques privées
- l'activité réglementaire et administrative des personnes juridiques publiques
- l'activité judiciaire des magistrats et des auxiliaires de justice

Cette précision faite, il est temps d'aborder au fond le sujet du cours

Section 1. Quelques repères sur le contexte légal et professionnel des actes électroniques

Pour les professionnels du droit, élaborer des actes électroniques n'a été envisageable qu'à partir du moment où l'obstacle légal a été levé. Il est donc essentiel de connaître le contexte légal pour être en mesure de respecter les règles édictées car dans le cas contraire, le document électronique créé par le juriste n'aurait aucune valeur juridique. Or ce qui caractérise l'acte électronique est justement sa capacité à produire des effets juridiques....

§1. Reconnaissance juridique de la dématérialisation des actes juridiques

Le mouvement vers la dématérialisation des actes juridiques est jalonné d'étapes légales importantes. Il ne s'agit pas ici de dresser un panorama exhaustif et savant des règles légales, mais plutôt de présenter les principes légaux essentiels à connaître

A. Chronologie des étapes vers la dématérialisation : les textes à retenir

Compte tenu de la dimension transfrontière de l'usage des TIC dans le droit, les premiers textes fondateurs sont d'origine communautaire.

Souhaitant favoriser le commerce électronique, entendu au sens large du terme, la directive européenne CE n° 1999-93 du 13 décembre sur les signatures électroniques a permis d'harmoniser les règles concernant leur utilisation. Cette directive est surtout le premier jalon légal de la reconnaissance juridique de la signature électronique dans l'ensemble des pays membres de l'Union Européenne, permettant ainsi au document électronique d'acquiescer une valeur juridique...

La seconde directive CE n° 2000-31 « relative à certains aspects juridiques des services de la société de l'information et notamment du commerce électronique » confirme la volonté de l'Union européenne d'assurer la libre circulation des services en ligne tout en garantissant à l'ensemble des citoyens européens la sécurité juridique (ex: obligation d'information) afin de leur inspirer confiance dans le commerce électronique. Cette directive impose notamment à l'ensemble des pays membres de supprimer tout obstacle ou entrave, en particulier juridique, à la conclusion des contrats en ligne.

En transposant ces directives dans son système juridique, l'Etat français a levé les obstacles juridiques à l'utilisation des écrits électroniques.

Le contexte juridique peut se résumer à trois grands textes, accompagnés de leurs décrets d'application les principes grâce aux lois, ordonnances et décrets d'application suivants :

- **Loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique**

Cette loi est complétée des décrets n° 2001-272 du 30 mars 2001 et décret n°2005 du 10 août 2005

La loi du 13 mars 2000 :

- reconnaît la valeur juridique du document électronique
- redéfinit la preuve littérale admise par le droit français en élargissant la définition à l'ensemble des supports, y compris électroniques
- règle les litiges en matière de preuves littérales
- définit la signature électronique

Le décret n°2005-973 du 30 mars 2001 précise les conditions légales de validité des procédés de signature électronique.

Le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002 encadre le processus de certification des produits et systèmes permettant la réalisation des actes et signatures électroniques.

Le décret du 10 août 2005 définit les conditions juridiques de validité des actes authentiques électroniques.

- **Loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 dite loi pour la confiance dans l'économie numérique**

L'article 25-I de cette loi permet d'élargir la validité des écrits électroniques aux actes *ad validitatem* et non plus seulement aux actes *ad probationem*.

- Ordonnance n°2005-674 du 16 juin 2005 relative à l'accomplissement de certaines formalités contractuelles par voie électronique

Cette ordonnance parachève le travail législatif et réglementaire en fixant les conditions exigées pour la validité des contrats en ligne et pour l'envoi ou de la remise d'un écrit par voie électronique

B. Les références légales de la dématérialisation des actes

Bien qu'intégré dans le code civil, les règles ci-dessous sont applicables à l'ensemble des activités numériques des organismes privés ou publics.

§2. Points sur la pratique des actes numériques par les professionnels du droit

Au delà de la levée des obstacles juridiques et réglementaires, la progression de la pratique des actes numériques par les professionnels du droit s'appuie également sur un contexte favorable.

Tout d'abord, l'accès à l'Internet haut débit et l'équipement informatique se généralise tant dans l'ensemble des entreprises française qu'auprès des particuliers. Cela conforte les professionnels du droit dans leur choix de franchir le cap de la dématérialisation des actes. Ils constatent désormais que cette évolution est inéluctable et finalement positive.

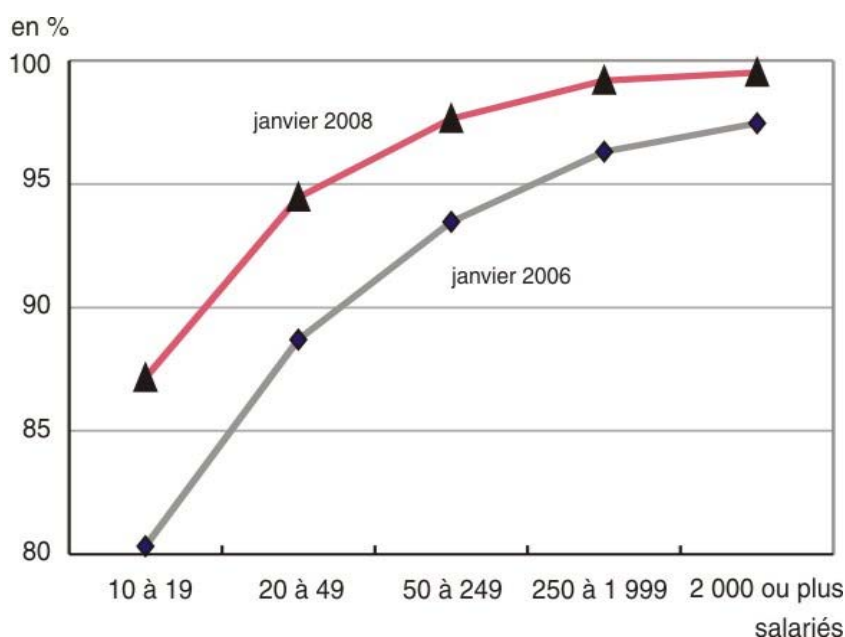
Les actes juridiques numériques connaissent à présent à un réel marché potentiel, en particulier de professionnels.

Selon les statistiques publiées par l'INSEE en janvier 2008, la quasi-totalité des grandes entreprises (99 %) ont un accès à l'Internet haut débit. Les entreprises de 20 à 249 salariés sont 95% à avoir accès à l'Internet haut débit. Même les entreprises de 10 à 19 salariés s'équipent de plus en plus : elles sont 95% à disposer d'un ordinateur et 87 % à disposer du haut débit en janvier 2008, soit sept points de plus qu'en janvier 2006.

En conclusion, Toutes tailles confondues, 91 % des entreprises françaises de plus de 10 salariés ont accès à l'internet haut débit, ce qui place la France au troisième rang des 27 pays de l'Union européenne, dans un palmarès dominé par les pays du nord de l'Europe.

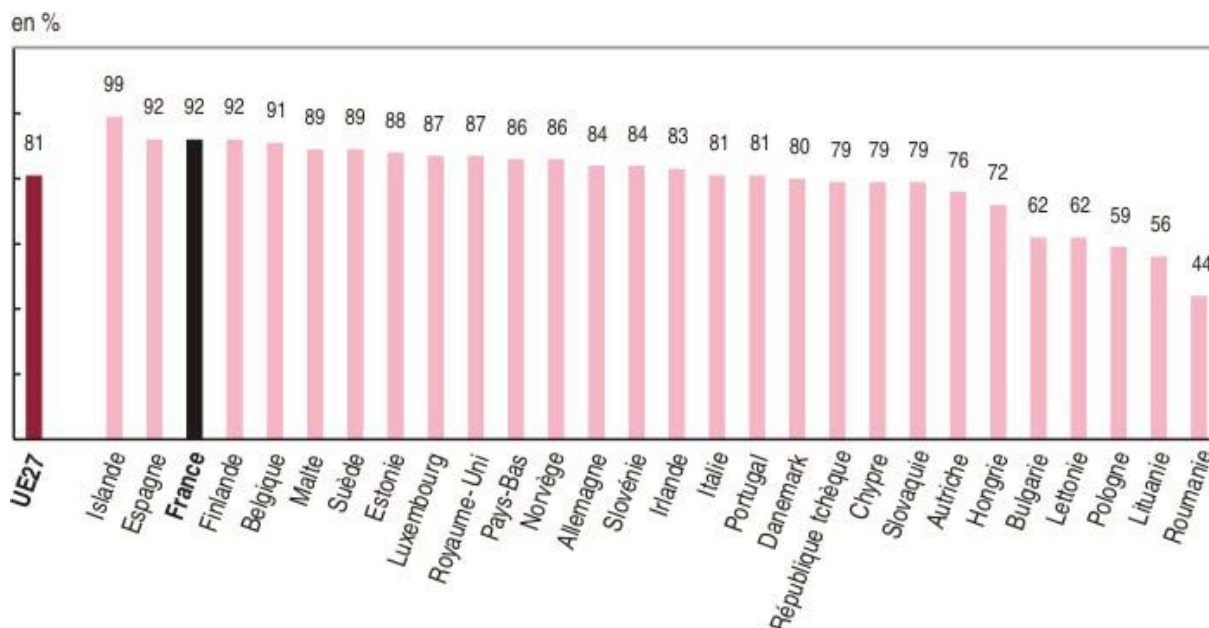
Graphique 1 :

L'accès à l'internet haut débit progresse pour toutes les tailles d'entreprises (part des entreprises ayant accès à l'internet haut débit en 2006 et 2008)



Champ : entreprises de 10 salariés ou plus, France métropolitaine.
Source : Insee, enquêtes TIC 2006 et 2008, statistique publique.

Graphique 2 :
Comparatif européen des entreprises ayant accès à l'internet haut débit en janvier 2008



Champ : entreprises de 10 salariés ou plus ; non compris énergie, restauration, activités financières.
Source : Eurostat, enquêtes TIC 2008.

Dans un contexte de généralisation des TIC, la pratique des actes électroniques est également favorisée par le déploiement de plateformes d'échanges numériques sécurisés dédiés aux professionnels du droit. En effet, élaborer des actes électroniques sur son poste informatique est une chose, il faut également pouvoir le transmettre aux parties concernées en toute sécurité pour obtenir de ces actes tous les effets juridiques que l'on attend. Autrement dit, l'élaboration d'actes électronique n'a de sens que dans la mesure où leur réception est garantie. Et c'est le cas grâce aux récentes mises en place d'infrastructures d'échanges sécurisés.

A. Les actes électroniques et le secteur privé

Dans le secteur privé, la pratique des actes électroniques, en particulier des contrats de vente et de prestation en ligne, trouve un contexte favorable avec les places de marché électroniques.

B. Définition de la place de marché électronique

Comme le définit très clairement la banque de terminologie du Québec, une place de marché est « une Plateforme Internet destinée au commerce interentreprises, qui facilite les échanges entre plusieurs acheteurs et vendeurs d'un même secteur d'activité ou de différents secteurs, en vue de collaborer, de négocier et de conclure des transactions à valeur ajoutée, pour des biens et services de production ou de fonctionnement. »

Une place de marché peut être " publique " : elle met en relation acheteurs et vendeurs sur un site Internet ouvert, géré par un intermédiaire indépendant. Elle peut aussi être " privée " ou " propriétaire " : elle met alors en relation acheteurs et vendeurs sur un site Internet dédié, géré par une ou plusieurs entreprises prenant directement part aux transactions en tant qu'acheteur ou vendeur.

L'on distingue également les places de marché " horizontales " des places de marché " verticales".

Les premières traitent les échanges de biens et services communs à plusieurs secteurs d'activité (ex : biens ou services de fonctionnement comme les fournitures de bureau, le mobilier...).

Les secondes traitent les échanges de biens et services nécessaires à la chaîne de production dans un secteur d'activité particulier (ex : La plateforme Covisint pour les pièces d'équipement dans le secteur automobile...).

Différents modules, plus ou moins automatisés selon les cas, sont en général disponibles: modules d'appels d'offre – parfois purement informatives-, d'e-procurement (procédé d'automatisation des achats professionnels) ou encore d'enchères inversées (reverse auctions). Dans ce dernier cas, les vendeurs répondent plusieurs fois à une offre selon le critère du moins ou du mieux-disant, durant une période prédéfinie.

Le phénomène de places de marché électroniques concernent à présent l'ensemble des secteurs économiques : l'informatique, les transports, l'industrie chimique, l'agroalimentaire, le BTP, etc...

Dans un premier temps, au début des années 2000, le modèle vertical était privilégié et il s'agissait avant tout de « portails industriels »

C. Répartition des places de marché par domaine d'activité en avril 2001 parmi les 222 places principales

Distribution Alimentaire : 51

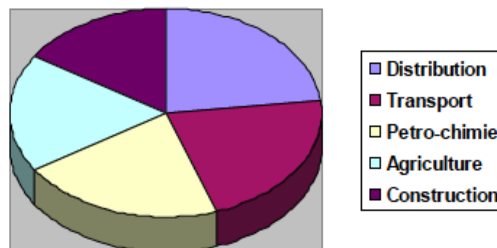
Transport : 48

Chimie et plastique : 47

Agriculture : 41

Construction : 35

Sources: Management Consultancy, April 2001, Gartner, AMR



Etroitement lié à une activité économique sur le modèle de l'entreprise étendue, un rapport du cabinet d'études Forrester « eMarketplaces : Rebound and Deliver » révélait que 88% des places de marché électroniques européennes en mars 2002 était déficitaires.

Après un passage à vide, les places de marchés électroniques sont à présent plus diversifiées. Ainsi Ariba, ex-star de la nouvelle économie, s'est fait une spécialité dans le domaine du "spend management", en français le contrôle des coûts, discipline très prisée en temps de crise... Il faut aussi citer Aeroxchange, consortium réunissant les principales compagnies aériennes du monde entier, et encore Synertrade, plate-forme transversale intervenant dans pas moins d'une quinzaine de secteurs d'activité. Sans oublier Agentrix, destinée à mettre en relation les acteurs mondiaux de la grande distribution, ou encore Hightechpro, qui a choisi de se cantonner au champ, déjà très large, des prestations informatiques.

D. Impact sur le rôle du juriste d'entreprise

Juriste dans une entreprise membre d'une place de marché électronique, selon l'étendue de ses fonctions, celui-ci peut élaborer et/ou valider les demandes ou les offres en ligne, voire les réponse aux appels d'offres en ligne, contrôler le respect des procédures garantes de la validité juridique des actes électroniques et à la marge participer à la résolution d'éventuel contentieux (préconstitution de preuve, médiation, suivi d'arbitrage en ligne...)

E. Les actes électroniques et le secteur public

La politique volontariste de l'Etat en matière de dématérialisation des actes a conduit ses interlocuteurs à suivre le mouvement. Au delà des fonctionnaires dont les services voient leurs tâches principales se dématérialiser, il s'agit d'une part des entreprises répondant aux appels d'offres publics et d'autre part les acteurs de la vie judiciaire et juridique, remplissant une mission d'utilité publique (huissiers, avocats et notaires).

F. Les marchés publics

Encouragée par la Commission européenne, le cadre législatif français oblige depuis le 1er janvier 2005, les collectivités territoriales à être en mesure de recevoir des offres par voie électronique (article 56 du CMP). L'objectif européen est une généralisation de la dématérialisation des procédures en 2010.

Pour atteindre cet objectif, cinq entreprises françaises, publiques et privées, se sont associées, en 2003, pour créer la société Achatpublic.com qui propose un site d'informations et de services dédié aux marchés publics.

Achatpublic.com est issu de la fusion de trois services en ligne s'adressant aux collectivités publiques : les espaces achats de Localtis (CDC) et Ternova (France Télécom, et le site LocalMundi de Dexia et du Moniteur.

Le capital initial d'Achatpublic.com est de 10 704 020 euros, comprenant des apports en nature (technologies, contenus, audience) et en numéraire, est majoritairement public : la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) et l'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP) détiennent chacune 30%, France Télécom, 17%, Dexia et Le Moniteur, chacune 11%. Toutefois, la société est de droit privée, bien qu'elle soit soumise au contrôle économique et financier de l'Etat.

En 2009, la société compte plus de 6000 organismes publics clients (administrations d'état, établissements publics et groupements nationaux, conseils régionaux et généraux, communes et structures intercommunales, établissements publics locaux) et 22000 abonnés à sa salle de marché.

De plus, Le service des achats de l'Etat rattaché au Ministère de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi déploie la place de marché interministérielle « marches-publics.gouv.fr » qui centralise les marchés publics de l'Etat et permet :

- de chercher et consulter les annonces d'information, de consultation, d'attribution
- de télécharger les Dossiers de Consultation des Entreprises (DCE)
- de remettre sous forme électronique vos réponses aux appels d'offres
- et de disposer d'un service d'alerte gratuit, quotidien ou hebdomadaire, selon les critères que vous définissez

De même, pour les utilisateurs d'AchatPublic.com, il leur proposé une suite logiciel.

Cela signifie que les juristes en charge du suivi des marchés publics doivent désormais se conformer aux exigences de la procédure en lignes et élaborer l'ensemble des documents sous forme numérique. Ils utilisent donc des outils pour rédiger les pièces de marchés publics (AE, CCAP, RC, AAPC) afin d'avoir la garantie d'être en conformité avec le Code.

G. Les relations dématérialisées avec les professions juridiques

Les juridictions civiles et pénales françaises disposent depuis 2007 d'un intranet (VPN) dénommé « Réseau Privé

Virtuel Justice » (RPVJ) pour permettre la dématérialisation des procédures.

Il est donc logique que les professions juridiques suivent ce mouvement....

C'est ainsi que le Conseil National des barreaux a développé le Réseau privé virtuel des avocats (RPVA) et que ce VPN s'interconnecte localement avec le VPN des Magistrats.

Dès à présent, plus de 68 accords-cadres ont été signés entre les barreaux locaux et les TGI pour fixer les modalités de connexion entre les avocats et les magistrats. Les premiers échanges électroniques sur des pièces procédurales s'opèrent entre e-barreau et ComCi TGI, par le biais d'une messagerie sécurisée.

Il en est de même pour les huissiers qui dès à présent archivent plus de 10 millions de documents numériques. En lien avec les administrations, les huissiers disposent d'une plate-forme permettant l'accès à six services complémentaires :

- le Minutier Central®, qui rassemble l'ensemble des premiers originaux de l'étude dématérialisés et archivés par la profession ;
- InterAct, rattaché au Minutier Central, qui permet la transmission du projet d'acte sous forme dématérialisée. A noter que ce service sera également ouvert aux partenaires des huissiers de Justice que sont les avocats, les notaires, etc.
- SecurDoc®, service d'archivage sécurisé de documents électroniques (dont notamment les seconds originaux) destinés aux études d'huissier de Justice,
- PostAdec®, service d'expédition de courriers destinés aux études d'huissiers de Justice, sur la base de l'externalisation des tâches d'impression, de mise sous pli, d'affranchissement et de remise en Poste,
- DepoMail®, assurant l'envoi de courriers électroniques certifiés. Ces derniers font l'objet de procès-verbaux de constat d'huissier de Justice attestant de la date d'envoi, de l'identité de l'émetteur et de l'intégrité du message lors de sa remise au destinataire. Le contenu de ces messages est ensuite archivé de manière sécurisée ; la preuve de l'envoi étant également conservée.
- AuthentiDoc®, véritable coffre-fort électronique permettant d'archiver l'ensemble des documents pour lesquels les entreprises ou les particuliers ont souhaité qu'un procès-verbal de dépôt soit établi par huissier de Justice. A l'image de la procédure papier, ce procès-verbal électronique constate la nature, la date et l'auteur du dépôt. L'ensemble des données archivées est disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Enfin, les notaires disposent également d'un réseau sécurisé, connu sous le nom de REAL et peuvent échanger des documents avec les Conservations des hypothèques grâce à la plateforme Tél@ctes. Près de 1500 études notariales sont ouverts sur cette plateforme et 3000 réquisitions hypothécaires sont réalisés par jour.

Pour conclure, il faut savoir que l'ensemble de ces professions juridiques peuvent échanger des informations par le biais de TRANSJURIS, plateforme d'interconnexion en expérimentation.

Après avoir dressé le panorama des pratiques des actes électroniques, il est temps désormais de voir en détail en quoi consiste concrètement l'élaboration des actes électroniques.

Section 2. Fonctionnalités des systèmes d'aide à l'élaboration d'actes

Afin d'aborder concrètement et le plus clairement possible la création des actes électroniques, les systèmes d'aide à l'élaboration et d'élaboration des actes sont présentés à travers leurs grandes fonctionnalités qui seront ensuite illustrés avec des exemples d'actes juridiques, sous seing privé, authentiques ou judiciaires.

§1. Présentation synthétique des apports de ces systèmes

Plutôt que de présenter des logiciels, il est plus utile de décrire les fonctionnalités communes à l'ensemble des logiciels. Garder en mémoire ses fonctionnalités, cela rendra plus facile et plus logique votre prise en main des systèmes d'aide ou d'élaboration d'actes électroniques qui vous aurez à utiliser dans votre vie professionnelle...

Réels apports pour faciliter la tâche du juriste devant rédiger un acte, les principales fonctionnalités des outils logiciels peuvent se résumer de la manière suivante :

- Aide au choix des actes (utilisation d'un clausier « intelligent »)
- Elaboration assistée et automatisée des actes
- Suivi d'une chaîne d'actes rattaché à un dossier ou un cas.
- Simplification en cas d'élaboration collective d'actes

Chacune de ces actions sont autant d'étapes proposées ou non par les systèmes d'aide et d'élaboration des actes électroniques, selon leur degré de perfectionnement.

A. Aide aux choix des actes (utilisation d'un clausier « intelligent »)

La première étape de tous système d'aide à l'élaboration d'actes est de proposer une banque de modèles d'actes, autrement dit un clausier...

Qu'est-ce qu'un clausier ?

javascript:void(0);

Un clausier est au sens strict un recueil de clauses.

Avant l'informatique, des recueils de clauses pouvait être compulser sous forme de fiches, voire d'ouvrages (cf Formulaires in Encyclopédie Dalloz). Cela n'est donc pas une nouveauté... Par contre, l'avantage de la numérisation du clausier est de le rendre « intelligent », c'est-à-dire, de permettre un traitement informatisé de l'information apportant au juriste une aide sans équivalent (se reporter aux ressources dédiée au domaine D2.2)

Quelle est l'utilité de disposer d'un clausier numérique, ses avantages et ses limites ?

L'utilité

javascript:void(0);

Pour le professionnel du droit, disposer d'un clausier représente un grand intérêt. Sans parler des contrats d'adhésion, les contrats négociés d'un même type d'une entreprise sont susceptibles d'être présentés sous la même structure, d'être organisés de la même façon, ou encore de ne varier que sur des points précis et prédéterminés d'un cocontractant à l'autre.

1. Les avantages

Dès lors, pour le rédacteur de ces contrats, disposer d'une bible de modèles de clauses (si ce n'est de clauses de référence) présente deux avantages très appréciables :

- d'une part, développer l'acte juridique sur la base de ce clausier permettra d'accroître sa fiabilité, en limitant le risque d'oubli ou d'imprécisions liées à la création ex nihilo d'un contrat (sous réserve naturellement que le clausier utilisé soit fiable) ;

- d'autre part, le recours à des clauses-type personnalisables, qu'elles soient ou non incorporées dans un contrat-type plus précis, permet d'améliorer la rapidité de rédaction d'un contrat. Ainsi, plus les contrats rédigés sont similaires, plus le temps gagné est important, puisque seuls quelques ajustements peuvent s'avérer nécessaires d'un contrat à l'autre.

Des clausiers sont donc, en pratique, souvent développés par les directions juridiques pour une utilisation par les juristes ou les commerciaux ; ou au sein des cabinets d'avocats. Au sein des directions juridiques, le recours à un clausier commun, permet une harmonisation des différents contrats conclus, indispensable pour les sociétés privées ou les administrations qui souhaitent mettre en place une politique contractuelle efficace.

Enfin, les notaires ou huissiers, compte tenu des fortes contraintes formelles des actes qu'ils produisent, utilisent

davantage des clausiers développés par des éditeurs juridiques.

2. Les inconvénients

A l'énoncé des avantages de l'utilisation des outils d'aide à la rédaction d'actes, on pourrait croire qu'il n'est plus nécessaire d'être juriste pour rédiger un contrat. En effet, l'utilisateur est « pris par la main » du début à la fin, guidé ou assisté dans ses choix, et dispose à tout instant d'une aide juridique sur les clauses qu'il peut insérer.

Un tel raisonnement est parfaitement absurde, et les avantages précédemment évoqués doivent être nuancés, en particulier pour les opérations contractuelles complexes, telles que les fusions-acquisitions, les contrats de transfert de technologie ou les contrats dits « clés en main ».

Dans cette hypothèse, le contexte économique-juridique de la négociation impose une élaboration d'une suite d'actes et/ou de contrats, pleinement cohérents, les uns avec les autres. L'adaptation des contrats-types à ces situations particulières et complexes s'avère souvent difficile.

Autrement dit, les outils d'aide à la rédaction d'acte s'accordent assez mal avec des opérations complexes, et s'ils sont utilisés, le gain de temps concernant la phase de rédaction doit être tempéré, et dans le meilleur des cas, ils permettent au moins au juriste de se consacrer davantage à la phase d'analyse qu'à celle de la rédaction proprement dite.

Pour conclure, quel que soit le projet de rédaction d'acte envisagé par le juriste, celui-ci n'est pas dispensé d'avoir une connaissance approfondie des sujets traités pour lesquels son intervention est sollicitée et, en particulier, des textes régissant la matière.

Il convient, à chaque fois, d'adapter le modèle proposé aux objectifs poursuivis par les parties, en tenant compte de leurs contraintes juridiques propres, et de veiller à ce que soient conservées la cohérence et l'homogénéité du contrat.

B. L'élaboration assistée des actes

Nous passons cette fois-ci, à un niveau supérieur dans l'élaboration assistée d'acte. Il s'agit plus seulement de compiler une bible de contrats-types et de choisir l'un de modèles de contrats. On utilise l'outil informatique pour réaliser l'acte électronique, clause par clause...

Qu'est-ce qu'une clause ? (1)

Le terme clause doit être compris comme "la disposition particulière d'un acte juridique ayant pour objet soit d'en préciser les éléments ou les modalités, soit de l'assujettir à un régime spécial. La clause est donc la simple partie d'une convention qui explicite, précise ou détaille la volonté des parties, l'objet du contrat, leurs obligations respectives, etc.

Plus encore que pour le choix d'un contrat-type, l'insertion assistée de clauses dans un acte électronique nécessite de la part du juriste attention et réflexion. Il ne doit pas se contenter d'insérer des clauses dites de style, mais avant tout s'assurer que les clauses répondent tant aux exigences légales qu'aux volontés exprimées par les parties au contrat.

Avant de décrire les processus mis en œuvre par les systèmes d'aide à l'élaboration d'acte, il est important de rappeler le problème des clauses de style qui affectent leur efficacité. Les clauses d'un contrat ne sont satisfaisantes que si elles sont adaptées à la situation en cause. Le rédacteur d'un contrat doit donc s'interroger, clause par clause, sur l'opportunité de leur insertion et sur la pertinence de leur contenu.

La conséquence, particulièrement vraie en matière d'actes authentiques, mais également d'actes sous seing privé, est que le rédacteur d'un contrat ne doit y porter que des clauses qui ont manifestement été souhaitées, comprises et acceptées par les parties à l'acte. En d'autres termes, le contrat doit être le reflet exact de la volonté des parties.

Le développement de l'informatisation de la rédaction des actes s'est donc accompagné, pour les actes sous seing privé comme pour les actes authentiques, de l'insertion automatique de clauses de style dans les contrats.

Ces clauses sont susceptibles de poser plusieurs types de problèmes :

- ces clauses peuvent ne pas correspondre à la volonté des parties ;
- ces clauses peuvent avoir été acceptées par les parties, mais sans qu'une information suffisante sur leur portée ne leur ait été préalablement délivrée ;
- ces clauses peuvent être, plus rarement, contraires à la loi.

Voir sur ce point les positions légales et/ou jurisprudentielles compromettant l'efficacité de l'acte, voire sa validité (2)... et la nécessité de prendre en compte ses positions lors de la création ou la mise à jour d'un clausier intelligent ou d'un système d'aide à l'élaboration d'acte (3).

(3) La prise en compte des clauses de style lors de la création et la mise à jour d'un clausier intelligent (encart à mettre en lien avec le paragraphe "voir sur ce point...."

javascript:void(0);

Les principes précédemment rappelés sur les clauses de styles doivent suffire à convaincre le créateur ou l'utilisateur d'un clausier intelligent de la nécessité de tenir compte au mieux des exigences légales et jurisprudentielles en matière de clauses-type.

Cela peut donner lieu à un véritable travail de fond sur le clausier lui-même :

Par le référencement des clauses problématiques ou potentiellement problématiques, et la pleine conscience de cet état de fait par l'utilisateur. Les risques peuvent ainsi être rappelés au sein des commentaires spécifiques à chaque clause.

Une option simple est de ne pas inclure dans un clausier les clauses qui ont été annulées par des décisions de justice les ayant clairement identifiées comme des «clauses de style», mais d'inclure celles dont seuls les effets – et non la validité – sont susceptibles d'être remis en cause.

Une autre option peut être de constituer et d'enrichir, au fur et à mesure des décisions rendues, et de façon annexe au clausier principal, un clausier spécifiquement destiné à recueillir les clauses de style annulées. Un filtre supplémentaire pourra ainsi être appliqué au document final, par recoupement avec ce «clausier noir».

Par un effort constant pour permettre à l'utilisateur de personnaliser au mieux les clauses incluses dans le contrat. Les clauses de style sont en effet, le plus souvent, d'une grande généralité et totalement dépersonnalisées. La tentation du «copier-coller» est donc à contenir.

Par une rédaction claire des clauses figurant dans le clausier, dans le but de chercher à rendre l'acte compréhensible pour ceux qui le signent.

Mais, une clause de style étant, avant tout, une "clause que les parties n'ont pas voulu", des précautions peuvent être prises en dehors de l'aspect rédactionnel du contrat.

Peu importe alors que le contrat ait été rédigé à l'aide d'un clausier électronique ou non : le rédacteur devra communiquer au mieux avec les contractants afin que la teneur de chaque article leur ait été explicitée, et que ceux-ci signent en toute connaissance de cause.

D'autre part, en amont de la rédaction elle-même, le rédacteur devra cerner au mieux la volonté, les attentes et le projet des parties. C'est à cette condition qu'il sera en mesure d'inclure dans le contrat final une clause personnalisée plutôt qu'une simple clause-type, qui témoigne le plus souvent de la méconnaissance du rédacteur du contexte global de l'opération contractuelle.

(1) Rappel sur validité des clauses, en vertu du droit des obligations (Encart à mettre en lien avec le paragraphe « Qu'est-ce qu'une clause ? »)

Une clause peut donc porter sur n'importe quel aspect d'un contrat, de sa formation à ses effets, voire même aux relations post-contractuelles qu'il est parfois possible d'organiser.

Si la notion de clause ne présente pas en elle-même d'intérêt particulier, ce qu'elle recouvre est fondamental. En effet, comme le souligne le professeur Philippe Delebecque "ce qui compte, c'est avant tout la volonté des parties et ce qui importe est de savoir si cette volonté répond aux exigences de la théorie générale des obligations et à la réglementation des contrats spéciaux".

Une clause pourra donc être analysée comme étant :

- valable, si elle respecte les conditions de validité du contrat dans lequel elle s'inscrit (c'est-à-dire à la fois les principes généraux communs à tous les contrats énoncés à l'article 1108 du Code civil* et les règles particulières propres à certains types de convention uniquement), que celles-ci soient d'origine légale ou jurisprudentielle ;
- nulle, ou susceptible d'être annulée par le juge en cas de litige, si elle ne respecte pas les conditions de validité qui viennent d'être rappelées.

Il convient ici de rappeler que :

- une clause bénéficie d'une validité de principe* ;
- la nullité d'une clause peut entraîner la nullité de tout le contrat*, à condition qu'elle porte sur un élément «essentiel», déterminant de la volonté de contracter des parties ;
- certaines clauses sont réputées «non écrites» : c'est le cas des clauses abusives dans les contrats de consommation qui auraient pour effet de créer un déséquilibre significatif entre les droits et obligations des parties au détriment du consommateur.

Certaines de ces clauses sont directement interdites par un texte, tandis que d'autres sont seulement considérées comme potentiellement abusives et sont mentionnées à titre indicatif dans une liste figurant en annexe du Code de la consommation, pour attirer l'attention des cocontractants et du juge .

Chaque clause doit donc être regardée comme un «contrat dans le contrat», et donc analysée tant pour elle-même qu'en tant qu'élément d'un ensemble plus vaste : le contrat.

(2) Problèmes soulevés par les clauses de style (Encart à mettre en lien avec le paragraphe « Voir sur ce point les positions jurisprudentielles.....)

Quelle est la validité de ces clauses de style ?

Pour les cas où leur validité soit reconnue, quels sont leurs effets ?

Sur la validité des clauses de style

La Cour de cassation ne reconnaît pas une forte valeur juridique aux clauses dites de style n'exprimant pas la volonté commune des parties, ce qui ne veut pas dire que ces clauses soient systématiquement réputées non écrites.

Une grande méfiance doit donc être de mise concernant les formules générales préétablies et non personnalisables.

Cass. 1re civ., 27 avril 2004, n° 02-10.347

Concernant les mentions préalables de solidarité active ou passive, pour le cas où il y aurait une pluralité de créanciers ou de débiteurs, en matière d'acte authentique.

- Jurisprudence (Cass. 1re civ., 27 avril 2004)

(...) Vu l'article 1197 du Code civil

Attendu qu'aux termes de ce texte, l'obligation est solidaire entre plusieurs créanciers lorsque le titre donne expressément à chacun d'eux le droit de demander le paiement du total de la créance, et que le paiement fait à l'un d'eux libère le débiteur, encore que le bénéfice de l'obligation soit partageable et divisible entre les divers créanciers ;

Attendu que par acte authentique du 11 septembre 1978, les époux E. ont vendu à M. A., fils d'un premier lit de Mme E., un fonds de commerce au prix de 300 000 francs payable, sans intérêts, dans le délai de 10 ans mais indexé sur le coût de la construction ; que par acte du 4 novembre 1997, M. E., alors en instance de divorce, a poursuivi seul le remboursement intégrale de la créance ;

Attendu que pour accueillir cette demande, l'arrêt retient que l'acte notarié de vente stipule, en première page, qu'il y aura "solidarité entre tous les vendeurs d'une part et tous les acquéreurs d'autre part, qu'ils soient personnes physiques ou morales" ;

Qu'en statuant ainsi, sans retenir que le titre donnait expressément à chacun des créanciers le droit de demander le paiement du total de la créance, la cour d'appel a violé le texte précité ;

Par ces motifs :

Casse et annule (...).

CA Reims, 1re ch. civ., 6 févr. 2006

Décision par laquelle les juges ont déclaré non opposables deux clauses très courantes dans les actes de vente notariés (clause relative à la connaissance des lieux par les acheteurs pour les avoir visités, et clause prévoyant qu'ils s'engagent à souffrir de certaines servitudes).

CA Pau, 1re ch., 16 nov. 2005

Décision par laquelle les juges rappellent qu'une clause de style n'est pas de nature à faire échec à une présomption légale (en l'espèce en matière de servitude), en l'absence de dispositions expresses opposant à l'apparence une volonté certaine et contraire.

Une clause de style

Elle peut être dépourvue de portée dès lors qu'elle n'est justifiée par aucune motivation (cf. Cass. Ass. plén., 2 nov. 1999 sur la portée de la formule «rejette toutes autres demandes»).

Une clause de style concernant le cautionnement

Elle peut être dépourvue de toute portée si elle présente une ambiguïté alors que l'article 2015 du Code civil prévoit que le cautionnement "ne se présume pas" et "doit être exprès". Il revient dans ces hypothèses aux juges du fond de

déterminer, par l'analyse du contrat, la volonté claire d'un tiers de contracter un engagement personnel (cf. Cass. com., 21 mars 2006, n° 05-12.864).

La question de la validité des clauses de style ne se pose en pratique que pour celles d'entre elles qui font supporter des obligations à l'une des parties. Il n'y aurait en effet aucun intérêt à remettre en cause la validité d'une simple mention de style qui ne prévoyant aucune obligation particulière pour l'une des parties.

Ainsi, pour un exemple concernant l'inutilité d'une des formules les plus employées dans les actes juridiques «lu et approuvé». L'acte sous seing privé signé par une partie est normalement opposable à celle-ci ; que dans le cas où cette partie désavoue son écriture ou sa signature, il appartient au juge d'ordonner une vérification d'écriture, au besoin d'office ; qu'en déniait toute valeur à l'acte établi par Madame L., dont il constatait pourtant qu'il était revêtu de sa signature et d'une mention de sa main «lu et approuvé», la Cour d'appel a violé, ensemble, les articles 1322 et 1324 du Code civil (...). (Cass. 1re civ., 21 févr. 2006, n° 04-13.512).

Sur l'efficacité des clauses de style

Pour les clauses de style dont la validité n'aurait pas été remise en cause, la question de leur efficacité peut se poser. En effet, une clause peut être valide pour elle-même, mais dépourvue d'effets en raison du contexte de son utilisation. Ce sera le cas, notamment :

- lorsque la clause aura été stipulée au contrat sans qu'une information correcte sur son contenu ou sa portée ait été précisée au contractant ;
- lorsque la clause sera en contradiction avec les objectifs légaux de protection d'une catégorie de personnes (les consommateurs, par exemple) ou avec l'économie générale du contrat*.

CA Lyon, 1re ch. civ., 27 févr. 2003

Une clause insérée dans un acte de cautionnement solidaire et hypothécaire précisait que le notaire, chargé de la rédaction de l'acte, avait bien "procédé à l'information de la caution et que cette dernière disposait des informations utiles" concernant l'opération en question, alors qu'en réalité l'acte ne mentionnait pas ces informations «utiles» qui auraient été de nature à dissuader la personne de contracter.

Les juges lyonnais ont considéré qu'il s'agissait là d'une clause «de style», qui avait été insérée au contrat sans qu'aucune information n'ait en réalité été délivrée, et qu'en conséquence celle-ci devait être reconnue sans effet. Le notaire n'a ainsi pas pu se prévaloir de cette clause pour s'exonérer de sa responsabilité.

- Jurisprudence - CA Lyon, 1re ch. civ., 27 févr. 2003

Attendu que la clause de style figurant dans l'acte du (...) et selon laquelle "la caution reconnaît contracter son engagement en pleine connaissance de la situation financière et juridique présente du débiteur principal (...)" ne suffit pas à établir que le notaire ait vérifié si la caution était en mesure d'apprécier l'exacte portée de son engagement et si elle disposait des informations utiles émanant de l'emprunteur ou de la banque (...).

- Clause-type inefficace

Les parties reconnaissent que le notaire a porté à leur connaissance (...).

Ils déclarent avoir bien compris la portée de ce document et déclarent vouloir en faire leur affaire personnelle, ainsi que toutes les conséquences à cet égard.

Cass. 3e civ., 25 mai 2005, n° 03-20.476

Cass. 3e civ., 25 mai 2005, n° 03-20.476, pour une problématique similaire de manque d'information par un notaire.

- Jurisprudence - Cass. 3e civ., 25 mai 2005

(...) Le notaire qui manque à son obligation de s'assurer de l'efficacité des actes qu'il rédige et d'éclairer les parties sur l'étendue de leurs droits, est tenu d'indemniser les parties des conséquences de cette inefficacité (...).

Attendu que pour rejeter les demandes formées par la SCI à l'encontre des vendeurs, l'arrêt retient que la mention portée à l'acte notarié selon laquelle rien ne s'opposait à la réouverture des fenêtres était valable, qu'une clause de non garantie relative aux vue et mitoyenneté était insérée à l'acte, que rien ne démontrait, sans équivoque, que l'acquéreur en ait fait une caractéristique convenue entre les parties à la vente et qu'en conséquence la SCI ne prouvait pas la non conformité de l'immeuble vendu.

Cass. com., 3 nov. 2004

Cass. com., 3 nov. 2004, pour une décision rendue à propos des relevés de compte édités par les établissements bancaires pour leur clients, documents mentionnant le plus souvent par une clause de style que les opérations mentionnées sur ce relevé sont listées "sauf erreur ou omission", et que "l'absence de protestation de la part du client dans un délai d'un mois à compter de la réception" du relevé vaudra accord sur les opérations qui y figurent.

Ces clauses ont donné lieu à de nombreuses décisions de la Cour de cassation et, si la validité même de ces clauses a été reconnue (bien que ce point ait fait l'objet de débats), la force de la présomption a en revanche été réduite.

En effet, la Cour de cassation a précisé que la fonction de cette clause de style est uniquement probatoire : il s'agit d'une présomption simple, sur laquelle l'écoulement du délai d'un mois n'a aucun effet - c'est-à-dire qu'il ne rend pas

la présomption irréfragable.

CA Dijon, 1re ch., 10 févr. 1998, n° 98-528

CA Dijon, 1re ch., 10 févr. 1998, n° 98-528, pour un exemple de clause type d'exclusion de garantie dont l'application est écartée par les juges en matière d'urbanisme.

Pour aller plus loin

Conséquences d'une clause de style déclarée non écrite ou dont les effets sont réduits

Les conséquences d'une clause de style annulée ou dont les effets sont réduits concernent potentiellement tout autant les parties que le rédacteur du contrat lui-même.

Le risque pour les parties est de voir certaines dispositions du contrat réduites à néant.

Même si, par définition, une clause de style est une clause dont les parties n'ont pas voulu, la voir réputée non écrite peut être problématique, puisque l'insertion d'une telle clause a privé les parties d'une autre rédaction, conforme à leur volonté initiale au moment de la conclusion de l'acte, et qu'il est désormais trop tard pour prendre en compte (sauf à rédiger un avenant au contrat).

D'autre part, l'annulation d'une clause portant sur un élément essentiel du contrat est susceptible de remettre en cause la validité de l'ensemble contractuel.

Les conséquences pour le rédacteur de l'acte ne sont pas à négliger, en particulier pour les notaires, rédacteurs d'actes authentiques envers lesquels les magistrats se montrent plus rigoureux.

La Cour de cassation a ainsi rappelé que "Le notaire qui manque à son obligation de s'assurer de l'efficacité des actes qu'il rédige et d'éclairer les parties sur l'étendue de leurs droits, est tenu d'indemniser les parties des conséquences de cette inefficacité" (Cass. 3e civ., 25 mai 2005, n° 03-20.476).

D'autre part, concernant plus largement l'utilisation des outils d'aide à la rédaction d'actes, la Haute Cour a pu décider qu'aucune rémunération ne peut être réclamée pour un acte dont la rédaction ne consiste qu'en un simple "copié-collé".

- Jurisprudence - Cass. 3e civ., 13 juin 2006, n° 05-16.282

Attendu qu'ayant relevé que l'avenant était un document d'une grande simplicité qui, au moyen d'un outil informatique habituel, n'était qu'un "copié-collé" d'un autre avenant et qu'il ne comportait pas de calculs alors qu'une simple lettre comportant les indices avec un calcul par règle de trois aurait suffi, la cour d'appel a, abstraction faite d'un motif surabondant, souverainement déduit de ses constatations que le paiement de la facture réclamé par la société l'Étude C. était injustifié. javascript:void(0);

1. Une aide à la rédaction d'acte qui repose sur un clausier segmenté

La rédaction assistée d'acte nécessite que le système logiciel puisse accéder à une base ou à une bible informatisée détaillant les modèles de contrat, clause par clause. Il s'agit alors de clausier dit segmenté qui propose de segmenter ou de « sous catégoriser » les contrats- types par thème ou objet qui sont autant de clauses à intégrer.

L'exemple de cette classification segmentant les contrats est donné, entre autres, par le Formulaire commenté du Lamy droit des affaires dont le Professeur Philippe Delebecque est l'auteur.

Dans un premier temps, le formulaire commenté liste les différents types de contrats commerciaux, suivi d'un paragraphe sur la conclusion du contrat, à savoir :

- Avant-contrats
- lettre d'intention
- accord de principe
- promesse de contrat
- pacte de préférence
- contrat cadre
- accords divers

Dans un second temps, sont proposés et commentés les différents types de clauses possibles dans un contrat commercial :

- préambule
- titre
- définitions
- parties

- clauses d'intuitu personae
- domicile
- date et signature
- formalité du double
- territoire
- langue du contrat
- clauses relatives au droit applicable
- clauses de non-contestation
- détermination de l'objet
- clauses d'accession
- clauses de modification
- clauses de prix
- condition suspensive et condition résolutoire
- durée
- clauses d'avenir
- Contenu du contrat
- interprétation du contrat
- contre-lettre, simulation
- obligations de bonne foi et de conseils obligation de sécurité
- obligations et droits des parties clauses d'inaliénabilité
- clauses de non-concurrence et de confidentialité
- clauses d'exclusivité clauses relatives au paiement
- clauses de garanties
- clauses de répartition des risques
- Incoterms
- clauses relatives au transport clauses de réserve de propriété
- clauses d'indexation
- clauses de sauvegarde clauses relatives aux notifications contractuelles
- Circulation du contrat
- clauses de circulation
- sous-contrat
- cession de contrat clauses de subrogation
- Contentieux
- clauses de différends
- clauses relatives à l'instance
- clauses tendant à éviter une solution judiciaire clauses attributives de compétence
- clauses compromissaires
- clauses d'arbitrage dans les relations internationales
- clauses ADR
- Relations post-contractuelles
- clauses de confidentialité
- clauses de non-concurrence

Le choix des clauses pertinentes parmi cette bible de clause s'intègre dans une structure type du contrat commercial qui est la suivante :

- Parties au contrat
- Préambule
- Article 1. Autorisation d'utilisation
- Article 2. Gestion des droits
- Article 3. Durée et étendue géographique
- Article 4. Rémunération
- Article 5. Garanties
- Article 6. Champ d'application du contrat
- Article 7. Évolutions
- Article 8. Loi applicable
- Fait à <lieu>, le <date>
- En <préciser> exemplaires originaux
- Signatures

2. Du clausier informatique à la rédaction assistée du contrat et/ de l'acte

L'apport de l'informatisation est de permettre à l'utilisateur d'envisager chaque clause non plus uniquement pour elle-même, mais de pouvoir facilement la comparer avec d'autres. Il est ainsi possible de sélectionner parmi les variantes proposées celle correspondant à la situation de faits, ou encore de mettre chacune des clauses en relation avec l'ensemble du contrat.

Les améliorations concernant la personnalisation des éléments de l'acte, liées aux gain de temps et au confort d'utilisation accru permis par les différents modes d'automatisation des tâches, ont conduit à envisager une nouvelle manière d'utiliser un clausier, qui n'était pas possible (ou du moins plus difficilement réalisable) auparavant, sous forme papier.

Autrement dit, le clausier devenu une base numérique de données, n'est plus seulement un outil autonome fournissant au juriste une base de travail de référence, mais peut à présent être intégré à un outil plus performant de rédaction d'actes.

Par rapport à l'utilisation classique du clausier segmenté, la méthode de travail est inversée.

Le contrat n'est plus construit à partir de clauses réunies et harmonisées par l'utilisateur, mais le point de départ est constitué par un modèle de contrat-type, qu'il est possible de personnaliser et d'adapter aux différentes situations de fait, lesquelles auront pour la plupart été prédéfinies d'après les hypothèses les plus courantes en pratique.

Le clausier constitue alors, au sein de l'outil d'aide à la rédaction, une bibliothèque, ou base de données, de clauses, servant de support aux contrats-types.

Les améliorations permises par l'informatique sur les clausiers peuvent également être transposées aux contrats-type. Les logiciels d'assistance à la rédaction d'actes proposent donc, aujourd'hui, non plus seulement des modèles-type de contrat dont quelques critères seulement sont personnalisables (nom et coordonnées des parties, dates, lieux, prix, montants, etc.), mais véritablement des modèles-type d'opérations économique juridiques qu'il est possible de paramétrer et de personnaliser selon des critères très nombreux.

Un exemple nous permettra de mettre en lumière les différents paramètres avancés proposés par ces modèles de contrats « interactifs ».

Exemple de contrat « interactifs ».

1 - Sélection du modèle de contrat dans le logiciel d'aide à la rédaction d'acte

Prenons l'exemple d'une société qui souhaite renouveler son système informatique.

Les indications et conseils d'usage accompagnant le clausier lui permettent de déterminer les principaux contrats à conclure. L'un d'entre eux concerne la fourniture du matériel informatique. Le juriste de la société a recours à un logiciel d'aide à la rédaction d'actes pour élaborer un projet de contrat à proposer à son éventuel futur cocontractant.

Il lui est tout d'abord demandé de préciser certaines hypothèses de base, en l'espèce s'il s'agit d'un contrat à rédiger côté prestataire ou côté client : certaines clauses de base retenues pour la rédaction de l'acte seront ainsi immédiatement modifiées pour tenir compte de certaines stipulations plus favorables (ainsi, dans le cas présent, les clauses de responsabilité seront différentes, une indemnité pourra être prévue au profit du client en cas de retard dans la livraison des biens par le prestataire, les critères retenus par les parties pour la définition de la force majeure pourront être modifiés, etc.).

Formulaire Lamy droit de l'immobilier - Septembre 2006

Accueil | Retour | Rédiger le formulaire | Imprimer | Historique | Annuler | Consulter les notes | Aide

Recherche

Par sommaire
Par la table alphabétique
Par la table numérique
Par numéro

Sommaire

- 8.325-90 Article 15. Stipulation
- 8.325-95 Article 16. Modification du périmètre
- 8.325-100 Article 17. Sous-traitance
- 8.325-105 Article 18. Non-Association d'Util
- 8.325-110 Article 19. Licence d'utilisation d
- 8.325-115 Article 20. Propriété intellectuelle
- 8.325-120 Article 21. Propriété intellectuelle
- 8.325-125 Article 22. Garantie des droits d
- 8.325-130 Article 23. Réversibilité
- 8.325-135 Article 24. Prix - Conditions finan
- 8.325-140 Article 25. Droit des codes aux
- 8.325-145 Article 32. Dispositions diverses
- 8.325-150 Article 33. Résolution du Contrat
- 8.325-155 Article 35. Résolution des litige
- 8.325-160 Article 36. Résolution des litige

Formulaires

- FII.325-5 Contrat de fourniture et d'intégration
- F.325 - Contrat de maintenance
- Formulaires
- F.325-5 Contrat de maintenance
- F.325-10 Contrat de maintenance de progiciel
- F.325-15 Contrat de maintenance
- F.325 - Contrat d'assistance technique
- Formulaires
- F.325-5 Contrat d'assistance technique
- F.340 - Contrat d'assistance
- Télécommunications
- Réseaux et commerce électronique
- Informatique et Internet

FII.325-5 Contrat de fourniture et d'intégration d'un progiciel gestion intégré

Par Jean-Pierre Gasnier
Avocat Associé (SELARL ALLEGIS)
Spécialiste en propriété intellectuelle
Professeur associé à l'université Paul Cézanne (Aix-Marseille III)

Entre les soussignés

La société _____ au capital de _____ euros, ayant son siège social
_____ immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de _____
sous le numéro _____ représentée aux effets des présentes par si
_____ agissant en cette qualité et dûment

FII.325-5 Contrat de fourniture et d'intégration d'un progiciel de gestion intégré

donneur à _____

_____ audit siège

Ci-après « PRESTATAIRE »,
d'une part.

2 - Rédaction de clauses de base

Clause mettant l'accent sur les attentes du Client :

Après avoir exposé au Prestataire ses attentes et besoins et lui avoir fourni un descriptif complet de son installation existante et de l'organisation de ses activités notamment en terme de personnel et de volumes traités, un ensemble de rencontres et d'échanges a eu lieu entre les parties qui a permis au Client de mieux définir ses orientations et au Prestataire d'affiner sa proposition, tant en termes de matériels, que de programmes et de prestations de services.

Clause plus favorable au Prestataire, à n'utiliser que pour des progiciels relativement simples :

Le Prestataire a clairement exposé au Client l'ensemble des fonctionnalités du progiciel <préciser le progiciel> et des contraintes techniques et organisationnelles que la mise en place de ce dernier suppose, ce que le Client reconnaît. Ce dernier ayant été clairement informé a décidé de faire appel au Prestataire.

- Clauses prévues pour correspondre à des hypothèses différentes

Edition de Formulaire

Annuler Valider

Aide

Rédaction du Formulaire

Mise à jour du Logiciel et de la Documentation

☒ **Clause plus favorable au Client :**
Toutes les corrections et améliorations apportées sur le Logiciel font l'objet de Mises à Jour. Le Prestataire fournira les Mises à Jour du Logiciel au Client au fur et à mesure de leur diffusion commerciale après s'être assuré de leur adaptation aux Spécifications et performances du Logiciel et du Matériel du Client.

☐ **Clause moins contraignante pour le Prestataire :**
Toutes les corrections et améliorations apportées sur le Logiciel font l'objet de Mises à Jour. Le Prestataire fournira les Mises à Jour du Logiciel au Client au fur et à mesure de leur diffusion commerciale après s'être assuré qu'elles ne risquent pas de provoquer une régression par rapport aux Spécifications du Logiciel.

☐ **Clause privilégiant des garanties complémentaires à la charge du Prestataire, plus favorable au Client :**

Le Prestataire garantit :

☐ [- la transparence du Logiciel par rapport aux évolutions ascendantes de ces Matériels : dans le cas contraire, le Prestataire garantit au Client qu'il prendra à sa charge et réalisera les modifications nécessaires sans surcoût de redevances ;]

☐ [- la compatibilité ascendante du Logiciel entre les versions successives, le Prestataire s'engageant à ce qu'une version ultérieure n'entraîne pas de changement ou de modification afférent au Matériel du Client] ☐ [- sauf à démontrer une augmentation des performances.]

Nouvelle Version

☒ **Clause plus favorable au Client :**
Toutes les nouvelles fonctionnalités feront l'objet de Nouvelles Versions du Logiciel qui seront fournies au Client au fur et à mesure de leur diffusion commerciale.

☐ **Clause plus favorable au Prestataire :**
Toutes les nouvelles fonctionnalités feront l'objet de Nouvelles Versions du Logiciel qui seront fournies au Client à sa demande en fonction de leur disponibilité.

Certaines clauses proposent des variantes en fonction des hypothèses les plus fréquentes dans la pratique de ce type de contrat : le système concerne t-il uniquement le matériel, ou plus largement les logiciels, périphériques, accessoires, consommables, la formation du personnel, etc.

En sélectionnant celles qui s'avèrent pertinentes, il est possible de tenir compte de tous les éléments de faits.

Obligations complémentaires

Clause à insérer si le Client souhaite renforcer l'obligation du Prestataire :

Le PRESTATAIRE reconnaît avoir eu le temps et les moyens d'apprécier les besoins du CLIENT. A défaut de remarque écrite, il est réputé disposer de toutes les informations nécessaires à la bonne exécution du Contrat. Une fois le Contrat conclu, le PRESTATAIRE est engagé sur le contenu de ce Contrat et supporte toutes les conséquences d'éventuelles erreurs ou incohérences qu'il n'aurait pas relevées et mentionnées par écrit. Il prend à sa charge tous les frais inhérents à l'exécution du Contrat.

OU

Le PRESTATAIRE reconnaît expressément que le cahier des charges qui lui a été remis n'a pas de caractère exhaustif et détaillé et constitue un cahier des charges d'orientation des besoins du CLIENT. Les besoins détaillés et exhaustifs de ce dernier seront élaborés et validés par le PRESTATAIRE en collaboration avec le CLIENT lors de la phase de conception générale et détaillée du Système. Il appartient au PRESTATAIRE de recueillir toutes les informations nécessaires à la description des besoins détaillés et exhaustifs du CLIENT, de solliciter la communication de tous documents et de toutes informations utiles et, en sa qualité de professionnel, d'orienter le CLIENT et de proposer les solutions nécessaires afin de permettre la réalisation de l'objectif de Bonne Fin du Système conformément aux besoins exprimés par le CLIENT (ou : aux besoins exprimés par le CLIENT et à ceux que le PRESTATAIRE aura permis de dégager au cours de la phase de cadrage).

OU

Obligations complémentaires

Le CLIENT reconnaît avoir exprimé au PRESTATAIRE l'ensemble de ses besoins dans <le Cahier des charges et/ou autres documents> qu'il lui a remis, et lui avoir fourni l'ensemble des informations et renseignements nécessaires à la bonne réalisation des Prestations.

Clause à insérer si le CLIENT ne désire pas investir dans une phase préalable de cadrage :

Le CLIENT estime qu'il n'est pas nécessaire de procéder à un audit systématique de l'existant dont l'ensemble des caractéristiques a été fourni au PRESTATAIRE.

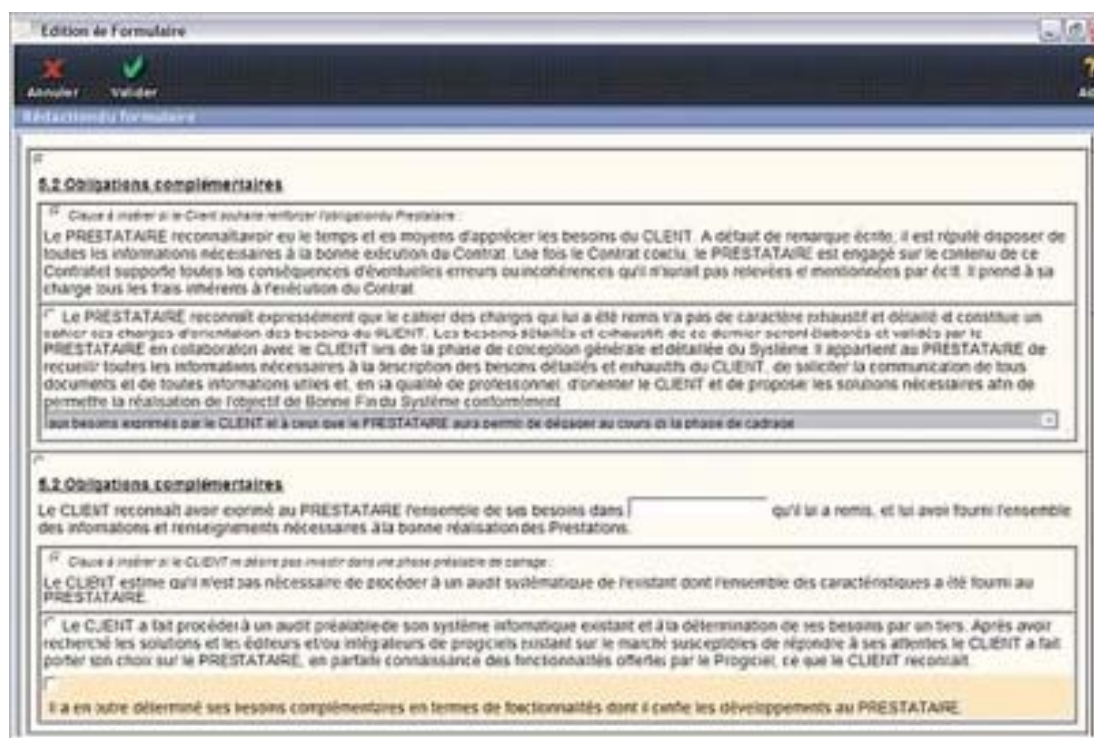
OU

Le CLIENT a fait procéder à un audit préalable de son système informatique existant et à la détermination de ses besoins par un tiers. Après avoir recherché les solutions et les éditeurs et/ou intégrateurs de progiciels existant sur le marché susceptibles de répondre à ses attentes, le CLIENT a fait porter son choix sur le PRESTATAIRE, en parfaite connaissance des fonctionnalités offertes par le Progiciel, ce que le CLIENT reconnaît.

Eventuellement

Il a en outre déterminé ses besoins complémentaires en termes de fonctionnalités dont il confie les développements au PRESTATAIRE.

Apparence des choix concernant la clause de l'exemple précédent sur le logiciel d'aide à la rédaction :



5.2. Obligations complémentaires

Le PRESTATAIRE reconnaît expressément que le cahier des charges qui lui a été remis n'a pas de caractère exhaustif et détaillé et constitue un schéma des charges d'orientation des besoins du CLIENT. Les besoins détaillés et exhaustifs de ce dernier seront établis et validés par le PRESTATAIRE en collaboration avec le CLIENT lors de la phase de conception générale et détaillée du Système. Il appartient au PRESTATAIRE de recueillir toutes les informations nécessaires à la description des besoins détaillés et exhaustifs du CLIENT, de solliciter la communication de tous documents et de toutes informations utiles et, en sa qualité de professionnel, d'orienter le CLIENT et de proposer les solutions nécessaires afin de permettre la réalisation de l'objectif de Bonne Fin du Système conformément aux besoins exprimés par le CLIENT et à ceux que le PRESTATAIRE aura permis de dépasser au cours de la phase de cadrage.

5.2. Obligations complémentaires

Le CLIENT reconnaît avoir exprimé au PRESTATAIRE l'ensemble de ses besoins dans [] qu'il lui a remis, et lui avoir fourni l'ensemble des informations et renseignements nécessaires à la bonne réalisation des Prestations.

Le CLIENT estime qu'il n'est pas nécessaire de procéder à un audit systématique de l'existant dont l'ensemble des caractéristiques a été fourni au PRESTATAIRE.

Le CLIENT a fait procéder à un audit préalable de son système informatique existant et à la détermination de ses besoins par un tiers. Après avoir recherché les solutions et les éditeurs et/ou intégrateurs de progiciels existant sur le marché susceptibles de répondre à ses attentes, le CLIENT a fait porter son choix sur le PRESTATAIRE, en parfaite connaissance des fonctionnalités offertes par le Progiciel, ce que le CLIENT reconnaît.

Il a en outre déterminé ses besoins complémentaires en termes de fonctionnalités dont il confie les développements au PRESTATAIRE.

Dans le cas où certaines hypothèses, très particulières, n'auraient pas été prévues par l'éditeur du contrat-type, l'utilisateur a toujours la faculté d'ajouter manuellement certaines clauses (qu'il peut rédiger lui-même ou tirer du clausier).

- Recette des Mises à Jour et/ou Nouvelles Versions du Logiciel

Chaque Mise à Jour ou Nouvelle Version sera recettée conformément à la procédure de recette suivie pour la version initiale du Logiciel.

OU

<adapter selon le projet>.

Une fois le bon type de clause sélectionné, correspondant à la situation de fait de l'opération contractuelle, il est proposé un second niveau de précision à l'utilisateur, puisque pour chaque clause est relié un certain nombre de variantes susceptibles de remplacer avantageusement la clause de base.

- Variantes alternatives à une clause de base

Édition de Formulaire

Annuler Valider Aide

Rédaction du formulaire

Clause de calendrier impératif (le non-respect du calendrier constitue un manquement du Prestataire, sauf cas de force majeure au profit du Client) :

Article 6. Calendrier

Les Prestations seront exécutées selon le calendrier figurant à l'Annexe [] Le Prestataire s'engage à respecter strictement les dates indiquées dans le calendrier, celles-ci étant impératives.

Année à ajouter pour sanctionner le non-respect d'un calendrier impératif :

En cas de non-respect de l'une des dates figurant dans le calendrier ou des délais contractuels, du fait du Prestataire, celui-ci sera redevable, sans qu'une mise en demeure préalable soit requise, d'une pénalité de [] euros par jour de retard.

Clause à insérer seulement si les pénalités de retard ont été prévues, quantifiant la pénalité [] par échéance plus favorable au Client :
Nonobstant le paiement de ces sommes à titre d'astreinte, le Client se réserve le droit de demander des dommages et intérêts à titre d'indemnisation du préjudice subi résultant notamment du non-respect des délais et/ou de mettre en oeuvre la clause de résiliation.

Clause à insérer seulement si des pénalités de retard ont été prévues, par laquelle la pénalité couvre le préjudice subi du fait du retard.
Le paiement de ces sommes à titre de pénalités vaut réparation du préjudice subi par le Client du fait du retard.

Année à ajouter pour anticiper un éventuel retard :

Au cas où le Prestataire aurait connaissance d'un événement ou d'un fait quelconque, y compris s'il est imputable au Client, susceptible de retarder l'exécution de tout ou partie des Prestations confiées au Prestataire au titre du Contrat, celui-ci s'engage à en aviser sans délai et par écrit le Client.

Clause de calendrier prévisionnel (le non-respect du calendrier ne constitue pas en soi un manquement du Prestataire) :

Article 6. Calendrier

Les Prestations seront exécutées selon le calendrier prévisionnel figurant à l'Annexe [] Ce calendrier, établi à titre indicatif dans un but de planification, tient compte des disponibilités du personnel du Prestataire au moment de la signature des présentes et de la transmission, par le Client, des informations nécessaires à l'accomplissement desdites Prestations. Ce calendrier pourra être modifié après accord des deux parties.

Année à ajouter pour anticiper un éventuel retard :

Au cas où le Prestataire aurait connaissance d'un événement ou d'un fait quelconque, y compris s'il est imputable au Client, susceptible de retarder

En fonction des hypothèses sélectionnées, certaines clauses optionnelles peuvent être proposées.

Clauses optionnelles

Édition de Formulaire

Annuler Valider Aide

Rédaction du formulaire

Clause de calendrier impératif (le non-respect du calendrier constitue un manquement du Prestataire, sauf cas de force majeure au profit du Client) :

Article 6. Calendrier

Les Prestations seront exécutées selon le calendrier figurant à l'Annexe [] Le Prestataire s'engage à respecter strictement les dates indiquées dans le calendrier, celles-ci étant impératives.

Année à ajouter pour sanctionner le non-respect d'un calendrier impératif :

En cas de non-respect de l'une des dates figurant dans le calendrier ou des délais contractuels, du fait du Prestataire, celui-ci sera redevable, sans qu'une mise en demeure préalable soit requise, d'une pénalité de [] euros par jour de retard.

Clause à insérer seulement si les pénalités de retard ont été prévues, quantifiant la pénalité [] par échéance plus favorable au Client :
Nonobstant le paiement de ces sommes à titre d'astreinte, le Client se réserve le droit de demander des dommages et intérêts à titre d'indemnisation du préjudice subi résultant notamment du non-respect des délais et/ou de mettre en oeuvre la clause de résiliation.

Clause à insérer seulement si des pénalités de retard ont été prévues, par laquelle la pénalité couvre le préjudice subi du fait du retard.
Le paiement de ces sommes à titre de pénalités vaut réparation du préjudice subi par le Client du fait du retard.

Année à ajouter pour anticiper un éventuel retard :

Au cas où le Prestataire aurait connaissance d'un événement ou d'un fait quelconque, y compris s'il est imputable au Client, susceptible de retarder l'exécution de tout ou partie des Prestations confiées au Prestataire au titre du Contrat, celui-ci s'engage à en aviser sans délai et par écrit le Client.

Clause de calendrier prévisionnel (le non-respect du calendrier ne constitue pas en soi un manquement du Prestataire) :

Article 6. Calendrier

Les Prestations seront exécutées selon le calendrier prévisionnel figurant à l'Annexe [] Ce calendrier, établi à titre indicatif dans un but de planification, tient compte des disponibilités du personnel du Prestataire au moment de la signature des présentes et de la transmission, par le Client, des informations nécessaires à l'accomplissement desdites Prestations. Ce calendrier pourra être modifié après accord des deux parties.

Année à ajouter pour anticiper un éventuel retard :

Au cas où le Prestataire aurait connaissance d'un événement ou d'un fait quelconque, y compris s'il est imputable au Client, susceptible de retarder

Parfois même, plus que des clauses isolées, ce sont des articles entiers, correspondant à des hypothèses particulières, qui sont proposés à l'utilisateur afin de compléter l'encadrement juridique de l'opération envisagée. Dans cet exemple, il pourra être proposé un article spécialement consacré à la maintenance du matériel informatique, celui-ci pouvant être détaillé dans de multiples aspects, dans les mêmes conditions que les autres clauses.

Une fois la structure générale du contrat déterminée, le rédacteur peut passer à la phase de personnalisation du contrat proprement dit, par le biais des champs à renseigner plus traditionnels (nom des parties, délais, etc.). Ces renseignements ne seront à apporter qu'une seule fois, l'automatisation des tâches se chargeant de renseigner les champs similaires présents dans le texte du contrat.

- Champs à renseigner de "base"

Édition de Formulaire

Annuler Valider

Rédaction du Formulaire

Entre les soussignés
(voir § 320-23)

La société _____ au capital de _____ euros, ayant son siège social à _____, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de _____, le _____ sous le numéro _____, représentée aux effets des présentes par son _____, agissant en cette qualité et ôment (nature) _____.

☐ demeurant à _____
☐ domicilié _____ audit siège.

Ci-après le « Prestataire »,
d'une part,

ET :

La société _____ au capital de _____ euros, ayant son siège social à _____, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de _____, le _____ sous le numéro _____, représentée aux effets des présentes par son _____, agissant en cette qualité et ôment (nature) _____.

☐ demeurant à _____
☐ domicilié _____ audit siège.

Ci-après le « Client »,
d'autre part,

- Champs à renseigner "plus avancés"

Édition de Formulaire

Annuler Valider

Rédaction du Formulaire

Article 11. Maintenance.

(voir § 321-90)

11.1 Dispositions générales

La maintenance contractuelle prend effet à compter de la fin de la période de garantie contractuelle.

Les prestations de maintenance comprennent des prestations d'assistance, de maintenance corrective et de maintenance évolutive.

Le PRESTATAIRE s'engage à conserver les moyens et personnels nécessaires à la maintenance pendant tout le temps du présent Contrat et le temps pendant lequel le CLIENT est autorisé à exploiter le logiciel en exécution du contrat de licence.

Le PRESTATAIRE s'engage à maintenir toutes les versions du Produit et des Développements Spécifiques pendant une période de _____.

11.2 Assistance

☐ Le service d'Assistance est disponible par téléphone du _____ au _____ de _____ à _____ heures.

☐ Le service d'Assistance est disponible par téléphone du _____ au _____ de _____ à _____ heures.

conformément aux conditions indiquées dans _____.

11.3 Maintenance Corrective

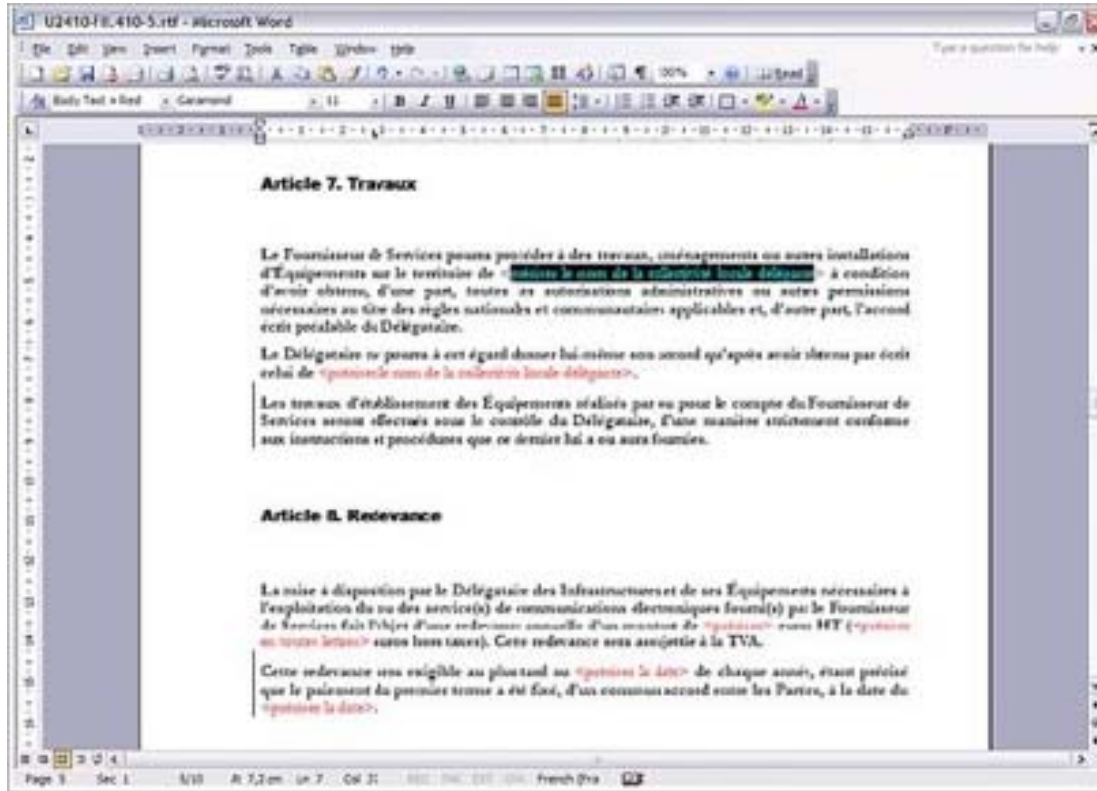
Cette prestation est limitée aux programmes suivants : _____.

Par maintenance curative, on entend :

- toutes interventions spontanées ou sur réclamation du CLIENT ☐ ou des personnes désignées par ce dernier pour corriger les Anomalies éventuelles et notamment les erreurs de logique, de calcul ou de programmation (bugs) ainsi que les différences entre les résultats effectivement obtenus à l'usage et les fonctionnalités décrites dans les produits et les aménagements ;
- ☐ toutes interventions nécessaires par les évolutions de l'environnement technique, législatif ou réglementaire ;

Le rédacteur devra, une fois ce processus achevé, s'assurer de la cohérence de l'ensemble obtenu.
Il devra alors travailler sur une version «finale» du texte, exportée sur un logiciel de traitement de texte classique.

- Document en phase de finalisation sous logiciel de traitement de texte



Conclusion : Tableau schématique sur conseil pour un bon clausier....

PRINCIPES	CONSEQUENCES	EXEMPLES
Les contrats d'un même type peuvent être présentés selon la même structure, organisés de la même façon, ou encore de ne varier que sur des points précis et prédéterminés d'un cocontractant à l'autre.	Il est possible de classer les clauses en catégories, et d'organiser ces catégories pour définir un ordre chronologique à respecter. Il est possible de créer des modèles de contrats offrant des choix de clauses prédéterminés selon les hypothèses. Ce système de "choix" peut se retrouver au sein même des clauses, par des variantes ou des éléments à compléter (champs à renseigner).	Parties, définitions, objet, obligations, responsabilité, etc. Clause prévoyant une obligation de résultat OU Clause prévoyant une obligation de moyens Monsieur (ou : Madame) <prénom, nom>, marié (ou : mariée) le <date>, à <lieu>, sous le régime de <préciser>...
Les attentes sont susceptibles de varier d'un utilisateur à l'autre.	Les méthodes et modalités de mise à jour du clausier doivent être envisagées dès sa création. Certains utilisateurs préféreront avoir une base la plus complète possible de clauses-type à leur disposition, tandis que d'autres privilégieront une sélection pertinente sur un domaine précis.	La plupart des clausiers «clé en main» proposés dans le commerce sont actualisés deux fois par an, à des dates prédéterminées. Certains clausiers spécifiques peuvent être enrichis en continu ou suite à des réformes de la matière concernée.
Le niveau de fiabilité attendu doit être précisé.	Le clausier pourra comporter uniquement des clauses valables dans l'ensemble des contrats. Le clausier pourra être complété par des clauses spécifiques pouvant ne pas être analysées comme valables dans certains contrats. Le clausier pourra comporter des clauses dont la validité est soit sujette à caution (exemples de clauses à ne pas utiliser) ou même des listes de clauses-type devant être considérées comme nulles.	Certaines clauses pourront être valables dans des contrats entre professionnels et nulles dans des contrats de consommation. Il peut être utile (voire indispensable) pour un juriste chargé d'élaborer des contrats de consommation, de disposer de listes d'exemples de clauses à ne pas utiliser.

C. Suivi d'une chaîne d'actes rattaché à un dossier ou à un cas

Le suivi d'une chaîne d'actes est la troisième fonctionnalité possible des outils d'aide à l'élaboration.

L'acte est ici intégré dans un processus, souvent juridiquement formalisé et non plus seulement élaboré dans un contexte isolé. La dématérialisation des procédures dans lesquels s'inscrit la suite des actes juridiques, a alors l'avantage de simplifier et de sécuriser le suivi, afin de garantir la conformité aux exigences légales ou réglementaires.

Les bénéfices de cette fonctionnalité de suivi d'actes sont illustrées par la passation des marchés publics.

Rappel du contexte juridique des Marchés Publics (Encart à mettre en lien)

Les dispositions de l'article 56 du Code des marchés publics (Appel public à concurrence) permettent aux personnes publiques de mettre en ligne le règlement de la consultation, le cahier des charges, les documents et renseignements complémentaires à la disposition des personnes intéressées.

Les personnes intéressées par le marché consultent et archivent sur leur ordinateur le règlement de la consultation, et ce, quelle que soit la procédure concernée.

Les personnes intéressées, dans le cadre d'un appel d'offres ouvert, ainsi que les candidats invités à présenter une offre, dans le cadre d'une mise en concurrence simplifiée, d'un appel d'offres restreint ou d'une procédure négociée, doivent également pouvoir consulter et archiver sur leur ordinateur le cahier des charges, les documents et les renseignements complémentaires.

Exemple de suivi des actes d'une offre de marché public

Dans le cadre d'une procédure dématérialisée, la personne morale de droit public se doit de respecter le formalisme des différentes procédures de marché public.

A différentes étapes de la procédure, un ensemble d'actes doit être rédigés et diffusés par voie électronique.

Etape 1 du schéma : L'avis d'appel d'offres

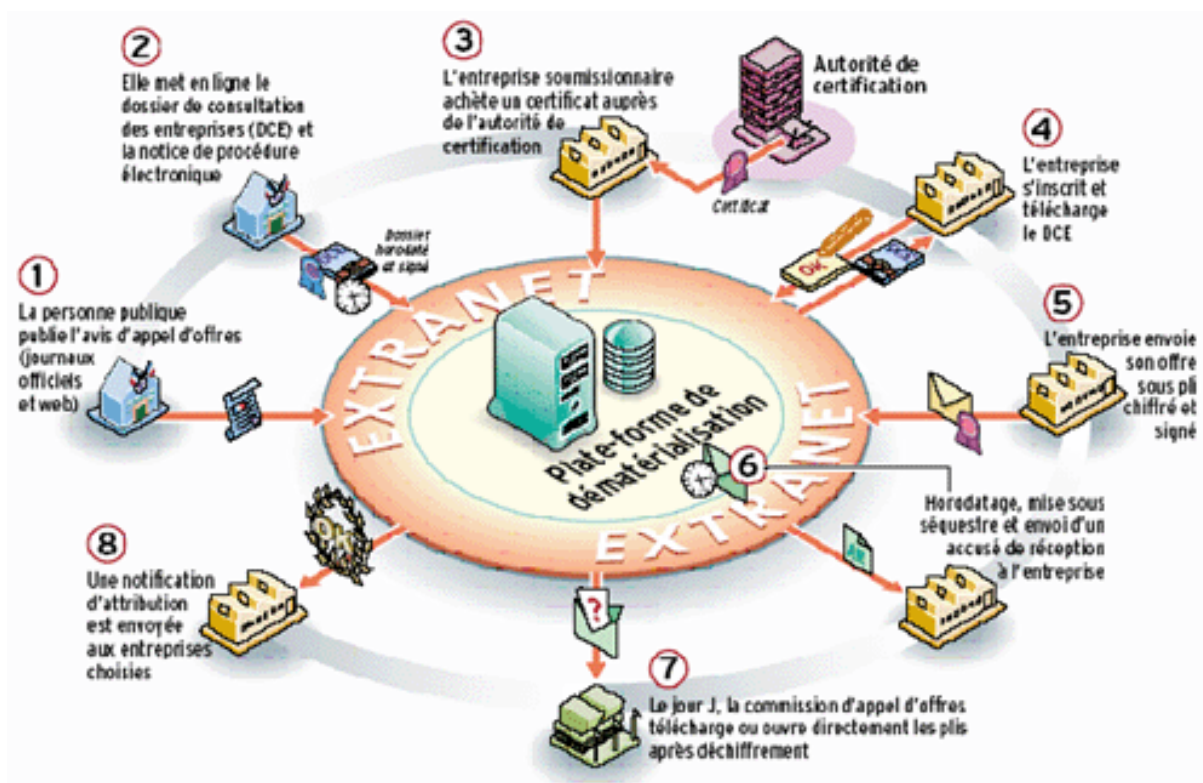
Etape 2 du schéma : Les éléments du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

- l'avis de marché,
- le Règlement de consultation,
- l'acte d'Engagement,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTTP)

Et également des pièces techniques telles que :

- Le Bordereau de prix unitaire (BPU)
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)

Etape 8 du schéma : La notification d'attribution



Source : Décision et Micro, mars 2004

Dans ce contexte très complexe, le suivi des actes est primordial et l'outil d'aide facilite la tâche du service responsable de la mise en œuvre du marché public. Toute incohérence dans le contenu des différents actes sera signalée par l'outil d'aide à l'élaboration.

L'aide à la rédaction est souvent une brique logicielle intégrée dans une plate-forme de dématérialisation gérant l'ensemble des étapes du marché public, à l'exemple des modules proposés par achatpublic.com.

Présentation des différents modules d'achatpublic.com (Encart)

Module 1 : e-Rédac

Solutions d'élaboration et de rédaction des pièces de marchés. Ce module permet aux personnes publiques de réaliser leur Dossier de Consultation aux Entreprises (DCE) en s'assurant du respect du Code des Marchés Publics.

Module 3 : XArchives

Solutions d'archivage des pièces réglementaires. Ce module est co-développé avec CDC Arkhinéo, filiale à 100% de la Caisse des Dépôts et Consignations, qui réalise l'archivage numérique des Archives de France. Il permet d'archiver les pièces réglementaires en quelques clics une fois le marché clôturé avec toutes les garanties de sécurité, de disponibilité et de confidentialité.

Module 4 : XSign

Parapheur électronique permettant les échanges sécurisés des dossiers à signer (mode connecté ou déconnecté pour l'envoi des documents aux Elus par exemple). Ce module réduit le temps de traitement des dossiers et facilite le partage de l'information (système de mise en copie) en couplant circuit de validation (*workflow*) et outil de signature sécurisé (co-signature, sur-signature...). Son fonctionnement en mode connecté ou déconnecté le rend très pratique d'utilisation, puisque les signataires peuvent ainsi traiter leur parapheur (et signer les documents) ou qu'ils soient et quand ils le souhaitent (*mobilité*).

Module 5 : XGraph

Système de commande permettant aux reprographes d'apparaître sur le site internet des collectivités et de recevoir directement les demandes de dossier « papier »

Module 6 : FormalX

Portail permettant la saisie de tous les types d'annonces, le paiement en ligne et la gestion des annonces pour la Presse.

A l'étape 1 du schéma, la personne morale de droit public opte pour des formats d'enregistrement de ses documents très largement répandus sur le marché (.doc, .pdf par exemple) et veiller à la taille raisonnable de ces fichiers afin d'éviter un temps de téléchargement trop long pour les prestataires intéressés par l'appel d'offres. Elle prévoit également un accès simple et rapide à ces informations sur son site Internet.

Aux étapes 4 et 5 du schéma, les entreprises téléchargent les documents concernant le marché, puis renseignent en ligne en fournissant à la personne publique le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents, ainsi qu'une adresse permettant, de façon certaine, la mise en place d'une correspondance électronique assortie d'une procédure d'accusé de réception.

Aux étapes 6 et 7, le service en charge du marché public organise le traitement des informations (horodatage des réponses, envoi d'un accusé de réception, examen des réponses, mise sous séquestre ...)

D. Simplification en cas d'élaboration collective

La dernière des fonctionnalités possibles des outils d'aide est de permettre l'élaboration d'un acte à plusieurs. L'accès au document numérique est en effet facilité, et peut se faire même à distance.

De plus, élaborer à plusieurs, il est possible de garder la trace des apports de chacun voire des modifications ou des corrections fait par chacun (suivi des modifications).

La validation finale du contenu de l'acte peut enfin être conditionnée par l'accord ou non de tous. L'outil peut être paramétré de manière à intégrer le circuit de validation interne (*workflows*) de l'entreprise ou du service, voire envisagé une rédaction d'un acte dans le cadre d'une négociation de deux ou plusieurs parties, co-rédacteurs de l'acte...

§2. Illustrations de l'élaboration assistée d'actes

Après avoir abordé l'assistance à l'élaboration d'actes à travers les fonctionnalités des systèmes ou des solutions logicielles, il est temps désormais d'illustrer la variété des actes rédigés au moyen d'outils numériques.

Cela concerne l'ensemble des actes juridiques, de l'acte sous seing privé à l'acte authentique en passant par les

actes judiciaires.

A. Actes simples ou sous seing privé : Une licence de diffusion en ligne

Il est possible d'élaborer des actes dits sous seing privé, sous forme électronique, le plus simplement possible grâce à des outils en ligne. Ces mêmes outils peuvent également être préinstallés sur votre machine au moyen d'un support magnétique (CD-rom, DVD-Rom, etc).

Les actes, dits sous seing privé, sont les actes juridiques, les plus courants, car ils peuvent être rédigés par toute personne ayant une capacité juridique de contracter.

A présent, un acte écrit produisant un effet de droit peut être élaboré en ligne comme le démontre les licences de diffusion non exclusive dite « open content ».
















Notre exemple se base sur l'utilisation du site de Creative Commons France (<http://fr.creativecommons.org>).

Ce site, propose aux internautes d'adopter des autorisations-types de diffusion concernant les créations qu'ils souhaitent mettre en ligne.

Les internautes/créateurs de contenus ont le choix entre 6 modèles d'actes, identifiables par leurs noms et leurs logos qui représentent les différentes options choisies. Les 6 choix d'options sont autant de régimes d'autorisations accordant plus de libertés que le régime courant de droit d'auteur et informant à l'avance le public des utilisations autorisées.

- Le tableau des 6 modèles de licence d'utilisation

<u>Paternité</u>			
<u>Paternité</u> <u>Pas de Modification</u>			
<u>Paternité</u> <u>Pas d'Utilisation Commerciale</u> <u>Pas de Modification</u>			
<u>Paternité</u> <u>Pas d'Utilisation Commerciale</u>			
<u>Paternité</u> <u>Pas d'Utilisation Commerciale</u> <u>Partage des Conditions Initiales à l'Identique</u>			
<u>Paternité</u> <u>Partage des Conditions Initiales à l'Identique</u>			

- **L'interface « choisissez votre licence »**

Cette interface assiste l'internaute dans le choix de sa licence et permet une intégration automatisée de la licence retenue avec le contenu en ligne qu'elle protège.

Autorisez-vous les utilisations commerciales de votre création ?

☒ Oui ⁱ

☐ Non ⁱ

Autorisez-vous les modifications de votre création ?

☐ Oui ⁱ

☒ Oui, mais sous des conditions de partage identiques ⁱ

☐ Non ⁱ

Juridiction de votre contrat ⁱ

France

Informations complémentaires

The additional fields are **optional**, but will be embedded in the HTML generated for your license. This allows users of your work to determine how to attribute it or where to go for more information about the work.

ⁱ

Format de votre création : Vidéo

Title of work : Le C2i Métiers du droit : u ⁱ

Nom à citer pour attribution : Philippe Amblard ⁱ

Adresse URL à citer pour attribution : www.c2i.gouv.fr ⁱ

Source work URL : ⁱ

Adresse URL pour d'éventuelles permissions supplémentaires : ⁱ

[Choisissez un Contrat](#)

- **L'affichage de la licence générée par le site**

Après avoir confirmé les choix sur l'interface en cliquant sur le bouton « choisissez un contrat », s'affiche la licence correspondant aux souhaits de l'internaute/créateur.

Voici le contrat que vous avez choisi

Vous avez sélectionné le contrat Creative Commons Paternité-Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France License. Voici comment le contrat apparaîtra aux visiteurs de votre site.



Votre propre site web ?

Copiez le texte ci-dessous sur votre site Web près des créations concernées pour informer vos visiteurs du contrat qui s'applique à vos créations.

```
<a rel="license"
href="http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.0/fr/"></a><br /><span
xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
href="http://purl.org/dc/dcmitype/MovingImage">
```

Sélectionnez le contenu de la case ci-dessus et copiez-le. Ou recevez-le à votre adresse électronique.

Need more help? [Read our tutorial.](#)

After publishing your license, please consider supporting Creative Commons.

Découvrez d'autres sites sur lesquels vous pouvez héberger vos fichiers Creative Commons. Ces sites fonctionnent avec votre contrat Creative Commons.

[Publish your licensed music or video to the Internet Archive](#)

[Post your licensed images at Flickr](#)

[Add a Creative Commons license to your blog](#)

Offline Work?

Marquez un document qui n'est pas sur le web, ajouter ce texte à votre création.

Optional next steps

[Register your work with the CC Network](#)

[Track use of your work with FairShare](#)

Outre le logos à intégrer au contenu et les métadonnées à intégrer dans les sources du site hébergeant le contenu concerné, il est fourni une fiche synthétique résumant les utilisations autorisées par l'auteur, ainsi que la version intégrale de la licence, qui est seule à avoir une valeur juridique.

Fiche synthétique de la licence d'utilisation

Cette page existe aussi dans les langues suivantes :
 Afrikaans বাংলা Català Dansk Deutsch Ελληνικά English English (CA) English
 (GB) English (US) Esperanto Castellano Castellano (AR) Español (CL) Castellano (CO)
 Español (Ecuador) Castellano (MX) Castellano (PE) Euskara Suomi français
 français (CA) Galego עברית hrvatski Magyar Italiano 日本語 한국어 Macedonian Malayu
 Nederlands Norsk Sesotho sa Leboa polski Português română slovenski jezik српски
 srpski (latinica) Sotho svenska 中文 華語 (台灣) isiZulu

 **creative commons**

Paternité-Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France

Vous êtes libres :



de reproduire, distribuer et communiquer cette création au public



de modifier cette création





Selon les conditions suivantes :



Paternité. Vous devez citer le nom de l'auteur original de la manière indiquée par l'auteur de l'œuvre ou le titulaire des droits qui vous confère cette autorisation (mais pas d'une manière qui suggérerait qu'ils vous soutiennent ou approuvent votre utilisation de l'œuvre).



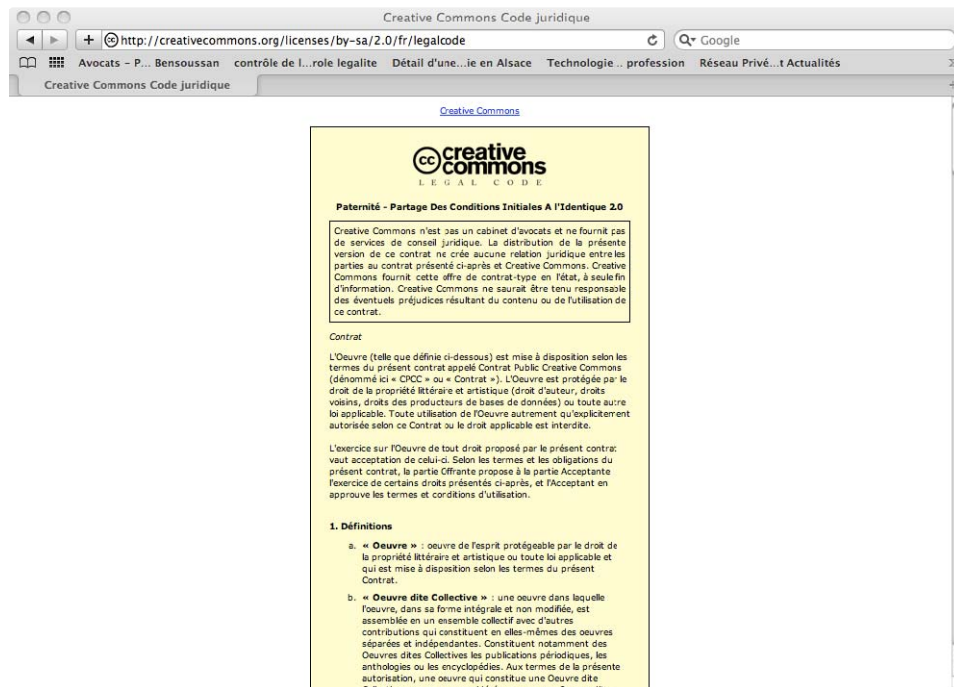
Partage des Conditions Initiales à l'Identique. Si vous modifiez, transformez ou adaptez cette création, vous n'avez le droit de distribuer la création qui en résulte que sous un contrat identique à celui-ci.

- A chaque réutilisation ou distribution de cette création, vous devez faire apparaître clairement au public les conditions contractuelles de sa mise à disposition. La meilleure manière de les indiquer est un lien vers cette page web.
- Chacune de ces conditions peut être levée si vous obtenez l'autorisation du titulaire des droits sur cette œuvre.
- Rien dans ce contrat ne diminue ou ne restreint le droit moral de l'auteur ou des auteurs.

Avertissement

Ce qui précède n'affecte en rien vos droits en tant qu'utilisateur (exceptions au droit d'auteur : copies réservées à l'usage privé du copiste, courtes citations, parodie...)
 Ceci est le Résumé Explicatif du Code Juridique (la version intégrale du contrat).

Version intégrale de la licence d'utilisation



B. Les Actes authentiques : assignation d'un huissier de justice

Les actes authentiques peuvent également être rédigés avec l'assistance d'un outil logiciel. La spécificité d'un écrit authentique est d'être un écrit établi par un officier public (notaire ou huissier de justice) dont les affirmations font foi jusqu'à inscription de faux et dont les grosses, revêtues de la formule exécutoire sont susceptibles d'exécution forcée.

Compte tenu des qualités attachées à l'acte authentique, son élaboration sous forme électronique exige des garanties quant à l'identité de l'auteur et à l'intégrité du contenu, supérieure à l'acte sous seing privé.

L'exemple proposé se base sur l'activité des huissiers de justice qui disposent à présent du contexte technico-juridique capable d'élaborer des actes électroniques sous forme électronique.

Schéma d'élaboration d'un acte par Me Alain Bobant, Huissier de Justice

Élaboration de l'acte



L'Huissier de Justice dispose d'un poste client du réseau informatique de son étude.

Son système est composé d'un logiciel d'exploitation (Unix ou Windows) d'un logiciel d'application "professionnel - Huissier de Justice". ainsi que de divers applicatifs, et notamment le traitement de texte Word.



création d'un dossier contenant les données d'une nouvelle affaire : identité des parties, identité et références du correspondant, montant du litige ...

DOSSIER

Ouverture d'un dossier

Ouverture d'un dossier (Acte détaché déjà préparé)

Correspondant BONNIN André 2535 Dossier C002728

Acte 901 ASSIGNATION (R) Solde 276.81 CR

Sélection Service 99 DOSSIERS EXTERIEURS Date 02.09.2009

Non Demandeur	Adresse	C.P.	Ville
DUPONT CREANCIER TEST	1 rue Audry	17700	SURGERES

Non Défendeur	Adresse	C.P.	Ville
DURAND DEBITEUR TEST		17300	ROCHEFORT SUR MER

Coût

DR. FIXES 18.70

TRANSPORT 6.52

Coût H.T. 25.22

T.V.A. 4.94

LETTRE 1.20

TAXE FORF. 9.15

Coût TTC. 40.51

Coût réel 40.51

Hon.Libres

Base de calcul 827.00

Nombre de feuillets 3

Aide Juridictionnelle

Provision demandée

Reference MB/ 224-2009/F1

Frais de retour H.T.

Montant vacation H.T.

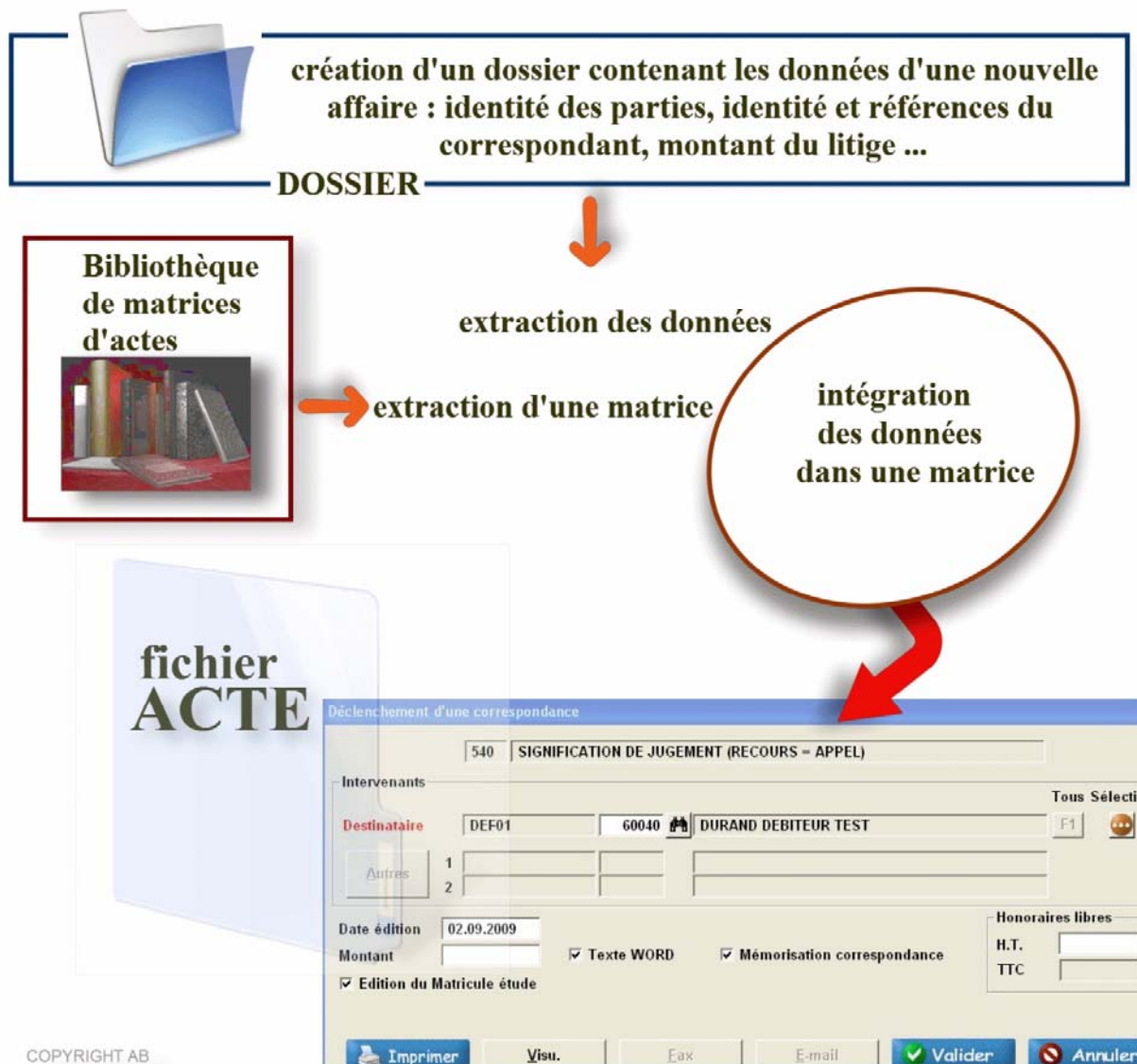
Coût correspondant H.T.

Inscription automatique des actes au répertoire

Exonération de TVA

COPYRIGHT AB

Élaboration de l'acte (SUITE ...)



COPYRIGHT AB

Édition et signification d'une copie sur support papier



... après la signification



COPYRIGHT AB



traitement de l'acte

en vue de sa signature, puis de son transfert au Minutier



l'acte au format WORD est converti en PDF/A



les annexes sont converties en PDF/A



l'acte et ses annexes - en PDF/A - sont intégrés dans une enveloppe S/MIME

enveloppe S/MIME

l'enveloppe S/MIME est signée avec une signature sécurisée [certificat "qualifié" conforme aux exigences de 6.1 décret du 30/03/2001, délivré par un PSCE répondant aux exigences de 6.2]



à l'enveloppe S/MIME signée sont jointes les métadonnées en XML

l'ensemble formant une enveloppe MIME

COPYRIGHT AB

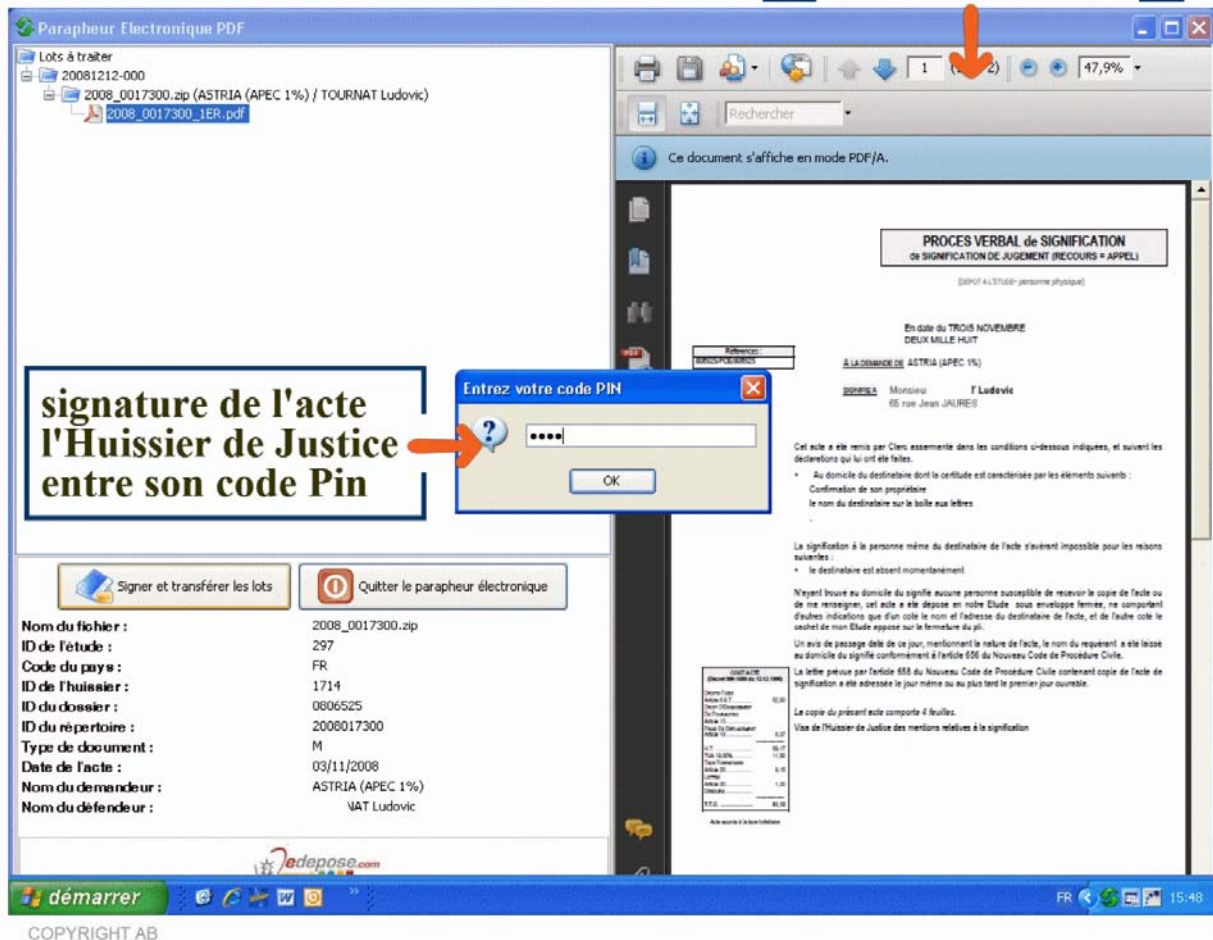
Une fois créé et converti dans son format d'archivage (PDF/A), l'acte s'affiche sur le parapheur électronique, prêt à être signé numériquement (saisie d'un code PIN). Cela finalise la phase « rédaction/signature » de l'acte authentique, avant son transfert au minutier central.



la signature de l'acte

➤ sur l'écran de son poste informatique, l'Huissier de Justice visualise l'acte, puis il le signe

**visualisation de l'acte
en PDF/A**



C. Actes juridictionnels : ordonnance d'injonction de conclure

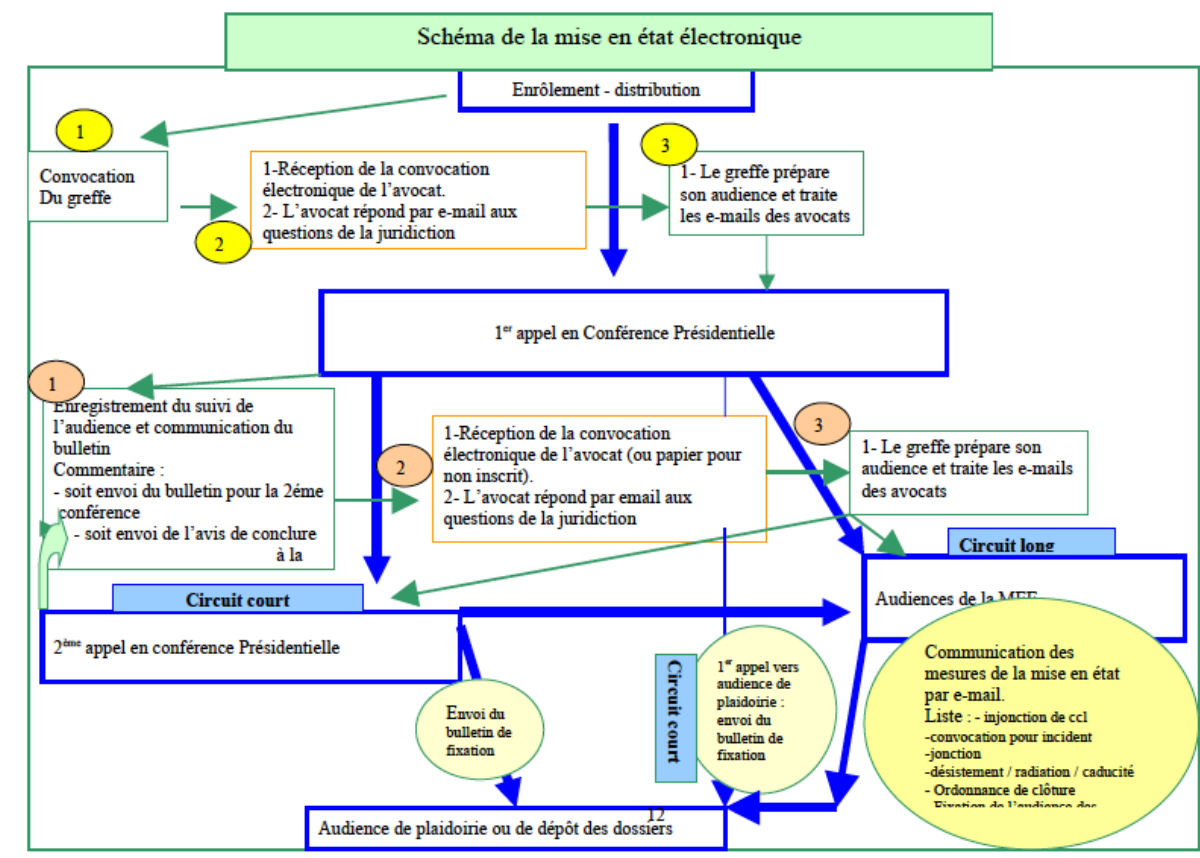
Depuis plusieurs années, le Ministère de la Justice a engagé une politique de dématérialisation des procédures civiles et pénales.

Le Ministère de la Justice signait sa première convention, le 4 mai 2005, avec le Conseil National des Avocats afin de définir le cadre technique de la dématérialisation des procédures (équipement de serveurs dédiés).

A présent, les actes juridictionnels sous forme électronique reposent sur les modalités définies par l'arrêté du 25 septembre 2008 portant application anticipée pour la procédure devant le tribunal de grande instance des dispositions relatives à la communication par voie électronique (JORF, 9 octobre 2008, p.16).

Dans le cadre de la communication électronique entre les juridictions et les avocats, une liste d'actes juridictionnel sont définis pour faire l'objet d'échange entre les magistrats et les avocats via les messagerie électronique sécurisé sur des réseaux intranet dédiées (RPVA et RPVJ).

La trame des actes juridictionnelles s'inscrit dans un schéma de la mise en état électronique tel que défini ci-dessous :



Source : Guide méthodologique de mis en œuvre – Communication électronique en matière civile – Ministère de la justice – Juin 2008

Les magistrats ont à leur disposition un ensemble d'actes types concernant les mesures de mise en état (MEE) accompagné des corps de courriels permettant de les expédier aux avocats concernés.

Clausier à disposition des magistrats

GESTION DES TRAMES WORDPERFECT		
Recherche	<input type="text"/>	Type d'aff /acte: Contentieux
Nom	Description	Type d' + -
ECADUCIT	MEE électronique caducité	Contentieux
EDESISTE	MEE électronique désistement	Contentieux
EINJONC	MEE injonction de conclure	Contentieux
EJONCTIO	MEE électronique jonction	Contentieux
EORDCLOT	MEE électronique ordonnance de clôture	Contentieux
ERADIATI	MEE électronique radiation	Contentieux
V_ETCONF	MEE électronique convocation 1er appel	Contentieux
V_EAVCCL	MEE avis de conclure devant la MEE	Contentieux
V_ECONF2	MEE électronique conférence (second)	Contentieux
V_EFIXPL	MEE électronique fixation aud. PLAIDOIRIE	Contentieux
V_EINCID	MEE électronique convocation incident	Contentieux

Compte tenu de l'avancée du dossier, le magistrat choisira une des trames d'actes et la finalisera en indiquant les informations manquantes, comme ci dessous

TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE

N° RG :
Demandeur :
Défendeur :
Partie Intervenant :

DESTINATAIRE

CONFERENCE (second appel)
(articles 781 et suivants du CPC)

Je vous prie de bien vouloir noter la prochaine date d'audience de procédure :

date heure
salle

pour ...

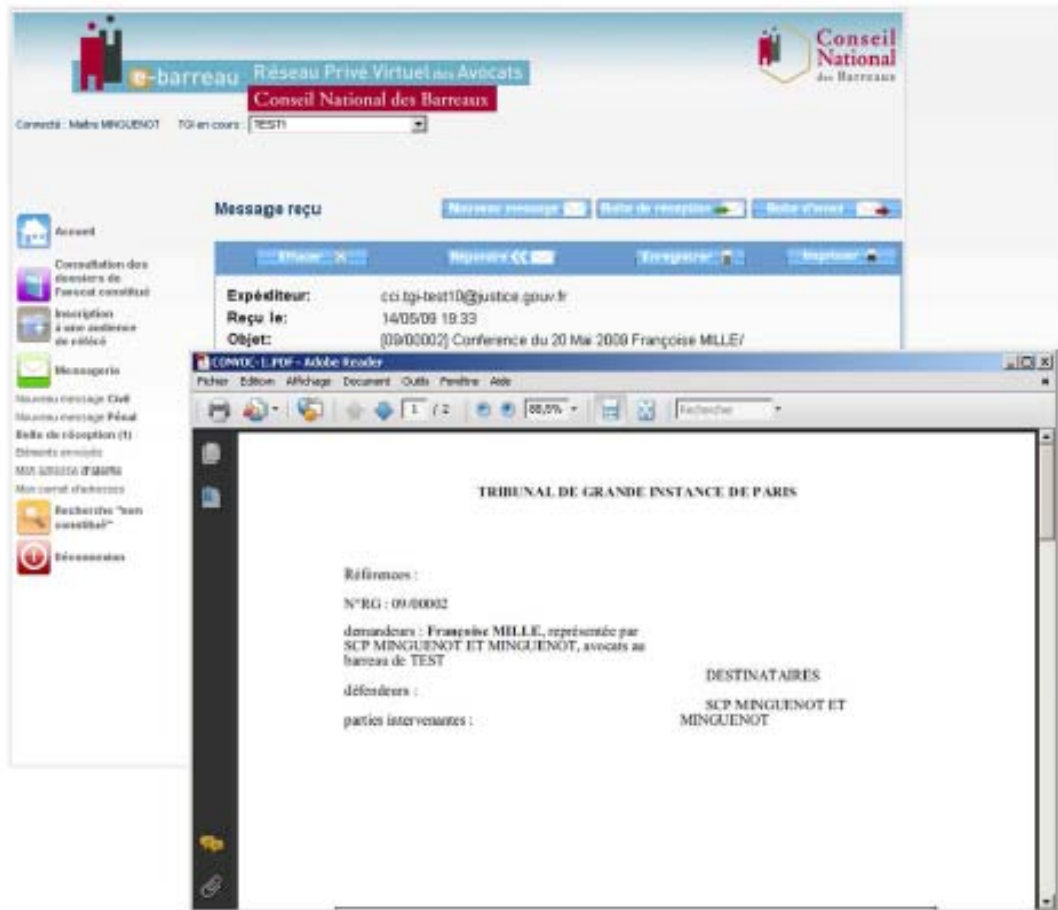
Les conclusions signifiées sont à déposer au greffe avant le .
A défaut, l'affaire sera radiée ou clôturée.

Merci de renseigner et de retourner le questionnaire joint, et d'adresser, le cas échéant, la copie de la décision d'aide juridictionnelle.

Fait à , le

Le Président,

Transmis via les messageries sécurisées, l'avocat recevra l'acte de mise en état de la manière suivante :



Section3. La Question de la pérennité du format

Le passage de l'écrit papier à l'écrit sous forme électronique repose sur l'assurance de la pérennité technico-juridique du format adopté pour conserver le dit écrit.

Dans un contexte juridique, élaborer un acte avec l'assistance d'outil logiciel n'a de sens uniquement si cet acte peut être conservé dans des conditions de nature à en garantir son intégrité.

L'auteur d'un acte juridique sous forme électronique, outre les conditions de forme et de fond conditionnant la validité de l'acte, doit également se préoccuper de la question de la conservation de l'acte, au risque de voir disparaître la valeur juridique de l'acte....

Dans cette troisième et dernière partie du module consacré à l'élaboration des actes électroniques, il est donc essentiel de sensibiliser le futur professionnel du droit à l'enjeu de la conservation des actes et d'exposer les solutions et formats d'archivage mis en œuvre.

§1. L'enjeu en terme d'obligation de conservation

A. Une obligation conditionnant la valeur juridique de l'acte

Suite à la loi n° 2000-230 du 13 mars 2000, le Code civil reconnaît de manière explicite la valeur juridique de l'écrit sous forme électronique, mais sous réserves...

Concernant l'acte sous seing privé, l'article 1316-1 C. civ. dispose que :

« L'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité. »

Concernant l'acte authentique, l'alinéa 2 de l'article 1317 C. civ. dispose qu' :

« Il peut être dressé sur support électronique s'il est établi et conservé dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »

Cet alinéa renvoie à l'article 28 du décret n°2005-973 du 10 août 2005 :

« L'acte établi sur support électronique doit être conservé dans des conditions de nature à en préserver l'intégrité et la lisibilité.

L'ensemble des informations concernant l'acte dès son établissement, telles que les données permettant de l'identifier, de déterminer ses propriétés et d'en assurer la traçabilité, doit être également conservé.

L'acte notarié dressé sur support électronique est enregistré pour sa conservation dans un minutier central dès son établissement par le notaire instrumentaire. Ce dernier, ou le notaire qui le détient, en conserve l'accès exclusif.

Le minutier central est établi et contrôlé par le Conseil supérieur du notariat sans préjudice de l'application de l'article 2 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques.

Les opérations successives justifiées par sa conservation, notamment les migrations dont il peut faire l'objet, ne retirent pas à l'acte sa nature d'original.

Le procédé de conservation doit permettre l'apposition par le notaire de mentions postérieures à l'établissement de l'acte sans qu'il en résulte une altération des données précédentes. »

L'enjeu est donc de garantir l'intégrité et la lisibilité de l'acte électronique.

Pour les actes sous seing privé, les conditions de conservation sont laissées à l'appréciation des parties, au risque de se voir contesté devant le juge la valeur juridique de l'acte sous forme électronique, tel que le prévoit l'article 287 du NCPC :

« Si l'une des parties dénie l'écriture qui lui est attribuée ou déclare ne pas reconnaître celle qui est attribuée à son auteur, le juge vérifie l'écrit contesté à moins qu'il ne puisse statuer sans en tenir compte. Si l'écrit contesté n'est relatif qu'à certains chefs de la demande, il peut être statué sur les autres.

Si la dénégation ou le refus de reconnaissance porte sur un écrit ou une signature électroniques, le juge vérifie si les conditions, mises par les articles 1316-1 et 1316-4 du code civil à la validité de l'écrit ou de la signature électroniques, sont satisfaites. »

Par contre, pour les actes authentiques, la charge de la conservation de l'acte, en vue de garantir l'intégrité et la lisibilité dans les minutes est d'ordre collectif par le recours à un minutier central propre à chacune des professions juridiques réglementés et géré par leurs instances représentatives (Conseil supérieur du notariat (CSN) et Conseil national des huissiers de justice (CNHJ)).

B. La garantie de l'intégrité et la lisibilité de l'acte par l'archivage électronique.

Il s'agit désormais de définir l'archivage électronique.

Une archive électronique peut être soit :

- un document électronique issu de la numérisation d'un document papier.
- Un document natif électronique comportant ou pas une signature électronique

Dans notre cas, les actes juridiques sont des documents natifs électroniques.

L'archivage électronique n'est ni du stockage, ni de la sauvegarde.

« Au delà du stockage, de la sauvegarde et de la gestion électronique de documents, l'archivage électronique peut être défini comme l'ensemble des actions visant à identifier, recueillir, classer et conserver des informations, en vue de consultation ultérieure, sur un support adapté et sécurisé, pour la durée nécessaire à la satisfaction des obligations légales ou des besoins d'informations »

Source : « Dématérialisation et archivage électronique », J-M Rietsch, M-A Chabin et Eric Caprioli, Ed. Dunod, Paris 2006

Autrement dit, l'archivage électronique n'est pas de la gestion électronique de documents (GED) dont la mission est de gérer, classer, rechercher et diffuser de l'information par voie électronique. Par contre, les objectifs d'un système d'archivage électronique (SAE) est de conserver à long terme des documents ou des actes écrits afin de pouvoir les retrouver intègres dans 10, 20 ou 100 ans. De plus dans un système d'archives les documents ne sont plus modifiables à la différence d'un système de gestion électronique de documents.

Enfin, pour être plus précis, dans le cas de la dématérialisation des actes juridiques sous forme électronique, l'archivage électronique est à vocation probatoire.

Attention, seul le juge détermine la valeur probatoire d'un document, mais le prestataire en charge de l'archivage probatoire doit faire en sorte de conférer à ses archives un vocation probatoire, en réunissant les conditions pour être reçues par le juge.

Cela implique de mettre en œuvre des systèmes techniques et organisationnels de manière à assurer la confidentialité de l'information, la signature de ou des auteurs du document, son horodatage et son scellement.

Cet ensemble de précaution supplémentaires permet de s'assurer qu'en cas de contrôle ou de litige devant un juge, les actes électroniques puissent être reconnus comme probant et non répudiables par l'autorité judiciaire ou administrative.

En conclusion les deux conditions pour disposer d'une archive à vocation probatoire selon le Code civil :

- l'intégrité du document pendant la phase de son établissement et de sa conservation
- L'identification de ou des personne(s) dont il émane

Les objectifs de l'archivage à valeur probante sont :

- de fournir une preuve dans l'éventualité d'un contentieux judiciaire
- de fournir une preuve en vue de contrôles fiscaux et/ou sociaux de l'administration
- de conserver la « mémoire » de l'organisation.

§2. Les solutions et formats proposés

A. Les solutions

Il faut savoir que les professionnels du droit se voit proposer les services de tiers-archivaires pouvant sous-traiter cette obligation de conservation, dans un cadre certifié ou labellisé.

On peut citer CDC Arkinéo, Orsid, Inforsud Editique, Pitney Bowes Asterion....

Pour plus de détails se reporter au rapport du Serdalab « Archivage électronique et Record management ».

B. Les formats proposés

Il faut savoir qu'ont été développés des standards concernant « l'archivage à valeur probante et à long terme ».

En matière d'éditique, de nombreuses entreprises utilisent le format AFP d'IBM, parfaitement adapté au volumineux flux de documents à conserver. D'autres utilisent le format XML qui fait l'objet d'une recommandation du W3C.

Par contre seul le format PDF/A fait l'objet d'une normalisation par l'ISO, depuis août 2005 sous le Label « ISO 19005-1 :2005 ». Ce format est de plus conforme à la norme NF Z42-013 relative à l'archivage.

Les deux principaux avantages du PDF/A sont :

- qu'il garantit une restitution fidèle du document en embarquant un maximum d'information (même les polices de caractère)
- qu'il est pérenne grâce à sa normalisation ISO.

Il est donc important, pour les professionnels du droit de se soucier du format d'archivage de ces actes électroniques pour s'assurer qu'il soit conforme aux exigences tant légales que techniques (normes ISO et NF).

A présent, de nombreux systèmes convertissent les actes en format PDF/A.