



COUNCIL OF EUROPE    CONSEIL DE L'EUROPE

Strasbourg, 27 Janvier 2011

CCJE-GT(2011)1

**CONSEIL CONSULTATIF DE JUGES EUROPEENS  
(CCJE)**

**QUESTIONNAIRE EN VUE DE LA PREPARATION DE L'AVIS N° 14 SUR LA DEMATERIALISATION  
DU PROCESSUS JUDICIAIRE ET L'UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES PAR LES  
JUGES ET LE PERSONNEL DES TRIBUNAUX**

**REPONSES ESPAGNE  
JOSÉ FRANCISCO COBO SÁENZ  
CARLOS GOMEZ MARTINEZ**

## Questionnaire en vue de la préparation de l'Avis n ° 14 sur la dématérialisation du processus judiciaire et l'utilisation des nouvelles technologies par les juges et le personnel des tribunaux

### 1. Accès aux tribunaux

a) Les procédures judiciaires peuvent-elles être initiées par des moyens électroniques ?

***En Espagne, à ce jour, il n'est pas possible de saisir une juridiction par voie électronique. Toutefois, des projets et certaines réalisations législatives sont en cours pour concevoir des outils destinés à procéder pour la disponibilité des formulaires de saisine des tribunaux et de requête, téléchargeables sur l'internet pour certaines juridictions. (Au civil pour les procédures d'injonction de payer et de faible quantité, en générale pour tous les procédures simplifiées et accélérées Au domaine social pour certains réclamations )***

b) Existe-t-il une législation en la matière ?

***La législation envisage la possibilité d'utilisation de moyens électroniques mais il faut que l'exécutif facilite ces moyens aux tribunaux.***

c) Quelles sont les exigences principales permettant d'initier une procédure judiciaire par moyen électronique ? (plusieurs choix possibles).

Les parties doivent soumettre leur demande avec une signature électronique

***Oui***

Les parties doivent remplir un formulaire téléchargeable et le soumettre électroniquement

***Oui***

Autre. Veuillez spécifier.

***Il faut aussi que l'organisation judiciaire s'adapte à les applications informatiques. C'est une question de facilitation moyens matérielles par l'exécutif , c'est-à-dire de la compétence budgétaire et d'exécution par le Ministère de la Justice et les Départements de Justice des « Communautés Autonomes » ( Gouvernements Régionaux ) , aux quelles on a transfert la compétence pour la facilitation moyens matérielles pour le fonctionnement de l'Administration de la Justice en Espagne***

d) En pratique, dans quelle mesure les procédures judiciaires sont-elles initiées par des moyens électroniques ?

***Comme on a dit ci-dessus à ce jour, il n'est pas possible de saisir une juridiction par voie électronique.***

## 2. Procédure devant les tribunaux

- a) Une fois la demande faite électroniquement, la procédure diffère-t-elle de la procédure traditionnelle ?

**À ce jour on ne peut pas faire la demande électroniquement. Mais elle est déjà inscrite électroniquement au tribunal, avec un numéro et les données des parties, nature de l'affaire, etc. Cependant, on utilise encore le papier.**

- b) La procédure électronique diffère-t-elle en fonction du type d'affaires (civiles, pénales, administratives, etc.)

**Oui, on a envisagée des différentes procédures électroniques par raison non seulement de la juridiction compétente (civil, pénal, administrative, du travail ...), mais aussi du type de procédure dans chaque juridiction qu'exige un parcours particulier.**

- c) Comment le tribunal communique-t-il avec les parties :

Avec les parties qui utilisent elles-mêmes des moyens électroniques :	Avec les autres parties :
<input type="checkbox"/> par des moyens traditionnels ?	<input type="checkbox"/> par des moyens traditionnels ? <b>X</b>
<input type="checkbox"/> en utilisant les moyens de communication électronique ?	<input type="checkbox"/> en utilisant les moyens de communication électronique ?
<input type="checkbox"/> les deux ? <b>X</b>	<input type="checkbox"/> les deux ?

**En général la Loi Organique du Pouvoir Judiciaire (LOPJ) prévoit dans l'article 230 ( en Anglais ) :**

### **Article 230.**

1. Courts and Tribunals may use whatever technical, electronic, IT and distance communication systems they deem expedient for the furtherance of their activities and the exercise of their functions subject to the limitations established in Public Act 5/1992, October 29th, and other applicable laws.

2. Documents issued by means of the following systems regardless of their support will have the same validity and efficacy as an original document provided that their authenticity and integrity is observed and that it complies with the requirements foreseen in procedural laws.

3. Proceedings conducted by means of computerised technologies will guarantee adequate identification and exercise of judicial duties by the competent body, as well as confidentiality, privacy and safety of personal data in the terms established in this law.

4. Persons who request the judicial protection of their rights and interests may communicate with the jurisdictional bodies by means of the technical systems mentioned in paragraph (1) hereunder, when compatible with the available resources at Courts and Tribunals and moreover when guarantees and requirements contemplated in the legal proceedings in question are complied with.

5. The Council General of the Judiciary will issue regulations on requirements and other terms and conditions governing the creation and management of automated data files held under the responsibility of judicial bodies in order to ensure compliance with Public Act 5/1992, October 29th -Personal Data Treatment.

Computer programs and applications used in the administration of justice must be previously approved by Council General of the Judiciary which will guarantee their compatibility. 64

IT systems used by in the administration of justice must be compatible between them in order to facilitate their communication and integration in the terms established by the Council General of the Judiciary.

**En Espagne, on a approuvé un Plan de modernisation du système de justice. Ce Plan comprend la mise en œuvre d'un complexe système, d'amélioration des systèmes de communication électronique et échanges d'informations entre les tribunaux et leur environnement.**

**Cette réorganisation s'est traduite dans le Plan stratégique pour la modernisation du système de justice 2009-2012 adopté le 18 Septembre 2009. Ce document rassemble une série de réformes législatives, des changements organisationnels et des améliorations technologiques qu'on doit mettre au point au cours des trois prochaines années.**

**Le plan stratégique comprend 147 mesures concrètes, articulées en 6 axes stratégiques et est structuré en 3 grandes politiques: la politique de modernisation, de protection et de la transparence, et la politique de coopération.**

**La réforme de la législation procédurale pour la mise en œuvre de la magistrature du Nouveau Bureau (Nouvelle Officine Judiciaire, NOJ), qui a été approuvé à l'unanimité par le Parlement, modifie un total de 16 Lois ordinaires et 4 Lois organiques, dont la Loi Organique du Pouvoir Judiciaire (LOPJ) lui-même.**

**Le plan comprend un calendrier pour la mise en œuvre, qui sera détaillé dans des successifs plans opérationnels annuels.**

**Parmi les principales actions du plan, celles relatives à l'impulsion de la Nouvelle Officine Judiciaire (NOJ) ne peut être mis en œuvre que à la base de la modernisation procédurale. On a prévu le fonctionnement de la NOJ en utilisant des critères de flexibilité, efficacité, efficience, la rationalisation des travaux et de la gestion, intégrant également l'utilisation des technologies de l'information et de communication (TIC) .**

**Ces principes se manifestent dans une nouvelle structure qui modifie le modèle d'office judiciaire classique et dans lequel deux unités clairement différenciés peuvent être distingués: les unités de soutien direct et des services communs de procédure,**

**- les unités de soutien direct du juge ( UPAD) sont dédiées a donner son soutien aux juges et aux magistrats dans l'exercice de leurs fonctions judiciaires. Elles fonctionnent comme une équipe administrative et technique pour le juge ou le magistrat**

**- Services communes de la procédure (SCP). Ils ne sont pas intégrés dans un organe judiciaire spécifique, mais elles sont chargées de fournir des services à plusieurs d'entre eux. Ils agissent sous la supervision d'un greffier et disposent d'unités spécialisées pour mener à bien la gestion et le soutien dans les procédures judiciaires, en la communication, l'enregistrement la distribution, la gestion des cas, l'exécution, etc.**

**La mise en œuvre généralisée des nouvelles technologies et des outils informatiques appropriés est également nécessaire pour le déploiement approprié de la NOJ , spécifiquement l'implantation des dossiers électroniques**

**Mais les « expériences pilotes » pour l'implantation de la NOJ dans certains lieux à partir du mois de mai 2010, ont posé beaucoup de problèmes, dénoncés par les mêmes Juges, Associations Judiciaires et par le « Conseil General du Pouvoir Judiciaire » ( CGPJ), au plan organisationnel, et de fonctionnement en concret. En fait on a demandé par la plupart des Associations Judiciaires, la suspension du processus d'implantation NOJ, jusqu'à la résolution des problèmes posés.**

**En ce qui concerne les usagers des tribunaux, l'une des applications les plus courantes est l'utilisation d'un site internet du tribunal susceptible de fournir diverses informations sur l'activité du tribunal (en concret, le suivi électronique des affaires).**

**Pour la communication entre le tribunal et les parties dans toutes les juridictions, il existe la possibilité d'utilisation de formulaires électroniques.**

**La communication électronique est utilisée même si la demande initiale est en papier.**

- d) Existe-t-il des moyens électroniques spécifiques de communication entre les avocats et les tribunaux ? Veuillez préciser.

**Il existe un système qui s'appelle « lexnet » qui permet la communication par e-mail avec les représentants des parties en la procédure (les « procuradores », une sorte d'avoués). Cette communication électronique a pleine valeur légale. Dans les « Communautés Autonomes » ( Gouvernements Régionaux ), auxquelles on a transféré la compétence pour la facilitation des moyens matériels pour le fonctionnement de l'Administration de la Justice en Espagne, existent des systèmes électroniques pour la facilitation des applications informatiques au service de l'administration de la justice.**

**Il existe une convention signée le 30 septembre 2009 par le Conseil General du Pouvoir Judiciaire, le Ministère de la Justice, le Procureur General de l'État, auquel sont adhérentes les « Communautés Autonomes auxquelles on a transféré la compétence pour la facilitation des moyens matériels pour le fonctionnement de l'Administration de la Justice », où on a établi un système qui permet l'interopérabilité et la sécurité, à travers des plates-formes technologiques nécessaires, l'exploitation intégrée et conjointe de toutes les applications informatiques au service de l'administration de la justice (EJIS) .**

**Dans le Code de Procédure Civile ( « Ley de Enjuiciamiento Civil » ), il existe une réglementation spécifique, en relation avec la présentation des écrits procéduraux, aux effets d'accomplissement des exigences de délais du procès, selon l'article 135.5 en anglais :**

**Article 135. Submittal of written statements for the purposes of the time requirements of procedural acts.**

**(...)**

**5. When the Judicial Offices and the parties intervening in proceedings have the technical means for the sending and normal reception of initiating written statements and other written statements and documents so that the authenticity of the communication is guaranteed and there is a reliable record of the forwarding and full reception, together with the dates of these, the written statements and documents may be sent by such means, with acknowledgement of reception, and these shall be**

*considered to be submitted for the purposes of the exercise of rights and compliance with duties recorded in the receipt accrediting submittal. In the event that the submittal takes place on a non-working day or at a non working time for procedural purposes in accordance with law, it shall be construed to have been done on the following first working day and at the first work hour.*

*For the purposes of evidence and compliance with the legal requirements which require disposing of the original documents or reliable copies, the provisions set forth in Article 162.2 herein shall apply.*

*When the submittal of peremptory written notices within a time limit by the technical means referred to in this paragraph is not possible due to the unplanned interruption of the telematic or electronic communications services, the sender may submit these at the Court Office on the first working day following accompanied by the justification of the said interruption.*

e) Est-ce qu'il existe des dossiers électroniques ?

***Seulement dans certains tribunaux à titre de nouvelle expérience (« Audiencia Nacional », a Madrid). Il y des plans du Ministère de la Justice pour l'implantation du dossier électronique dans autres organes juridictionnels***

- Si un dossier électronique existe, existe-t-il également un dossier papier ?

***Oui***

- Si les deux existent, lequel est le dossier « authentique » ?

***Encore celui en papier***

f) Le cas échéant, existe-t-il une législation en la matière ?

***La législation n'empêche pas la « digitalisation » des expédients. Il s'agit d'une question de moyens matériel .***

***Le Conseil des Ministres a reçu au mois Décembre 2010 un rapport du Ministre de la Justice, sur l'avant - projet de Loi sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans l'administration de la justice, qui vise à réglementer les aspects fondamentaux du droit à la l'utilisation des technologies de l'information par les citoyens et les professionnels dans leurs relations avec l'administration de la justice, et à établir les conditions nécessaires à la disposition entièrement en format électronique toutes les procédures judiciaires.***

***La régulation proposée c'est la traduction en Espagne du Plan d'action e-Justice de l'Union Européenne, qui procure une stratégie visant à améliorer l'administration de la justice pour le bénéfice des citoyens.***

***Elle apporte un soutien juridique pour le remplacement des dossiers papier par les électroniques, les communications par courrier ordinaire à la communication par courriel sécurisé, de la signature écrit à la numérique et des archives physiques à la base de données.***

- g) Quelles sont les principales exigences concernant les dossiers électroniques ?  
**La sécurité en l'accès.**  
**La nécessité d'incorporer documents originaux que ne peuvent pas facilement être introduits.**  
**Pour le juge il est toujours difficile étudier un dossier (spécialement s'il s'agit d'un « volumineux » dossier) sur l'écran**

- h) Existe-t-il une réglementation et des protections spécifiques concernant les dossiers électroniques contenant des informations sensibles (par ex. sur la santé, sur les services secrets, etc.) ?  
**Ça n'existe pas encore car, comme on disait, les dossiers électroniques n'existent pas encore de façon généralisée - voir réponse paragraphe f) -**

- i) Que se passe-t-il lorsque l'authenticité d'un document électronique est mise en doute/controversée par une partie ?  
**La question doit être soumise aux mêmes règles que la controverse sur l'authenticité d'un document en papier, mais avec l'expertise au cas échéant de la technologie des TIC .**  
**Dans le Code de Procédure Civile ( « Ley de Enjuiciamiento Civil » ), il existe une régulation spécifique, en relation avec la façon présentation des documents publics , selon l' article 267 en anglais :**

**Article 267. Manner of presentation of public documents.**

*When the documents which have to be provided in accordance with the provisions in Article 265 are public and may be presented as a simple copy, on paper, electronically through a digitalised image enclosed as a schedule which shall have to be signed with a recognised electronic signature and, if its authenticity is challenged, the original records, copy or certification of the document may be consulted in order to provide evidence*

- j) Quelle est la procédure utilisée par les parties et le tribunal si une partie veut soumettre un document qui **n'est pas** sous la forme électronique (document papier par ex.) ?  
**On doit apporter le document à la procédure. Si l'autre partie ne dit rien, le document est considéré authentique. Mais si l'autre partie met en doute son authenticité, il faut une expertise après laquelle il y aura une décision judiciaire sur la question.**

- k) Les documents "papier" doivent-ils être conservés ? Le cas échéant, combien de temps ?  
**Oui, en principe ils sont conservés dans la procédure. Mais, en général, si la partie a besoin du document on peut lui rendre en laissant dans le dossier une copie authentifiée par le greffier.**  
**On doit conserver les documents « papier » ,dans les archives judiciaires avant le cours du délai pour le prescription extinctive d'un droit réel , ou d'un droit personnel . Ces délais sont fixées par la législation substantive .**

**La Loi Organique du Pouvoir Judiciaire (LOPJ) prévoit dans l'article 230 ( en Anglais ) :**

**Article 235.**

*The interested parties will have access to books, files and judicial records which are not restricted as provided by law in terms of their exhibition, testimony or certification.*

- l) Quelle est la procédure lorsque la signature manuelle d'un juge ou d'un greffier est requise ? La signature électronique existe-t-elle ?

**Les décisions les plus importantes (jugements) doivent être signés par le juge. D'autres (ordonnances sur requête, par exemple), peuvent être signés par le greffier. Il n'existe pas encore la signature électronique pour les Juges - voir réponse paragraphe f) -**

**Elle est prévue pour les greffiers. Selon le libellé de l'Article 147 du Code de Procédure Civile ( « Ley de Enjuiciamiento Civil » ) , en anglais :**

**Article 147. Recording of procedures through image and sound recording systems.**

( ... )

*As long as the necessary technical means are available, the Court Clerk shall ensure the authenticity and integrity of whatever may have been recorded or reproduced through **the use of recognised electronic signatures** or any other security system offering such guarantees under the law. In such a case, the holding of a hearing shall not require the Court Clerk's presence in the chamber, unless the parties have requested it at least two days before the hearing is to be held or, exceptionally, should the Court Clerk deem it necessary due to the complexity of the matter, the amount and nature of the evidence to be taken, the number of people involved, the possibility of any incidents that cannot be recorded coming about or the existence of any other equally exceptional circumstances that may justify it. In such cases, the Court Clerk shall issue a succinct record under the terms contained in the preceding article.*

( ... )

( ... )

- m) Les parties ont-ils accès au dossier judiciaire complet :

  
  


Oui, toujours

Oui, mais sous certaines conditions

Non

Veillez préciser le cas échéant la réglementation en vigueur.

**Oui, excepté quand le juge d'instruction accorde le secret du dossier. Il ne peut durer plus, en principe, d'un mois, avec la possibilité d'une prolongation presque jusqu'à la fin de la phase d'instruction.**

- n) Les parties ou leurs avocats ont-ils la possibilité de suivre l'état de la procédure via internet (sécurisé) ?

**Pas encore**

- o) L'accès du personnel judiciaire aux dossiers électroniques est-il réglementé? Veuillez préciser.

**Pas encore**

- p) Accès aux dossiers par les juges et le personnel des tribunaux :

<i>Juges :</i>	<i>Personnel des tribunaux :</i>
<input type="checkbox"/> à tous les dossiers ?	<input type="checkbox"/> à tous les dossiers ?
<input type="checkbox"/> uniquement aux dossiers entrant dans leur compétence ?	<input type="checkbox"/> uniquement aux dossiers entrant dans leur compétence ?

**Les juges et les fonctionnaires des tribunaux ont accès seulement aux dossiers entrant dans leur compétence.**



### 3. Les audiences

- a) Existe-t-il des audiences utilisant des moyens électroniques (par ex. les juges ont les dossiers électroniques sur un ordinateur) ?

**Non, car l'utilisation de dossiers électroniques n'est pas encore généralisée.**

- b) Les expertises, les projets de décisions rédigés par le rapporteur ou les notes personnelles sont-elles accessibles aux juges sur leur ordinateur ?

**Non**

- c) Le dossier complet est-il accessible par les parties et les avocats pendant les audiences (également sur ordinateur) ?

**Non**

- d) Un équipement technique a-t-il été installé dans les tribunaux pour permettre de projeter sur écran des documents visibles par les juges, les parties et le public ?

**Non, sauf dans certains audiences spécialement « médiatiques », ou par autres raisonnements .**

- e) Les audiences sont-elles enregistrées (audio ou vidéo) ?

**Oui, il est obligatoire tant pour le civil comme pour le pénal. Au civil selon le libellée du dit Code de Procédure Civile ( « Ley de Enjuiciamiento Civil » ) , en anglais :**

**Article 146. Recording procedures.**

*1. Court any procedural actions not consisting of written statements or documents shall be recorded by means of certificates and procedural steps. Wherever technical means are used to record or reproduce them, the Court Clerk shall ensure the authenticity of whatever may have been thus recorded or reproduced.*

*2. Where the law requires a record to be issued, such record shall reflect everything that may have been performed with the necessary length and detail.*

*Should procedures have to be registered in a medium that is apt for recording or reproduction under this Act and should the Court Clerk be equipped with a recognised electronic signature or any other security system which according to the law ensures the authenticity and integrity of whatever may be recorded, the electronic document thus generated shall be the record for all intents and purposes.*

*Should it be impossible to use the guarantee mechanisms set forth in the preceding paragraph, the Court Clerk shall state the following details in the record: number and type of procedure, place and date held, duration, persons attending the hearing, the parties' petitions and requests, in the event of proposals for the taking of evidence, statement of relevance and order in the performance of the same, decisions issued by the Judge or Court, along with any other circumstances or incidents that cannot be recorded in such medium.*

*In such cases, or where the recording means set forth in this article cannot be used due to any other cause, the records shall be digital and may not be hand-written, except where the court in which the hearing is held should lack such equipment.*

**Article 147. Recording of procedures through image and sound recording systems.**

*Any oral procedures in hearings and appearances held before the Court, shall be recorded in a medium capable of recording and reproducing images and sound.*

*As long as the necessary technical means are available, the Court Clerk shall ensure the authenticity and integrity of whatever may have been recorded or reproduced through the use of recognised electronic signatures or any other security system offering such guarantees under the law. In such a case, the holding of a hearing shall not require the Court Clerk's presence in the chamber, unless the parties have*

*requested it at least two days before the hearing is to be held or, exceptionally, should the Court Clerk deem it necessary due to the complexity of the matter, the amount and nature of the evidence to be taken, the number of people involved, the possibility of any incidents that cannot be recorded coming about or the existence of any other equally exceptional circumstances that may justify it. In such cases, the Court Clerk shall issue a succinct record under the terms contained in the preceding article.*

*The safekeeping of the electronic document serving as a medium for the recording shall be the Court Clerk's responsibility.*

*The parties may request copies of the original recordings at their own expense*

f) La vidéo-conférence est-elle utilisée lors des audiences :

- pour l'audition des témoins ? **Oui**  
 pour l'audition des experts ? **Oui**  
 pour l'audition des parties ? **Oui**  
 autre ? Veuillez préciser.

Veuillez préciser la législation en vigueur et les restrictions prévues, le cas échéant.

**Ce qui exige la législation est que le greffier, présent au lieu ou l'audition se tient, doit garantir l'identité des personnes qui sont de l'autre côté de l'écran, en leur demandant la présentation et l'exhibition de leur carte d'identité ou d'autre document d'identification (voir réponse à la question 2 f)**

g) Si possible, veuillez préciser combien de tribunaux sont équipés de moyens électroniques appropriés et suffisants pour assister les juges, les greffiers et les parties durant les audiences ?

	100% des tribunaux	+50% des tribunaux	-50% des tribunaux	-10% des tribunaux
Accès aux dossiers électroniques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Base de données électroniques pour la jurisprudence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ecran et projecteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accès à internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vidéo-conférence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Audio-conférence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enregistrement vidéo	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enregistrement audio	<input type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. Services d'information pour les juges

Existe-t-il, au niveau central, des bases de données accessibles au juge :

Base gérée par l'Etat	Base gérée par une institution privée
<input type="checkbox"/> Législation nationale X	<input type="checkbox"/> Législation nationale X
<input type="checkbox"/> Législation européenne X	<input type="checkbox"/> Législation européenne X
<input type="checkbox"/> Jurisprudence nationale X	<input type="checkbox"/> Jurisprudence nationale X
<input type="checkbox"/> Jurisprudence internationale X	<input type="checkbox"/> Jurisprudence internationale X
<input type="checkbox"/> Articles juridiques X	<input type="checkbox"/> Articles juridiques X

Veuillez préciser, le cas échéant, l'institution privée.

**Le Conseil Général du Pouvoir Judiciaire se met d'accord avec des institutions privées (principalement des entreprises éditoriales juridiques) pour fournir les juges avec des bases de données.**

**Dans l'extranet du Conseil Général du Pouvoir Judiciaire, existe un site spécifique pour le Centre National de Documentation Judiciaire ( CENDOJ ) , avec accès spécifiques pour la jurisprudence, législation, publications juridiques , en continue mis à jour .**

The screenshot shows the website of the Consejo General del Poder Judicial (CENDOJ). The page is titled 'FONDO DOCUMENTAL - CENDOJ' and features a navigation menu with 'área personal', 'jurisprudencia', 'legislación', and 'publicaciones'. The main content area is divided into 'Documentos guardados' (Saved Documents) and 'Búsquedas guardadas' (Saved Searches). The 'Documentos guardados' section lists three documents: SAP NA 198/2006, STS 3282/2008, and SAP NA 788/2009. The 'Búsquedas guardadas' section lists three searches: Sentencias SAP NAVARRA Ley Foral 6 / 2000 27 oct 2010, Sentencias SAP NAVARRA Ley Foral 6 / 2000 27 oct 2010, and Sentencias de la Sala (09/04/2010). The right sidebar contains sections for 'últimas sentencias del TS' (latest judgments of the TS), 'lo más buscado' (most searched), 'lo más visto' (most viewed), and 'histórico de sesión' (session history). The bottom of the page shows the footer with 'ÁREA PERSONAL / JURISPRUDENCIA / LEGISLACIÓN / PUBLICACIONES' and 'FONDO DOCUMENTAL - CENDOJ'.

#### 5. Travail pratique dans les tribunaux

- a) En quoi consiste le travail du juge :
- dans la rédaction des documents ? **Rédaction des jugements et d'autres décisions**
  - dans la transmission des documents ? **Ce n'est pas sa fonction**
  - dans l'enregistrement des documents ? **Ce n'est pas sa fonction**
- b) En quoi consiste le travail du personnel du tribunal :

- dans la rédaction des documents ? **Rédaction des décisions de simple ordination procédurale**
  - dans la transmission des documents ? **Ils utilisent l'e-mail (« lexnet » et systèmes informatiques assimilées des Communautés Autonome ). C'est à dire, ils envoient les copies des décisions par moyens électroniques.**
  - dans l'enregistrement des documents ? **Ils enregistrent les documents aux ordinateurs.**
- c) Y-a-t-il assez de personnel pour accomplir ces tâches ? Veuillez préciser.  
**Le personnel n'est pas ni suffisamment nombreux ni suffisamment formé.**
- d) Les juges rédigent-ils eux-mêmes leurs décisions sur leur ordinateur ?  
**Oui, dans une grande majorité**
- e) Les juges utilisent-ils des techniques spécifiques (reconnaissance vocale, modèles de décision) disponibles sur les bases de données ? Veuillez préciser.  
**Ils utilisent les bases de données, et aussi, quelques fois, des modèles existant dans les programmes fournis par l'exécutif (Ministère de la Justice ou Communauté Autonome)**
- f) Les nouvelles technologies sont-elles utilisées pour surveiller la durée des procédures et la gestion du flux des affaires au sein des tribunaux (système d'alerte par exemple) ?  
**Elles ne sont pas suffisamment utilisées avec ces finalités. Mais le Conseil Général du Pouvoir Judiciaire est en train de mettre en place un système pour le suivi télématique des procédures, ce qui permettra établir un sorte de « service d'inspection virtuelle » pour tous les tribunaux de pays.**
- g) Les données concernant le travail effectué par chaque juge sont-elles rassemblées dans une base de données susceptible d'être utilisée pour des statistiques, pour des évaluations, etc. ? Veuillez préciser.  
**Oui, l'entrée d'affaires pour chaque juge, le numéro de jugements peut être utilisé pour les statistiques mais très souvent, en pratique, on utilise encore les moyens manuels pour compter les dossiers et les jugements.**

## 6. Internet

- a) Le juge a-t-il accès à internet depuis son bureau ? Cet accès est-il limité ? Veuillez préciser.  
**Oui, sans limite. Les juges ont même été munis récemment d'un modem portable pour utiliser à l'ordinateur de chez eux.**
- b) Les tribunaux disposent-ils tous de leur propre site internet ? Veuillez préciser quels tribunaux et le contenu du site.  
**Il y a un site Internet (extranet) pour le Conseil Général du Pouvoir Judiciaire. Il y a des informations sur l'activité du Conseil, des concours, consultation du bulletin officiel, des documents provenant des cours de formation, un magazine de presse, un e-mail corporatif et aussi la possibilité d'accès à des bases de données on line.**



## 7. Utilisation des ordinateurs personnels par les juges et le personnel des tribunaux

- a) Un juge peut-il utiliser son ordinateur (portable) personnel à des fins professionnelles (par ex. à la maison ou sur le trajet maison/tribunal) ?  
**Oui**
- b) Des e-mails contenant des informations professionnelles peuvent-ils être envoyés du tribunal vers l'adresse privée du juge et vice-versa ?  
**Oui**
- c) Cela nécessite-t-il des protections techniques spécifiques (par ex. exclusion de l'accès à des tiers, aux membres de la famille, etc.) ? Veuillez préciser.  
**Non**
- d) La situation est-elle la même pour l'ensemble du personnel des tribunaux ?  
**Non, il y a des restrictions pour le personnel**

## 8. Utilisation des données

- e) Les données figurant dans la procédure sont-elles utilisées à d'autres fins que la procédure elle-même ?  
**Non**
- f) Ces données sont-elles utilisées à des fins statistiques ?  
**Non, le statistique utilise seulement données « externes » à la procédure tels que numéro de procédures, délais, etc.**
- g) Le cas échéant :
- qui produit ces statistiques ? **Le greffier et le Conseil Général du Pouvoir Judiciaire**
  - comment et par qui ces statistiques sont-elles utilisées ? **Par le même Conseil pour évaluer l'activité des juges ou la nécessité de nouveaux organes. Les tribunaux**

**informent la presse chaque année sur ses donnes, ce qui donne lieu souvent à des interventions publiques sur le fonctionnement de la justice.**

### 9. Sécurité des données

- a) Existe-t-il une législation permettant de protéger les données personnelles utilisées dans l'infrastructure électronique du tribunal ?

**Oui, la loi de protection des données personnels .**

**En concret la Loi Organique 15/1999, de 13 décembre vise à garantir et à protéger, à l'égard du traitement des données personnelles, les libertés civiles et les droits fondamentaux des individus, et surtout leur honneur et leur vie privée personnelle et familiale.**

- b) Le cas échéant, les exigences suivantes sont-elles applicables :

- règles sur l'accès aux données personnelles par la personne concernée ou par d'autres personnes/institutions **Oui**
- obligation de correction ou de suppression le cas échéant
- autres. Veuillez préciser.

- c) S'il existe un Commissaire à la protection des données au niveau national, s'est-il déjà penché spécifiquement sur la question des nouvelles technologies dans le domaine de la justice?

**Il existe une Agence pour la Protection des Données Personnels. On ne pense pas qu'elle ait décidé sur des questions concernant des nouvelles technologies dans le domaine de la justice. Normalement elle travaille sur infraction des normes de protection de données personnelles par moyens traditionnels.**

- d) Existe-t-il un Commissaire à la protection des données propre à chaque tribunal (par ex. un juge qui aurait cette tâche supplémentaire spécifique) ?

**Non**

### 10. Participation des juges

Qui prend les décisions concernant l'infrastructure électronique des tribunaux ? Les juges sont-ils impliqués dans les décisions pertinentes concernant l'installation des nouvelles technologies au sein des tribunaux ?

**C'est l'exécutif qui prend les décisions sur cette matière car c'est le gouvernement qui a l'obligation légale de fournir les juges avec les moyens matériels et personnels nécessaires pour sa fonction. Normalement ils demandent l'avis des juges.**

### 11. Conclusion

Pouvez-vous donner votre opinion sur les avantages et les inconvénients du développement des nouvelles technologies au sein des tribunaux ?

Incorporer les nouvelles technologies au fonctionnement des tribunaux est essentiel pour sa pleine modernisation.

**Les inconvénients peuvent être la peur aux nouveautés des juges et fonctionnaires et aussi le manque d'argent, en temps de crise, pour entreprendre une si vaste tâche.**