

# Présentation du programme Lexius

## Barreau

# Plan de la présentation

## 1. Contexte

- Situation actuelle
- Objectifs et besoins globaux

## 2. Structure de gouvernance

- Vision globale

## 3. Le programme Lexius

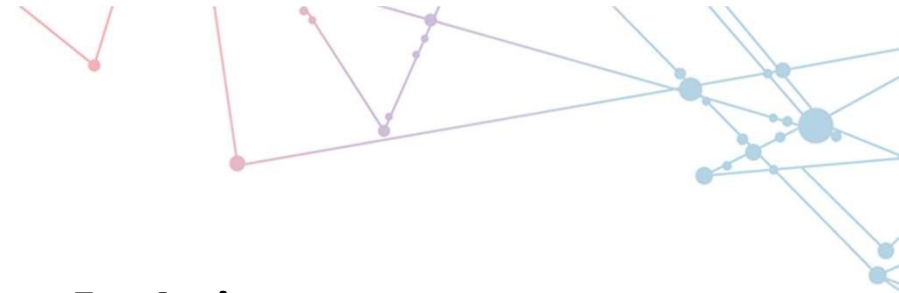
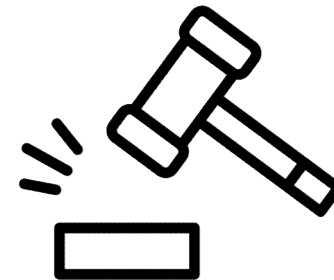
- Découpage

## 4. Présentation des projets / cibles

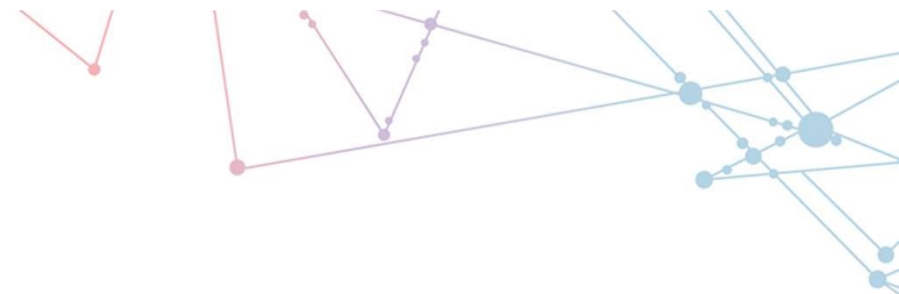
- Portée
- État d'avancement des travaux
- Gestion du changement

## 5. Arrimage

- Parties prenantes
- Partenaires
- Magistrature
- Communauté réseau



# Le Plan pour moderniser le système de justice



**P  
M  
S  
J**

500 M\$

Axe **1** Instaurer des pratiques innovantes

139 M\$

Axe **2** Communiquer efficacement l'information entre les principaux intervenants

72 M\$

Axe **3** Mettre la justice à l'heure des nouvelles technologies



289 M\$

**Programme Lexius**

195 M\$

## 1. Contexte

# Situation actuelle des services de justice

- Désuétude des systèmes actuels
- Information non intégrée, non disponible en temps réel, de qualité inégale et difficilement accessible au citoyen
- Échanges sur support papier
- Façons de faire non harmonisées
- Rareté des ressources



## 1. Contexte

# Actions du Plan stratégique 19-23

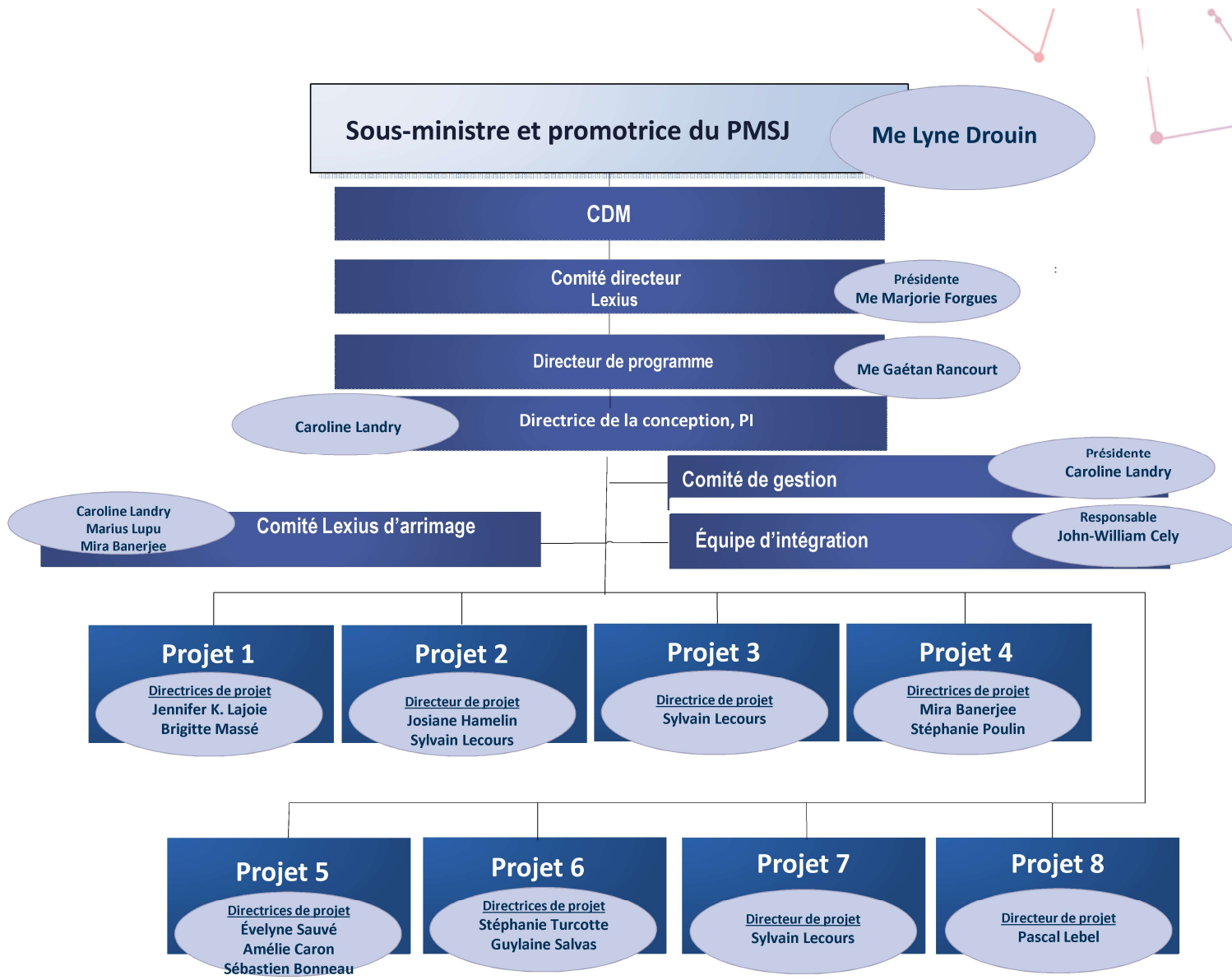
- ✓ 1.1 Rehausser le niveau de confiance des citoyens envers le système de justice
- ✓ 1.2 Améliorer le soutien et l'accompagnement des citoyens en matière de justice
- ✓ 2.1 Mettre la justice à l'heure des nouvelles technologies
- ✓ 2.2 Offrir une justice dans de meilleurs délais.

## 1. Contexte

### Besoins d'affaires globaux

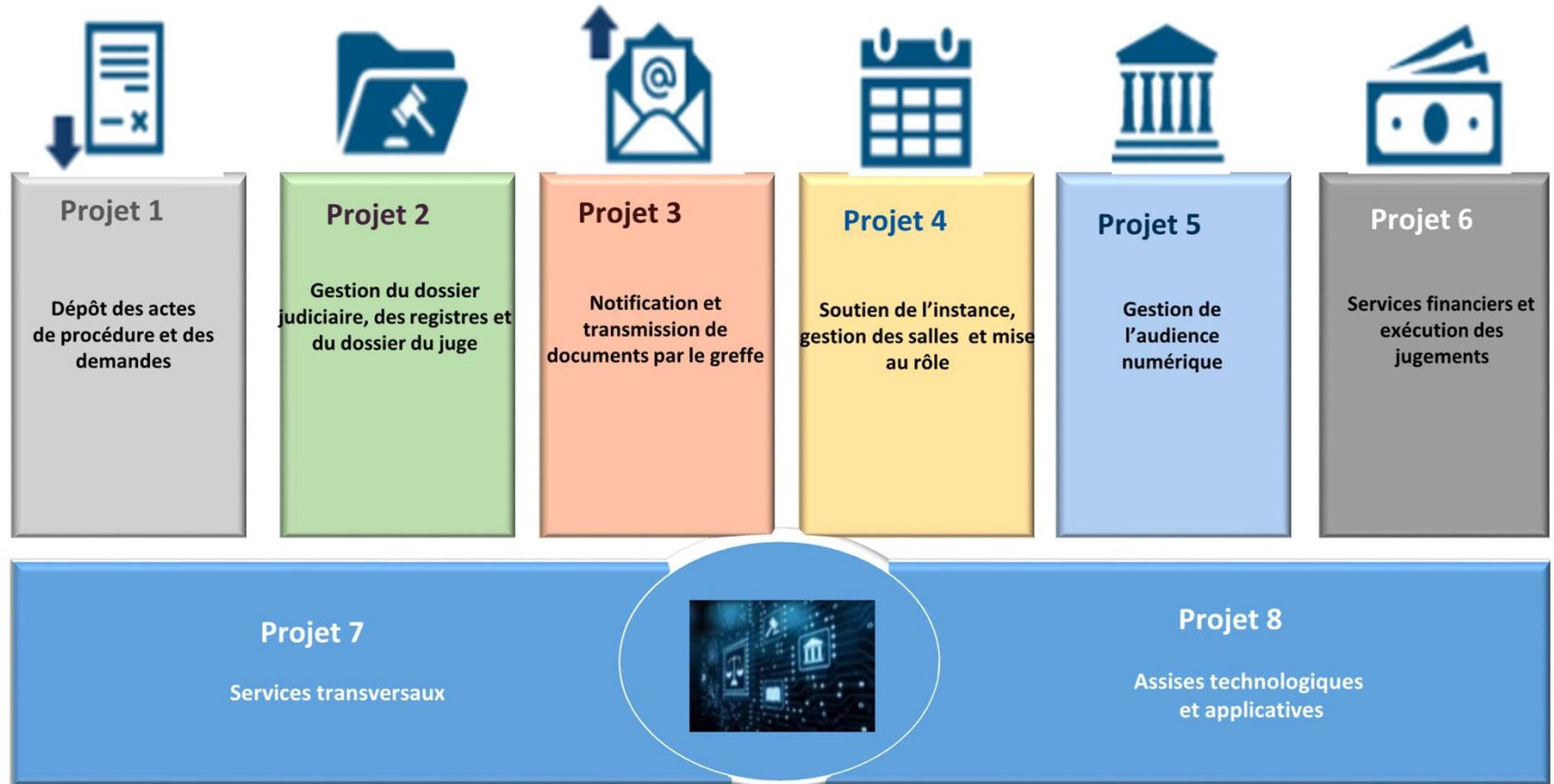
- Un système de justice crédible et équitable
- Une gestion optimisée de l'instance
- **Une gestion efficace et efficiente des dossiers judiciaires**
- Une accessibilité au système judiciaire
- La mise en place d'une solution d'affaires adaptable, moderne et évolutive.





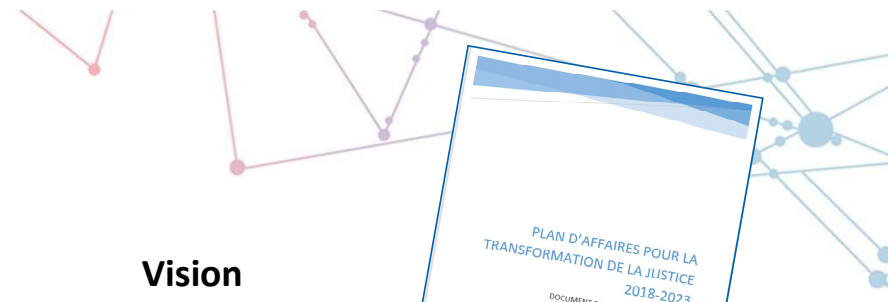
# 3. Le programme Lexius

## Découpage par projets





# 3. Vision globale



Vision



## La mobilisation des partenaires pour une Justice innovante et efficiente au bénéfice des citoyens

### Pour le citoyen

- Accéder à un guichet unique d'informations juridiques;
- Consulter à distance un dossier judiciaire et le plumitif;
- Payer en ligne les droits de greffe;
- Modifier à distance ses informations personnelles;
- Remplir et transmettre diverses demandes en ligne, telles que des demandes de copie et de traduction;
- Être informé de façon électronique du traitement et suivi des demandes transmises aux services de justice;
- Consulter les rôles en ligne, mis à jour en temps réel;
- Consulter électroniquement les documents faisant l'objet d'une signification par affichage public, tels que les constats d'infraction;
- Prendre part à une audience entièrement numérique en salle;
- Présenter et déposer ses pièces sur support technologique à l'audience, dans le cas où il se représente seul;
- Échanger, par le biais de communications électroniques sécurisées, avec les services judiciaires

### Pour la magistrature

- Consulter à distance un dossier judiciaire et le plumitif;
- Autoriser et signer, de façon électronique, des actes de procédure, tels que les mandats, les dénonciations et les télémandats;
- Consulter les rôles en ligne, mis à jour en temps réel;
- Apporter des modifications aux propositions de rôles d'audience;
- Présider une audience complètement numérique pouvant être à distance via la visio-conférence;
- Utiliser différents outils facilitant ainsi la prise de décision lors d'un jugement;
- Rédiger un jugement à partir de gabarits prédéfinis et le transmettre par voie électronique;
- Consulter des tableaux de bord de gestion concernant le traitement et le suivi des dossiers judiciaires

### Pour le greffier

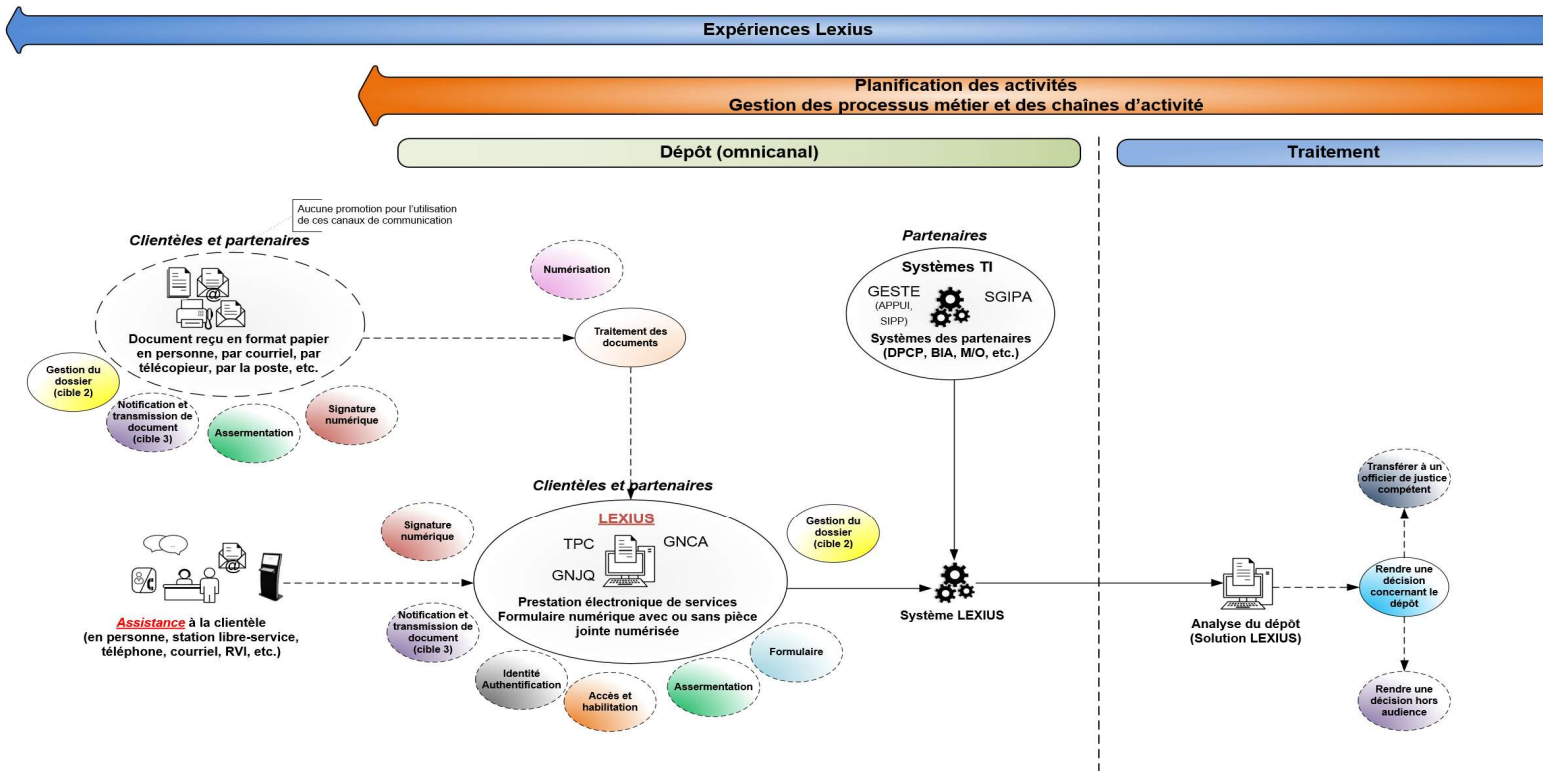
- Gérer un dossier judiciaire dématérialisé;
- Gérer les tâches à réaliser ou à assigner par le biais d'un panier de tâches électronique;
- Modifier ou approuver une proposition de rôle d'audience élaborée automatiquement en fonction des assignations et des disponibilités;
- Prendre part à une audience entièrement numérique en salle;
- Compléter un procès-verbal informatisé en salle d'audience;
- Bénéficier de la génération automatique de différents documents à la suite du traitement automatisé du procès-verbal;
- Bénéficier de l'envoi électronique automatisé de divers documents aux différents intervenants;
- Consulter des tableaux de bord portant, notamment sur la charge de travail ainsi que le traitement et le suivi des dossiers judiciaires.

La continuité + L'agilité



# Portée des projets du programme Lexius

# Projet 1 - Dépôt des actes de procédure



- Traitement de la réception d'actes de procédures, de demandes et autres documents
- Bonification de l'offre de services aux citoyens
- Gestion des processus métier et des chaînes d'activités
- Gestion des formulaires
- Signature et assermentation
- Identification et authentification
- Accès et habilitations
- Statistiques et rapports

# Projet 2 – Gestion du dossier judiciaire, des registres et du dossier du juge



## Mise en place d'un dossier judiciaire numérique (volets judiciaire, administratif, financier et communications)

- Gestion des données du dossier judiciaire numérique (selon les droits établis)
- Gestion des documents déposés
- Conversion des données des anciens dossiers
- Numérisation de certains anciens dossiers judiciaires papier
- Numérisation des documents entrants



## Transfert ou création de registres numériques en lien avec les dossiers judiciaires

- Registre du tribunal ( « Plumitif » )
- Registre des jugements
- Registre des pensions alimentaires
- Registre des consultation des dossiers en matière jeunesse

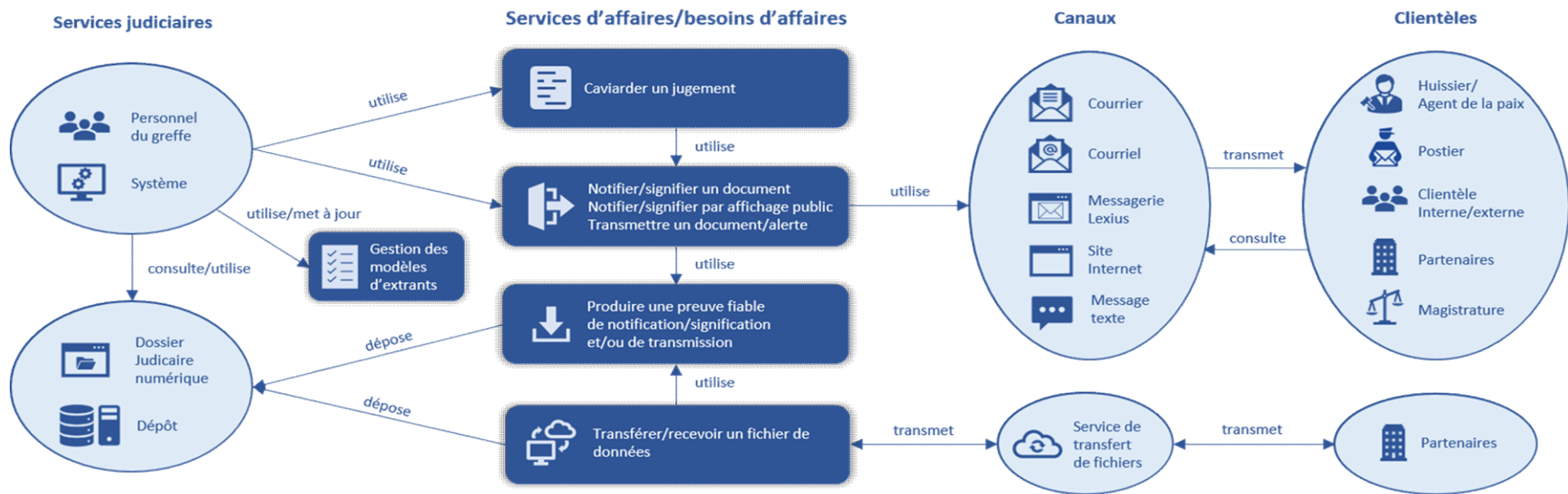


## Mise en place du dossier du juge

- Fonctionnalités permettant de conserver des documents personnels en lien avec le dossier judiciaire
- Fonctionnalités permettant de prendre des notes libres et des notes sur un document du dossier judiciaire
- Outils d'aide à la rédaction des jugements et outils de calculs

# Projet 3 – Notification et transmission de documents par le greffe

Projet 3 – Notification et transmission de documents par le greffe  
Illustration des services d'affaires et des besoins d'affaires



Projet 3

## Projet 4 – Soutien de l'instance et gestion des salles et mise au rôle



### Soutenir l'instance

- Confectionner les calendriers incluant la gestion des salles d'audience
- Fournir des outils pour soutenir la gestion de l'instance



### Mettre au rôle, mettre à jour le rôle et diffuser



### Assigner les ressources

- Convoquer les parties
- Assigner le personnel, les interprètes et les ressources matérielles



### Préparer l'indemnisation des témoins et des jurés

# Projet 5 – Gestion de l’audience numérique



## **Assurer le déroulement de l’audience**

- Gérer la communication audiovisuelle
- Effectuer l'appel du rôle
- Identifier les parties
- Assermenter un témoin
- Gérer le dépôt des pièces
- Noter les décisions rendues

## **Rédiger les documents et effectuer le suivi des décisions**

- Rédiger et transmettre un procès-verbal
- Rédiger et transmettre une ordonnance
- Effectuer le suivi des décisions rendues

## **Gérer les enregistrements**

- Gérer les restrictions et les accès aux enregistrements
- Gérer les enregistrements après l’audience

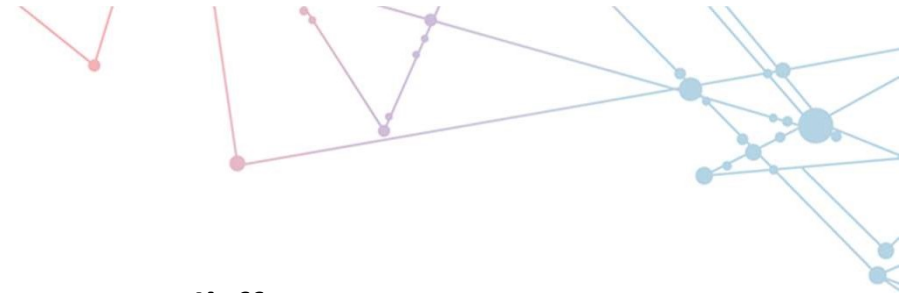
# Projet 6 – Services financiers et exécution des jugements



- Gérer les cautionnements**
  - Traiter une demande de retrait de cautionnement
- Administrer les encaissements**
  - Encaisser un montant dans plusieurs points de service et par différents moyens
- Administrer les décaissements**
  - Effectuer le paiement de la taxation et le remboursement des droits de greffe et frais judiciaires
- Administrer les créances**
  - Traiter une créance incluant :
    - Une saisie de revenus (par la saisie d'un avis d'exécution)
    - Une saisie de sommes
    - Les offres aux petites créances
    - Un dépôt volontaire
- Exécuter les jugements**
  - Produire un mémoire de frais
- Calculer la tarification**
  - Pouvoir gérer les paramètres financiers
  - Tarifier une demande de service, un frais de greffe ou une taxation



# Projet 7 – Services transversaux



## Expérience Justice

- ❑ Espace justice (Portail)
- ❑ Web informationnel
- ❑ Stations libre-service
- ❑ Affichage électronique
- ❑ Comptoirs du greffe
- ❑ Ergonomie web

## Services d'affaires

- ❑ Soutien technologique et opérationnel aux utilisateurs
- ❑ Pilotage des services d'affaires
  - ❑ Opération de la solution d'affaires
  - ❑ Évolution de la solution d'affaires
- ❑ Soutien à la formation
- ❑ Statistiques et rapports



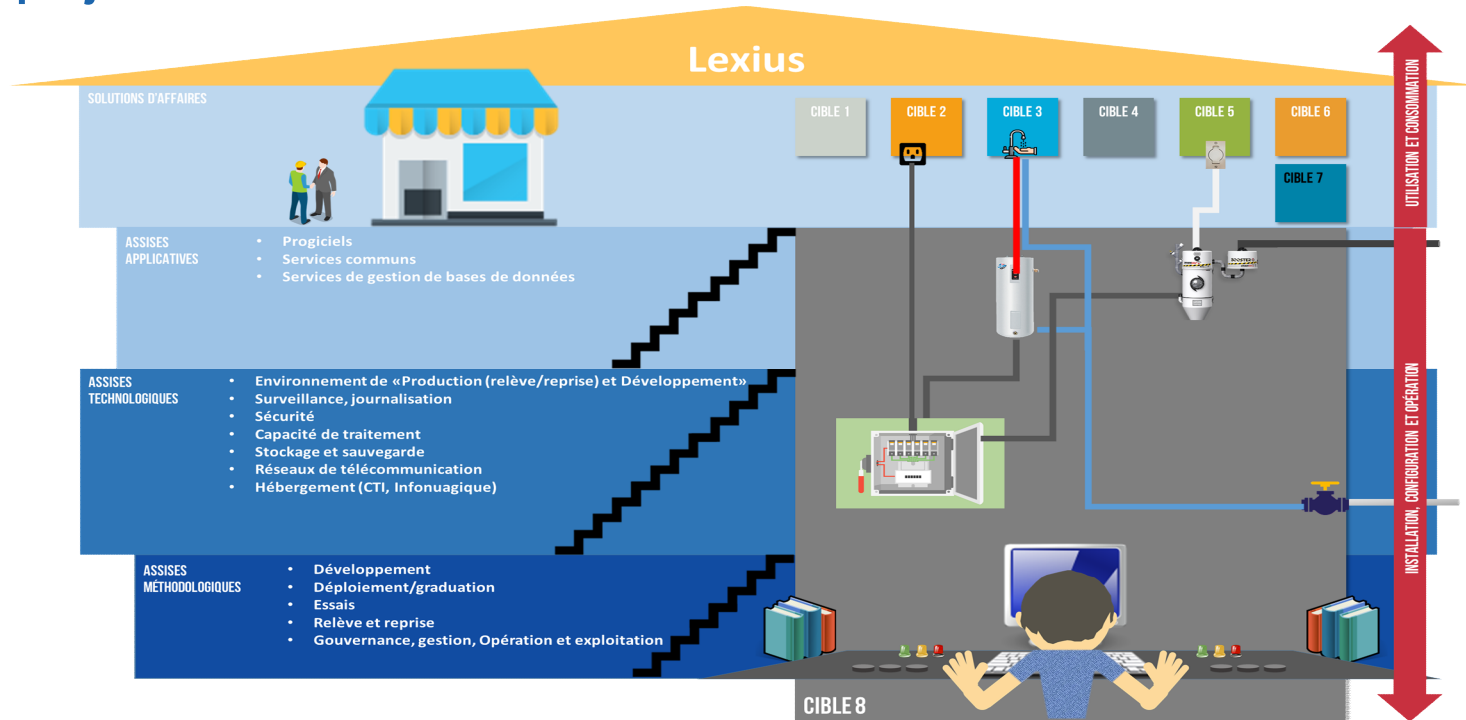
Numérisation des documents  
Conversion des données  
Données de référence  
Signature électronique  
Assermentation  
Identité, accès et habilitations

Cibles métiers



# Projet 8 – Assises technologiques

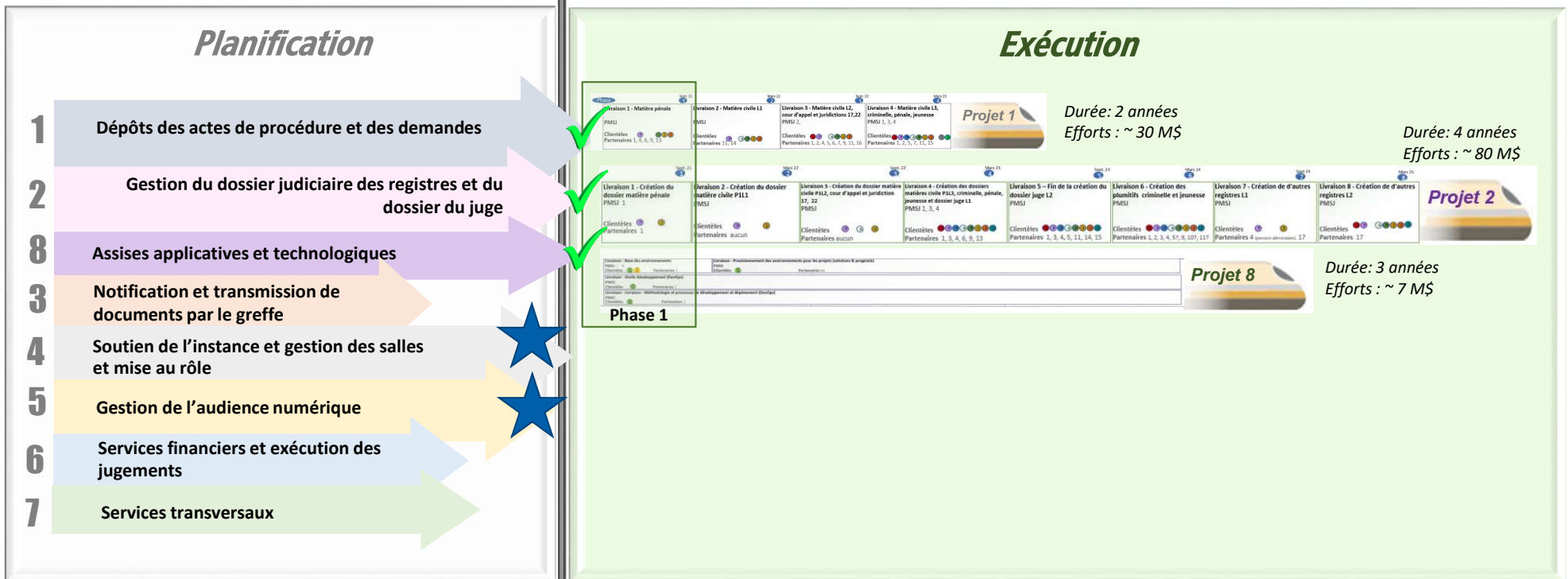
Mettre en place les assises applicatives, technologiques et méthodologiques permettant de développer, de tester, de déployer et d'entretenir les solutions d'affaires réalisées dans le cadre des autres projets.



# État d'avancement des travaux

# 4. Avancement des travaux

Approbation du dossier d'affaires



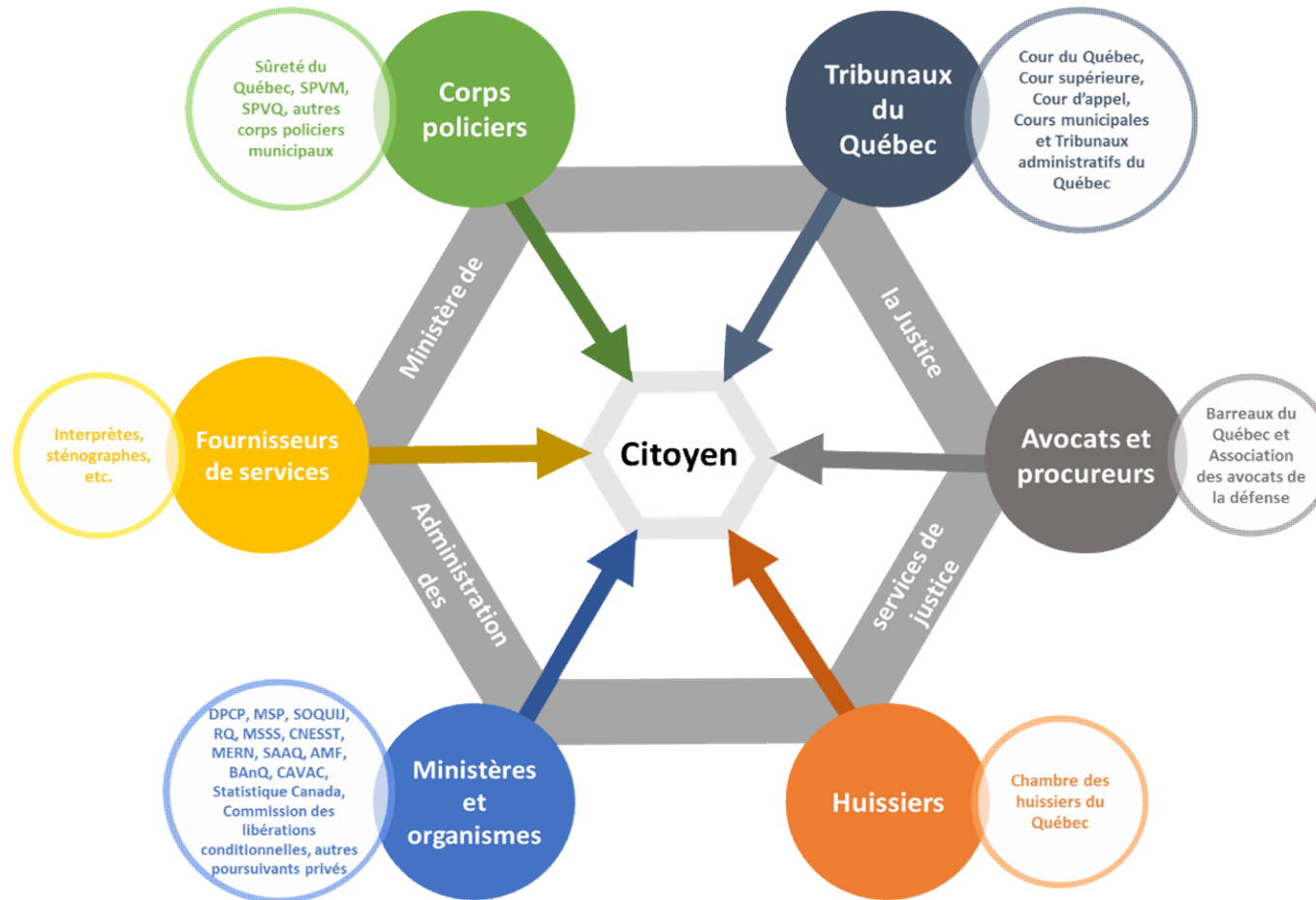


## 4. Gestion du changement

La gestion du changement sera présente à toutes les phases d'exécution du programme Lexius.

- de la formation sera offerte aux personnes concernées par les changements;
- de l'accompagnement aux gestionnaires sera effectué et des outils seront produits afin que ces derniers puissent soutenir leur équipe;
- des communications seront effectuées tout au long des projets pour expliquer l'avancement de ceux-ci et les activités entourant le déploiement des solutions.

## 5. Arrimage des parties prenantes



# 5. Arrimage

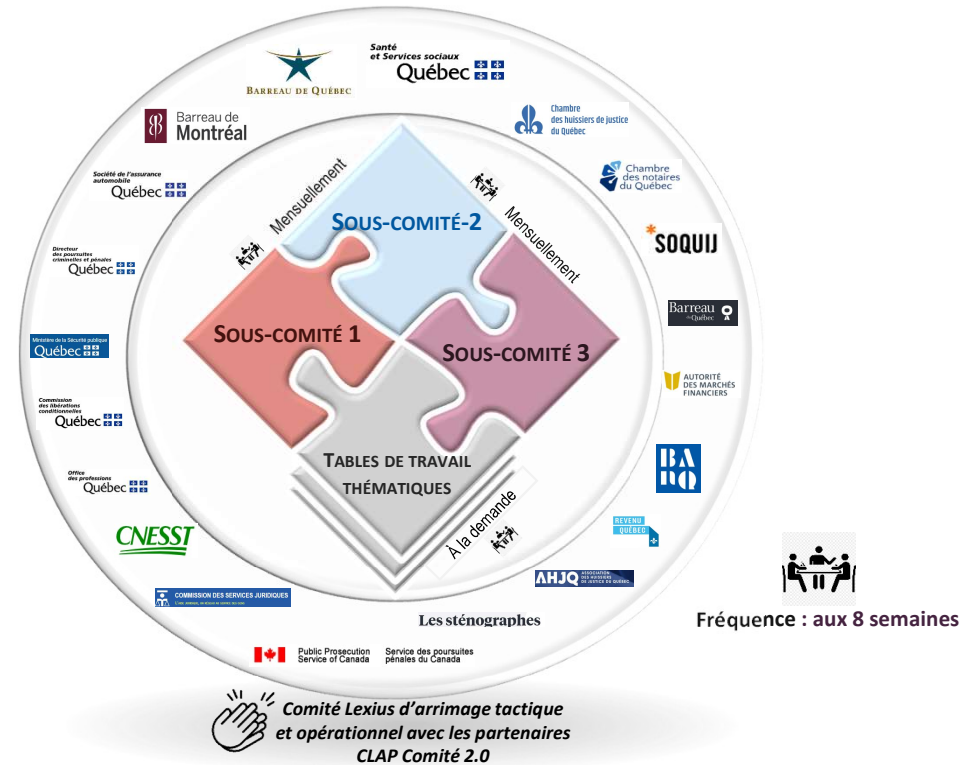
## Le Comité Lexius d'arrimage tactique et opérationnel avec les partenaires - CLAP-

### Mise en contexte

Ce comité, dont le MSP et le DPCP faisaient déjà partie, est maintenant élargi, et ce, de manière à assurer un maximum de partage d'information et de prévoir les arrimages nécessaires quant aux décisions prises dans le cadre des travaux du programme Lexius.

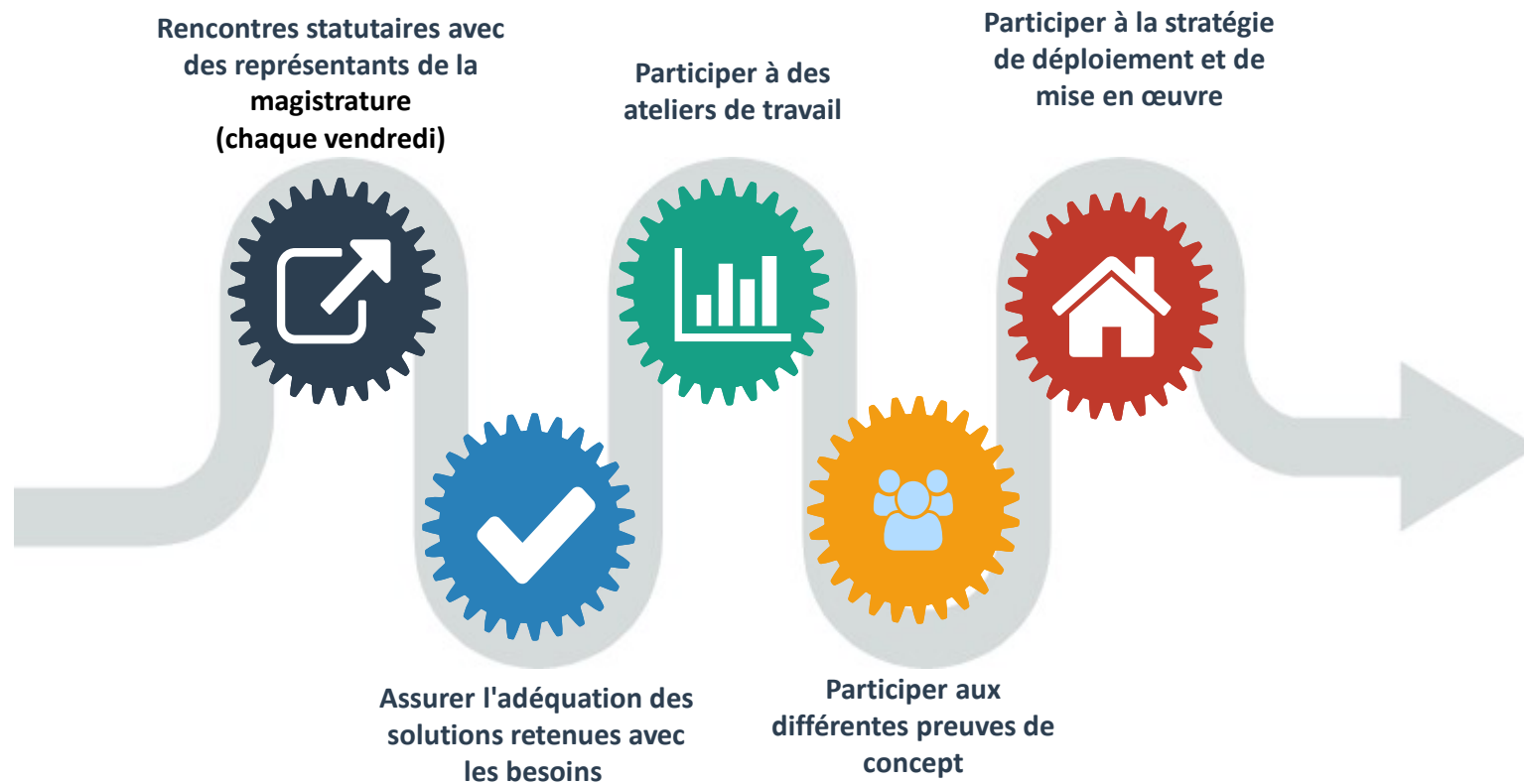
### Objectifs du comité CLAP

- Assurer la cohérence des solutions mises en place par les différents partenaires du programme Lexius.
- Tous les volets de solutions doivent être abordés : affaires, juridique, applicative, données, sécurité et technologique.



# 5. Arrimage

## Stratégie de collaboration avec la magistrature



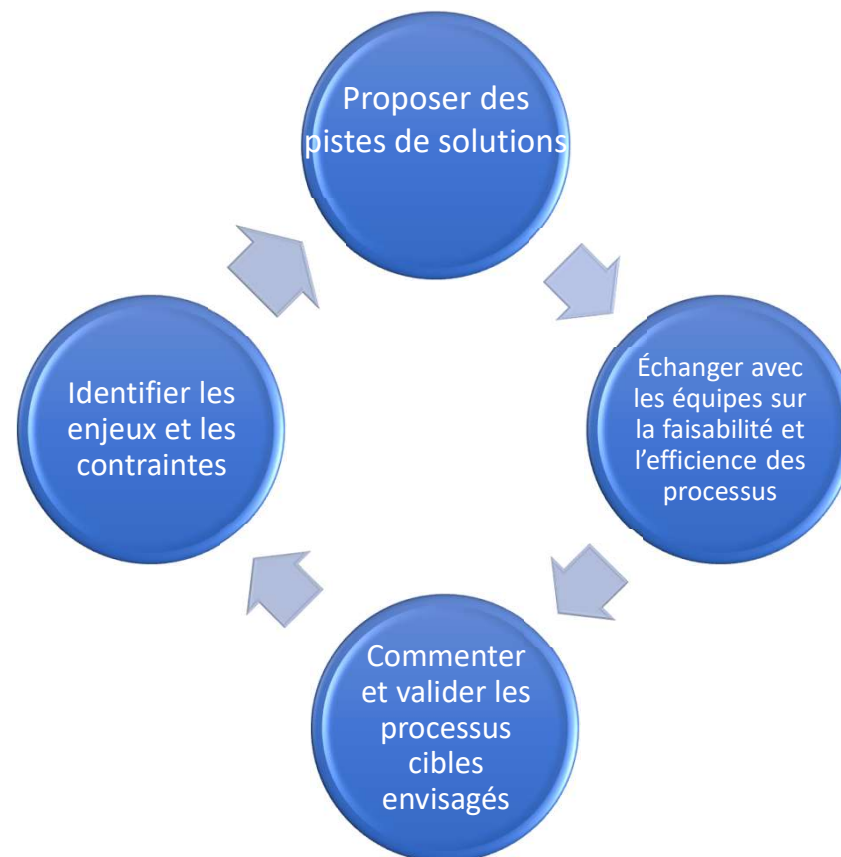


## 5. Arrimage Communauté réseau

### Objectifs de la Communauté réseau

Participer à des ateliers de travail

Assurer la faisabilité et la cohérence des solutions mises en place



# Questions et échanges

