

En préambule : les conditions dans lesquelles Télérecours (TR) a été imposé

TR a été conçu pour être un outil de communication rapide et économique des mémoires. Les greffes nuancent toutefois la perception d'un allègement conséquent de leur charge de travail car cet outil de l'immédiateté est parfois bien lourd en manipulations.

En tous les cas, cet outil n'a jamais été demandé ou souhaité par les magistrats. Il n'a pas été conçu pour leur travail avec des dossiers numériques « corrompus » qui se bloquent, des pages qu'il faut sans cesse agrandir, une navigation peu évidente...

La note de décembre 2015, issue de l'analyse d'un groupe de travail mené par M. Bachelier, prévoyait que les juridictions fassent un arbitrage entre les matières se prêtant au travail dématérialisé et celles imposant une impression papier unique.

Elle définissait les critères de départage : matière, nombre de parties, volume des échanges, caractère exploitable sur écran.

Elle précisait enfin qu'à tout le moins les R. 222-1, les ordonnances de tri, les R. 222-13, le contentieux des étrangers et les litiges comportant très peu d'écritures et pièces pouvaient être traités en dématérialisé. Tout cela est bien loin de ce qui s'est produit.

L'opposition était forte. Il n'en a pas résulté la concertation prévue mais des tensions et des solutions radicales : une dématérialisation complète, sans aucune sélection des matières, presque partout et parfois durement imposée. Nous n'avons eu vent que d'une juridiction où les magistrats ont réussi à voter en AG et où leur avis favorable au papier a été respecté ainsi que d'une CAA qui, par des voies inconnues, bénéficie de dossiers papier complets pour tous les contentieux généraux.

Les relations entre magistrats, qui se sont trouvés à imprimer et à vérifier le caractère complet des dossiers, et greffe supposés « n'avoir plus rien à faire » se sont tendues et dégradées sur le long terme.

Malgré ce contexte initial très défavorable, les magistrats et greffes se sont adaptés, bon gré mal gré, à ce qui leur a été présenté comme une réalité incontournable sans retour en arrière possible. Cependant, le taux de réponse au sondage que nous avons adressé lundi à nos adhérents est l'un des plus forts que nous ayons enregistré (voir les questions en annexe). Le sujet mobilise beaucoup.

Tout le monde cite comme point positif la facilité accrue du travail à distance et l'adaptation à la crise sanitaire. Parmi les réponses, rares sont finalement les rejets en bloc mais il est évident que pour la plupart le travail dématérialisé demeure difficile

dès que le dossier devient volumineux ainsi que dans certaines matières. Si les collègues sont satisfaits d'avoir 2 ou 3 écrans, certains demandent d'autres équipements, beaucoup rappellent qu'ils se sont équipés eux-mêmes pour le télétravail (aujourd'hui obligatoire) et il est patent que l'aspect santé a été négligé.

La richesse des réponses montre aussi des voies d'adaptation et d'amélioration. Il faut trouver un équilibre meilleur que celui existant, un socle uniforme permettant des variantes locales, améliorer l'outil, exploiter au mieux ce qu'il peut offrir de positif et cesser de nier ses aspects négatifs, notamment sur la santé, afin de les traiter.

LES CONSTATS

1°) Une « téléinstruction » perçue plutôt positivement

Le fait que l'instruction dématérialisée soit rapide et puisse être pratiquée à distance est un point positif souligné par plusieurs collègues.

« Les échanges sont plus simples avec le greffe pour interagir sur l'instruction des dossiers. On peut leur donner une réponse plus rapidement par rapport à l'instruction sur dossier papier ».

« Je me rends compte que je n'hésite pas à demander ou à communiquer des documents car je sais que la dématérialisation simplifie ces envois ».

La fiche navette est globalement plébiscitée, une fois corrigées les imperfections initiales.

« Contrairement à mon scepticisme initial : la fiche navette fonctionne très bien ».

« L'enrichissement de l'application par Télérecours de la « fiche navette » conduit celle-ci à ne plus être une simple « boîte aux lettres » entre la juridiction et les parties, mais un véritable outil d'instruction des dossiers incluant les échanges avec les greffes ».

« Les applications métier TR, ariane, et la petite dernière FND, facilitent vraiment le travail donc, malgré l'inconfort des écrans, je ne souhaiterais pas travailler sans ».

« Pour l'instruction, notamment depuis le déploiement de la fiche navette dématérialisée je trouve cela bien plus simple et cela permet d'être plus réactif ».

Les magistrats utilisent largement TR.

Certains usages nous semblent toutefois à proscrire : le téléchargement multiple par les magistrats puis le greffe, la « téléinstruction contrainte » du fait d'un téléchargement tardif, les dossiers incomplets, les transferts discrets de charge :

« Je constitue moi-même mes dossiers en un seul fichier PDF auquel j'ajoute les choses qui arrivent mais chaque magistrat fonctionne comme il le souhaite. Le greffe ne constitue le dossier numérique pour mise à disposition dans les dossiers partagés que quelques jours avant la SI. Je vais sur TR pour télécharger mes dossiers numériques, les mettre à jour des nouvelles

productions et pour vérifier que j'ai bien été informée de chaque entrée dans mon stock. Je n'imprime que les rôles d'audience ».

« Le dossier numérique n'est pas constitué immédiatement. En général, il faut attendre la communication de la requête voire le premier mémoire en défense. Donc pour l'instruction, (...) le rapporteur doit aller sur télérecours ».

« Les dossiers numériques ne sont pas tout à fait complets car les mesures d'instructions et courriers skipper ne sont que dans télérecours. (...) Je souhaiterais personnellement que tout soit indexé dans le dossier dématérialisé pour ne pas aller faire des vérifications dans télérecours qui n'est pas un outil de travail adapté pour les magistrats ».

« Pour acheter la paix sociale, il est demandé dans certaines chambres au rapporteur de télécharger lui-même les dossiers "étrangers" ».

« Certaines chambres constituent les dossiers papier, d'autre pas. Les dossiers numériques sont préparés par le rapporteur, ce qui prend pas mal de temps ».

Un dossier que l'on a oublié d'emporter avec soi se récupère plus rapidement par TR que dans la bibliothèque de dossiers numériques par le VPN.

Pratiquement tous les magistrats vont sur TR pour vérifier que les dossiers sont complets. Même s'ils notent globalement que les dossiers sont à jour, une vérification leur apparaît nécessaire pour prévenir des déconvenues déjà rencontrées. Il n'est guère pire que de traiter un dossier incomplet.

Peut-être un jour le téléchargement des dossiers sera-t-il automatisé afin d'éliminer cette tâche inintéressante, de télécharger la nuit sans surcharger le réseau et de supprimer le risque d'erreur humaine dans la constitution du dossier. Toutefois, même en ce cas, il ne faudra pas fermer l'accès TR aux magistrats. S'ils ne doivent pas être contraints d'avoir recours à cette application par des numérisations partielles ou tardives, quelques collègues l'utilisent comme un véritable outil d'instruction :

« Je vais sur TR pour vérifier l'état du dossier, comme un outil skipper plus complet ».

« Je vais sur TR vérifier la date d'une mesure d'instruction (OCI, MOP), voir le délai accordé aux parties pour instruire mes dossiers et prendre d'autres mesures le cas échéant, repointer mes visas juste avant l'audience vérifier s'il y a des dossiers liés »

« Je vais sur Télérecours pour faire de l'instruction, vérifier la communication de pièces et/ou d'écritures, ouvrir les dernières pièces d'un dossier, etc... ».

Un collègue nous a fait part de ses réflexions quant aux progrès à moyen terme de l'outil :

« Il faut encourager la signature électronique. Pour les mesures d'instruction, dans notre chambre, nous signons directement les Pdf sans aucune impression papier. Nous faisons de même avec les ordonnances (R. 222-1 du CJA). Le temps gagné est conséquent, on évite tous les circuits de parapheurs et les temps d'attente...

... Télérecours [ou la fiche navette] pourrait inclure des rappels de tâches automatisées et proposer systématiquement des mises en demeure ou des clôtures immédiates »

Une collègue songe à d'autres fonctionnalités :

« Prévoir un outil de gestion de stock dans Télérecours ».

Tout le monde n'est pas aussi ouvert à un TR si complet que l'agent de greffe lui-même s'en trouve dématérialisé. Ces évolutions doivent être anticipées, elles nous semblent excéder le champ de la lettre de mission du groupe et l'USMA a en ce sens demandé que le sujet de la dématérialisation soit évoqué en dialogue social.

Reste toutefois que l'analyse sur écran est difficile pour la plupart des magistrats. La téléinstruction est plus rapide et offre un accès aux écritures que ne permet pas Skipper. Toutefois, demander aux magistrats une connaissance plus fine de leur stock ne va pas de pair avec une lecture dématérialisée, souvent plus délicate. Et cela est particulièrement vrai dans certaines matières :

« Un magistrat a-t-il déjà réellement instruit une garantie décennale sur un dossier dématérialisé? ».

Plus de mesures, plus vite, est-ce mieux ? On peut constater qu'une partie de l'énergie des magistrats et greffiers est consommée de façon improductive dans une inflation au stade de l'instruction liée à la facilité et à la rapidité des échanges. Plus de clôtures qui sautent, plus de courriers reçus, plus d'outils avec Jade... moins de lecture approfondie des écritures.

Et la difficulté du « toujours plus » se retrouve au stade du traitement.

2°) L'inflation numérique : des dossiers de qualité moindre... et plus volumineux

Globalement, il est difficile pour les greffes d'ouvrir et contrôler aussi facilement les Pdf que des pièces papier. On constate donc plus d'erreurs.

« On s'aperçoit aussi souvent que des pièces sont illisibles, d'où la nécessité de demandes de régularisation, la plupart du temps dans des requêtes sans avocat ».

« Je ne parle pas des pièces qui sont en partie illisibles, des pièces qui ne sont pas dans le même sens, des pièces qui sont mentionnées dans le bordereau mais pas produites, de l'absence d'obligation d'intituler les signets et des dossiers qui deviennent de plus en plus volumineux (quand on n'imprime pas, on a tendance à envoyer beaucoup plus de pièces) ».

En effet et même si cela varie sûrement en fonction des matières, les écritures sont plus nombreuses, redondantes et moins élaborées et les pièces numérisées en masse et de moins en moins triées par les avocats, qui ne les visent pas tous dans leurs écritures. La rapidité de communication se traduit par une inflation numérique du dossier final largement constatée.

« Je note une tendance des avocats à « se lâcher » avec la dématérialisation : plus de copier/coller, moyens soulevés un peu à l'aveugle et perte de la qualité de certaines requêtes »

« Je constate un alourdissement des dossiers par la production de pièces inutiles. Indexation parfois mal faite ».

« Suggestions : Discuter de la pertinence d'une limitation de la taille des fichiers produits par les parties. A concilier avec le droit à un recours effectif (...) ».

3°) Les matières qui ne se prêtent pas à la dématérialisation

Deux matières sont particulièrement pointées comme peu compatibles avec la dématérialisation : l'urbanisme et les marchés publics.

En ce qui concerne l'urbanisme et l'environnement, la difficulté tient largement à l'impossibilité d'imprimer les dossiers de permis de construire :

« En urbanisme, faire des mesures sur des plans en démat, c'est plus que compliqué. Les plans côtés devraient être adressés par papier avec le respect de l'échelle ».

« En fiscal, je n'imprimais jamais. Depuis que je suis en urbanisme, environnement, je le fais presque toujours. J'ajoute que seuls les présidents de chambre ont le droit d'imprimer en couleur. L'impossibilité pour le rapporteur d'avoir accès à des documents graphiques de qualité est très problématique dans ces matières ».

« Sur des dossiers très volumineux avec étude d'impact etc., il m'est arrivé (je sais, c'est mal) de demander aux parties de me produire en papier certaines pièces justement pour avoir un document papier en couleur, avec une bonne résolution, à la bonne taille. En bref, un document exploitable ».

Pratiquement tous les collègues urbanistes ont soulevé la difficulté.

En outre, l'urbanisme et plus encore les marchés comptent nombre de dossiers, parmi les plus difficiles à gérer en dématérialisé, les gros voire les énormes dossiers. Pénibles à instruire, impossibles à exploiter dans un Pdf unique.

« Il n'est pas rare que les parties souhaitent produire des pièces trop volumineuses pour télérecours. Dans ce cas, elles nous les adresse a priori de manière irrecevable soit par wetransfer, soit par CD, plus rarement par papier. Dans ce cas, comment leur demander de régulariser leur production ? comment assurer le contradictoire ? »

« L'année dernière, j'ai travaillé sur un dossier de responsabilité en matière de marché public (6 parties). Le dossier numérique était composé de plus de 5 000 pages. Le greffe a dû faire 4 fichiers. Pour étudier le dossier, il a fallu aller sur TR et réenregistrer les mémoires, un à un, partie par partie, et y ajouter leurs pièces importantes, enregistrer à part l'expertise et les rapports techniques puis imprimer les mémoires et les pièces importantes. Ca m'a pris une demi-journée... Au-delà de 800 pages par fichier, le travail de lecture devient compliqué. Le risque s'accroît de passer à côté de quelque chose d'important ».

Les problèmes que l'on rencontre avec tout Pdf sont aggravés avec des dossiers volumineux : les bugs des fichiers corrompus, les pages qu'il faut sans cesse agrandir, une arborescence rapidement illisible...

« Sans parler des dossiers de première instance qui pour des raisons de combinaison de fichiers d'origine diverse avec parfois des sécurisations bugguent tout le temps. Il faut cliquer 25 fois sur une fenêtre pour qu'elle se ferme »

Pour le moment, il semble que la seule alternative soit entre un fichier Pdf unique et des fichiers Pdf de chaque écriture et pièce, qui du coup sont très nombreux comme le souligne un collègue :

« Dans les dossiers téléchargés et mis à jour par le greffe, il y a autant de fichiers pdf que d'échanges entre les parties (...). Cette pratique, si elle a cours dans d'autres juridictions ne répond pas à mes attentes. Pour les gros dossiers elle implique l'ouverture de multiples fenêtres et la navigation dans de multiples fichiers dans lesquels il est facile de se perdre. En outre, ne sont déposés sur le réseau ni les actes d'instruction (clôtures, moyen d'ordre public ...), ni les décisions d'aide juridictionnelle. Si bien que les dossiers sont incomplets ».

Enfin, les pièces peuvent être elles-mêmes être volumineuses. La page à retrouver dans un document de 200 pages n'est pas un problème propre au dossier numérique mais il s'est accru avec la facilité de communication de l'ensemble d'un rapport de présentation, d'une étude environnementale... et le post it n'est plus là pour secourir le magistrat.

4°) L'analyse d'un document sur écran est difficile pour un certain nombre de magistrats de sorte qu'ils perdent leur temps à imprimer les écritures

Un certain nombre de collègues semblent culpabiliser ou se sentir dépassés du fait de ne pas avoir la même capacité d'analyse sur écran alors qu'au vu des réponses, ils sont en réalité la grande majorité.

« Le gros inconvénient c'est que c'est fatiguant selon moi et que j'ai besoin de surligner et de mettre des annotations... dans les gros dossiers ».

« J'ai pris mes fonctions cette année. Au début, je n'imprimais pas. Je me suis rendue compte que lorsque les moyens n'étaient pas clairs, je décrochais du dossier numérique. Je continuais à lire sans vraiment analyser. Depuis j'imprime les écritures. Je peux annoter et repérer visuellement les arguments ».

« Si on peut demander aux magistrats d'être raisonnables sur l'impression papier, il faut respecter les capacités de chacun à travailler sur des supports dématérialisés... Pour les réfractaires à la full-démat comme moi, on sent un certain mépris concernant nos besoins »

« Je n'imprime pas mais l'analyse des pièces est tout de même plus difficile que pour des dossiers papier. Même si les signets facilitent le travail, ce n'est pas pareil de lire un pdf de 500, 1000 pages que de feuilleter un dossier papier. D'autant plus quand on veut revenir sur une pièce ».

« Je trouve qu'il est extrêmement pénible de ne pas avoir les écritures sous forme papier, et je pense être beaucoup plus lente quand je ne travaille que sur dossier dématérialisé : le temps que je perds à imprimer les écritures est à mon avis inférieur à celui que je perds en travaillant uniquement sur le dossier dématérialisé comme cela m'arrive du fait du confinement ».

« La dématérialisation est utile à l'ère du télétravail covid mais personnellement je perds du temps, notamment quand je dois faire des allers retour dans la lecture du dossier pour comparer les écritures à une pièce. Je travaille plus vite sur support papier (en terme d'analyse des moyens et des pièces et de concentration) »

« Après avoir tenté quelques temps de travailler exclusivement (ou quasi) sur écran, je suis revenue à l'impression, au moins de la requête, des mémoires et de la DA et des pièces essentielles pour le dossier ».

Un seul magistrat nous a répondu avoir abandonné l'impression avec le confinement :

« Avant, le premier confinement, j'imprimais la requête et les mémoires. Je n'imprimais pas les pièces. Ça me permettait d'avoir deux écrans pour autre chose. Depuis mars dernier, je n'imprime plus, je me suis habitué à travailler uniquement sur le PDF et, au tribunal, nous avons désormais trois écrans, ce qui me dissuadait aussi d'imprimer ».

Une autre l'a interrompue :

« Si nous n'étions pas en télétravail imposé, j'imprimerais certainement les mémoires au moins, mais je n'ai pas d'imprimante à mon domicile et cela prendrait trop de temps à mes passages au tribunal pour les SI et audiences, et ce d'autant plus sur un PDF d'un seul bloc. L'estimation serait d'1h en moyenne par dossier ».

Plusieurs collègues ont répondu travailler exclusivement sur le dossier dématérialisé. Parmi ceux-ci, une forte proportion a fait part d'une certaine fatigue.

Un seul collègue travaille directement à partir de TR, sans dossier papier ou numérique.

Nous doutons toutefois qu'il s'agisse de la solution d'avenir et que les dossiers numériques soient voués à l'obsolescence, comme cela a pu être exprimé par une personne. En effet, travailler à partir de TR implique d'ouvrir de nombreux documents simultanément et il faut une stabilité d'accès à l'application dont nous sommes très loin.

Rares sont les magistrats (mais ils existent et dans plusieurs juridictions) qui bénéficient, hors contentieux des étrangers, d'une impression des écritures par le greffe, outre la constitution d'un dossier numérique. D'autres bénéficient d'une impression seule. L'immense majorité de ceux qui travaillent en papier imprime.

L'acceptation de cette tâche est des plus rares, une seule personne nous a indiqué :

« J'imprime lorsque je ne peux pas travailler sur deux écrans... Le fait d'imprimer s'adapte à notre perception des choses - en le faisant soi-même, au coup par coup, on n'impose pas de tâche supplémentaire au greffe à qui, de toutes façons on ne pourrait pas donner de consignes trop détaillées ».

On peut toutefois observer que la quasi-totalité des collègues impriment les mêmes pièces : les écritures et la DA, très accessoirement quelques pièces utiles. Une seule personne a indiqué procéder à une réimpression complète. La demande est donc homogène.

Lorsque que le Pdf est un document unique, chacun fait pareil : je note sur un papier les n° de pages du Pdf que je souhaite imprimer. J'imprime ces « tranches ». Cela me prend du temps. Les copieurs sont partagés.

« Temps d'impression... 5/10 min par dossier ».

« J'imprime les mémoires, la décision attaquée et parfois quelques pièces si besoin. J'y passe environ 45 minutes pour chaque audience, un vrai bonheur ».

« Il y a le temps effectif d'impression et le temps consacré à la sélection des pièces à imprimer dans chaque dossier. C'est n'est pas négligeable. Je l'évalue à 2 heures par quinzaine pour des dossiers sans difficultés (pour une audience). C'est une moyenne. Pour un dossier de marché volumineux (type garantie décennale ou décompte), il faut au moins une heure par dossier. Les parties n'hésitent pas à mettre des pièces sans intérêt ».

« L'impression prend beaucoup de temps. Les imprimantes sont encombrées. (...) Je peux passer trois heures pour me constituer de quoi faire une audience ».

« J'imprime les dossiers. Le temps est d'environ une demi-journée par semaine voire plus en fonction de la taille des dossiers et des lenteurs systématiques d'impression ».

« Impression systématique des requêtes et mémoires + décision attaquée. J'imprime ensuite uniquement les quelques pièces nécessaires au traitement du dossier, après identification dans la pléthore de documents produits. Temps passé: jusqu'à 0,5 jour dans la semaine (changement de toner, collègue imprimant en même temps, lenteur extrême de l'impression avec certains PDF etc...). Pas un temps exclusivement consacré aux photocopies mais un temps dégradé pour faire un travail juridique de qualité. Il faut recentrer les magistrats sur leur cœur de métier ».

5°) Des aspects santé complètement oubliés

Les magistrats sont largement satisfaits de posséder deux ou trois écrans, en fonction de leurs souhaits. Un seul refus signalé qui mériterait peut-être un point de clarification dans la note à venir :

« Certains collègues ont 3 écrans (la moitié peut être) mais le CE ne fournit plus l'équipement d'après ce qu'on m'a expliqué quand j'ai demandé à en bénéficier »

Le principal point négatif soulevé revient très souvent et sans surprise :

« Trop de lecture sur écran ce qui n'est pas favorable à l'évolution de la vision ».

« Je n'apprécie pas vraiment avoir les yeux rivés sur les écrans toute la journée, même à faible luminosité avec des écrans supposément « mat ». J'ai l'impression de devenir plus myope encore. L'idéal serait des écrans « aspect liseuse » ultra mat, pour reposer les yeux ».

« ... fatigue visuelle même en imprimant les mémoires, baisse de l'acuité visuelle »

« Comme à la mise en place de TR, la fatigue du travail sur écran demeure »

Aucun magistrat ne fait état d'une quelconque analyse de l'ergonomie de son poste de travail : ni par un médecin du travail (souvent peu accessible), ni par un correspondant hygiène et sécurité, ni surtout par un professionnel : un ergothérapeute.

« Je regrette le manque de considération accordée à l'ergonomie du poste de travail. La seule fiche du médecin de travail n'est pas suffisante ».

« L'ergonomie est analysée lors des évaluations du DU de la juridiction et, à la demande, par le médecin de prévention - je dois reconnaître que la chose est malaisée car le médecin de prévention n'est ici pas facilement accessible et se déplace peu »

Pourtant le rapport du groupe de travail présidé par M. Bachelier et qui avait abouti à la note de 2015 retenait :

« La nécessité de mieux évaluer les effets du travail sur écran sur la santé des membres des juridictions et de veiller à prévenir et à dépister les troubles liés à l'éventuelle inadaptation du poste de travail, et notamment la fatigue visuelle et les troubles musculo-squelettiques, fortement relayée par les organisations professionnelles des magistrats comme des agents de greffe, fait l'objet d'un consensus.

Au niveau de chaque juridiction, le groupe de travail recommande de veiller à ce que les documents uniques d'évaluation des risques professionnels qui doivent être élaborés sous la conduite des chefs de juridiction, prennent en compte les risques pour la santé liés à l'accroissement de la durée du travail sur écran. Les mesures de prévention nécessaires, portant notamment sur l'aménagement ergonomique du poste de travail ou les modes d'organisation du travail, devraient être adaptées ou renforcées. Les acteurs de la chaîne hygiène et sécurité des juridictions que sont les médecins de prévention et les assistants de prévention doivent aussi être particulièrement mobilisés pour assister le chef de juridiction dans cette mission d'évaluation des risques liés au travail sur écran et de définition des actions de prévention nécessaires.

Par ailleurs, le groupe de travail recommande de veiller à ce que l'ensemble des membres des juridictions bénéficient d'une information adaptée sur ces risques et disposent des coordonnées des médecins de prévention pouvant être saisis en tant que de besoin. Le groupe de travail recommande enfin que la mise en oeuvre de ces mesures fasse l'objet d'un bilan régulier soumis au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail spécial des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel ».

Tout cela est resté lettre morte. Cette situation doit évoluer. L'USMA avait demandé en vain lors de la constitution du présent groupe de travail qu'il compte parmi ses membres le médecin du travail et non simplement qu'il soit consulté. L'objet du groupe ne s'y prête peut-être pas et cette question fera l'objet du dialogue social. L'USMA estime que l'étude de poste, le suivi de l'acuité visuelle et la prévention des TMS sont indispensables et qu'ils ne peuvent reposer sur les correspondants hygiène et sécurité, qui ne bénéficient d'aucune formation mais seulement d'un partage d'expérience annuel de deux jours. Il est, en outre, des juridictions dépourvues de médecin du travail.

Plusieurs magistrats estiment qu'il conviendrait d'acquérir des outils de lecture adaptés et qui préservent mieux la vue, de type « écrans TFT ». Peut-être cela permettrait-il aussi de transporter plus aisément ce matériel dans nos foyers qui deviennent des postes de travail obligatoires en ces temps de confinement :

« Il serait plus que souhaitable que les magistrats (et le greffe) puissent disposer, a minima, d'un écran TFT transportable à leur domicile pour leur permettre de télétravailler dans des conditions convenables »

« J'ai dû acheter des écrans pour travailler dans des conditions correctes chez moi »

« J'ai acquis pour mon bureau à la maison du matériel pour supporter les poignets devant le clavier, tapis de souris »

« Je me suis acheté un fauteuil ergonomique à 250 euros, pour mon dos qui ne supportait plus la chaise que je pouvais utiliser quand il ne s'agissait que de mes activités personnelles »

« Je souhaiterais que les responsables de la commande des matériels cessent de choisir des modèles d'ordinateurs portables aux écrans qui se réduisent d'année en année au point d'en devenir minuscules. C'est, pour ce qui me concerne, une source d'inconfort majeure. C'est pourquoi j'ai fait l'acquisition d'un écran large, dédié uniquement au travail. Je ne suis pas persuadé qu'il soit normal que j'en assume la charge financière ».

« Mon poste de travail à domicile a été équipé exclusivement par mes soins (un écran ajouté à mon ultraportable, chaise, bureau, clavier et souris achetés, ainsi qu'une paire de lunettes filtre de lumière bleue non prise en charge par la sécurité sociale, sur mon budget personnel). Ces acquisitions datent d'avant la crise sanitaire mais relevaient d'un choix personnel de télétravailler à domicile, ce qui n'est plus le cas à cette époque COVID. Nous n'avons pour l'instant pas eu de proposition pour emmener le matériel bureautique du tribunal à notre domicile ».

LES PROPOSITIONS DE L'USMA :

- En préambule : changer la méthode : écouter enfin les utilisateurs au lieu de leur imposer des outils, des réformes...

Nous avons fait choix de faire de très larges citations dans cette contribution car il nous est apparu essentiel de donner la parole à tous et de refléter la diversité des vécus. Si certains attendent impatiemment les améliorations, beaucoup n'ont pas encore « digéré » la dématérialisation. Les réformes perpétuelles prennent du temps et de l'énergie. La rapidité et la fluidité ne sont pas les ultimes vertus pour un travail de réflexion et de recul comme le nôtre et elles ont un coût en terme d'inflation numérique et de temps gaspillé. Il n'y a de marche triomphante vers le progrès mais une évolution des outils, sous l'impulsion de certains mais au rythme du plus grand nombre. Le succès de la fiche navette, qui avait été identifié comme la priorité lors des ateliers d'utilisateurs mis en place par la DSI, est un indicateur de la méthode à adopter. Écoutons avec attention les idées des plus enthousiastes, reconnaissons les difficultés et le droit au papier, faisons des amendements mesurés de l'outil qui facilitent la vie. Il faut prendre en compte les besoins de tous les magistrats et greffiers !

- Prenant acte de l'existant, nous demandons la constitution par le greffe de dossiers numériques complets dès l'enregistrement des pièces avec mise à jour par lui, sans que les magistrats n'aient à négocier.
- La préservation de l'équilibre et le respect des pratiques de chacun implique de reconnaître un droit au papier encadré.

Les magistrats qui impriment ne sont pas obsolètes, ils sont très nombreux. Si l'on ne peut faire supporter au greffe un travail d'impression des écritures pour tous les magistrats qui le souhaitent, le principe d'interdiction absolue de la constitution de deux dossiers par le greffe a vécu. Le sondage montre que le travail de constitution de dossier, papier voire même numérique, parfois transféré aux magistrats est lié à un sous-effectif de certains greffes. Un tel transfert de charge n'est pas acceptable. Le greffe doit être suffisant pour pouvoir procéder à quelques impressions, selon des règles locales définies dans les projets de juridiction et respectées. Le projet de juridiction définira des indicateurs d'atteinte de l'objectif.

- Fixer un seuil au-delà duquel l'impression des seules écritures par le greffe devient le principe.

Pour les gros dossiers, au-delà d'un nombre de pages à définir dans le projet de juridiction et qui pourrait être situé entre 500 et 800 pages ou le nombre de parties dépasse 3 par exemple, il faut une concertation pour choisir un mode de gestion. Nous pensons que l'impression des seules écritures par le greffe doit alors être le principe sauf refus du rapporteur (par exemple s'il s'agit d'un dossier comportant peu d'écritures et de nombreuses pièces, par exemple en droit des étrangers). En outre, il faut alors déterminer en concertation à quoi ressemblera le dossier dématérialisé constitué par le greffe.

- Le maintien d'une possibilité d'impression lorsque le juge statue en urgence.

- En urbanisme, le greffe doit obtenir le versement de plans papier pour les permis de construire, y compris pour les modificatifs intervenant en cours d'instance.
- Il faut permettre d'utiliser au mieux l'outil télérecours, si le groupe de travail estime qu'il s'agit de sa mission. Quelques idées :

Si techniquement possible, parvenir au téléchargement automatique du dossier par TR. A terme, ce travail inintéressant et chronophage (en fonction de l'état du réseau) de constitution de dossiers numériques pourrait donc être automatisé.

Augmenter la convivialité de TR pour ceux pour qui il constitue un outil d'instruction et inclure dans TR ou la fiche navette des rappels de tâches automatisées proposant systématiquement des mises en demeure et surtout des clôtures immédiates.

Demander aux avocats des écritures et pièces en format texte (et non format image) pour rechercher de mots clés dans le Pdf. Ainsi Encourager la transmission de documents sous forme de texte reconnaissable par l'ordinateur serait profitable. Disposer de tels documents permet de naviguer dans celui-ci grâce à la fonction rechercher (très utile par exemple dans une étude d'impact de 300 pages ou les pièces d'un marché public), ou encore de faire du copier-coller ».

- Proposer des formations

Familiariser les collègues aux fonctionnalités utiles par des formations très courtes, dispensées localement ou à distance sur des points très précis (mode de défilement rapide, changer la couleur des signets, ajouter des signets, ouvrir le même document dans deux fenêtres à deux endroits différents, utiliser la reconnaissance de texte...).

- Maintenir le niveau des efforts d'équipement déjà consentis pour que tous ceux qui le demande bénéficient d'un troisième écran et que les acquisitions d'écrans TFT débutent. Les magistrats ont eux-mêmes consentis des efforts financiers pour s'équiper à domicile, où ils sont aujourd'hui contraints de travailler. Ce point fera l'objet du dialogue social.
- Réaliser des vraies analyses de l'ergonomie des postes de travail, à tout le moins au tribunal ainsi qu'une étude sur les troubles musculo-squelettiques et oculaires.

Annexe

Le questionnaire que nous avons adressé aux adhérents :

- * La pratique de la dématérialisation est-elle uniforme entre les chambres dans votre juridiction ?
- * Avez-vous encore des dossiers papier constitués par le greffe ? Si oui, sont-ils complets ou ne reprennent-ils que les écritures ? Quels sont le ou les critères de choix des dossiers papier ?
- * A défaut, avez-vous des dossiers numériques complets et à jour ?
- * Pour quelles raisons allez-vous sur télérecours ?
- * Imprimez-vous vos mémoires/dossiers complets ? Si oui, quel temps estimez-vous y passer par semaine ?
- * Quels sont les points positifs retirés de cette dématérialisation et/ou les difficultés que vous rencontrez ?
- * L'ergonomie de votre poste de travail a-t-elle été évaluée ?
- * Avez-vous des suggestions d'évolutions techniques ou « bonnes pratiques » locales à faire connaître ?