



Bundesverwaltungsgericht



**Séminaire organisé par la Cour administrative fédérale
d'Allemagne et l'ACA-Europe**

**Harmoniser la documentation juridique
administrative en Europe.**

Leipzig, 10 – 12 mars 2021

Questionnaire



Séminaire cofinancé par le programme « Justice » de l'Union Européenne

Questionnaire sur la Documentation par les membres de l'ACA Europe

Ce questionnaire s'adresse aux unités ou services de documentation des juridictions membres de l'ACA Europe (ci-après «membres de l'ACA»). Nous voulons savoir comment les services de documentation des membres de l'ACA sont organisés et quelles règles s'appliquent à la documentation des décisions judiciaires et autres contenus juridiques.

Il est essentiel non seulement pour les juges, mais aussi pour les praticiens, d'avoir accès aux décisions judiciaires. Par conséquent, le questionnaire contient également deux sections consacrées aux systèmes d'information juridique externes et internes (ci-après «SIJ»), où sont publiés les décisions judiciaires et autres contenus juridiques. On peut supposer que la structure et le fonctionnement des SIJ varient considérablement d'un État membre à l'autre (par exemple, monopole d'État, société privée, partenariat public-privé). Les questions figurant dans la section correspondante peuvent donc ne pas s'appliquer pleinement à votre ou vos systèmes nationaux. Gardez cela à l'esprit et interprétez les questions de façon à ce qu'elles s'appliquent le mieux à votre ou vos systèmes.

Les trois dernières sections du questionnaire sont consacrées à la coopération judiciaire entre les membres de l'ACA dans la poursuite de la diffusion du contenu juridique, à notre propre base de données «JuriFast» et à la nouvelle base de données européenne pour les procédures préliminaires «Réseau Judiciaire de l'Union Européenne» (RJUE). À cet égard, il est très intéressant de savoir comment les différents membres de l'ACA utilisent ces bases de données et quelles améliorations ils proposent. Cela est d'autant plus vrai que la CJUE souhaite élargir ses bases de données.

Lorsque toutes les réponses ont été reçues, nous devrions avoir une image claire des unités de documentation des membres de l'ACA, de leur structure, de leurs compétences, de leur travail. Nous pouvons peut-être même faire la distinction entre différents types d'unités de documentation.

Les résultats permettront également de savoir ce que les unités de documentation de l'ACA ont déjà en commun ou si elles poursuivent des objectifs communs en matière de documentation. Rencontrons-nous des difficultés similaires que nous pourrions affronter ensemble, manquons-nous d'outils que nous pourrions développer ensemble? Comment pouvons-nous apprendre les uns des autres? Quels sont les défis à relever pour le travail des unités de documentation à l'avenir? Enfin, et ce n'est pas le moins important, comment pouvons-nous rester pertinents pour ceux qui utilisent nos services de documentation?

Les résultats de ce questionnaire seront présentés et discutés lors du séminaire de l'ACA Europe intitulé «Harmoniser la documentation juridique en Europe?» à la Cour administrative fédérale allemande à Leipzig, du 22 au 24 avril 2020.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse e-mail suivante, en indiquant le numéro de la question:
acadocumentation@bverwg.bund.de

Merci d'avance pour votre temps et vos efforts!

Veillez noter:

La version imprimée a été générée automatiquement à partir du questionnaire en ligne. Vous trouverez le questionnaire en ligne à l'adresse suivante:

<https://survey.bverwg.de/survey/index.php/955912?lang=en>

Vous ne pouvez suivre le questionnaire en ligne qu'en anglais. Cependant, les questions et les réponses en ligne sont les mêmes que dans cette version PDF traduite en français. Cela signifie que vous pouvez remplir le questionnaire en ligne en suivant cette version PDF en français. Il y a aussi des champs de texte libre dans le questionnaire. Il serait pratique si vous pouviez remplir ces champs en anglais. Si vous ne parlez pas anglais, vous pouvez aussi répondre en français.

Questions générales

Dans la section suivante, nous vous posons des questions générales sur votre institution, par exemple, dans quel pays elle est située et dans quels domaines juridiques votre institution est responsable en dernier ressort.

Pour quelle institution répondez-vous à ce questionnaire? *

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quel est votre poste? Veuillez indiquer le domaine de travail (par exemple, l'unité de documentation ou la bibliothèque) et votre tâche spécifique (par exemple, bibliothécaire ou juge). *

- Domaine de travail:
- Tâche:

Dans quel pays se trouve votre institution? *

Veillez indiquer votre réponse ici:

Dans quels domaines du droit votre institution est-elle responsable en dernier ressort? Veuillez sélectionner les réponses appropriées. *

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Droit administratif

- Droit constitutionnel
- Droit fiscal
- Droit social
- Autres:

Aux fins du présent questionnaire, le «droit administratif» est défini comme l'organisation, les pouvoirs, les devoirs et les fonctions des autorités publiques de toutes sortes engagées dans l'administration; leurs relations entre elles et avec les citoyens et les organisations non gouvernementales; les méthodes juridiques de contrôle de l'administration publique; et les droits et responsabilités des fonctionnaires, par exemple le droit de la police, le droit de l'environnement, le droit d'asile.

Combien d'unités organisationnelles (par exemple, panels, chambres) s'occupent du droit administratif? *

Veillez indiquer votre réponse ici:

-

Aux fins du présent questionnaire, le «droit administratif» est défini comme l'organisation, les pouvoirs, les devoirs et les fonctions des autorités publiques de toutes sortes engagées dans l'administration; leurs relations entre elles et avec les citoyens et les organisations non gouvernementales; les méthodes juridiques de contrôle de l'administration publique; et les droits et responsabilités des fonctionnaires, par exemple le droit de la police, le droit de l'environnement, le droit d'asile.

Votre institution a-t-elle également pour mission de conseiller le gouvernement (Conseil d'État)? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Votre institution conseille le gouvernement. Quelles sont vos tâches en tant que Conseil d'Etat? *

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Conseiller le Gouvernement sur les projets de loi
- Conseiller le Gouvernement sur les décrets législatifs
- Conseiller le Gouvernement sur les accords internationaux qu'il souhaite conclure
- Examiner des projets de loi émanant du Parlement
- Sujets sur lesquels le Gouvernement estime nécessaire de consulter le Conseil
- Autres sujets/matières prévus par la Constitution/une loi

Vous conseillez le Gouvernement sur des sujets où il estime nécessaire de vous consulter. Veuillez fournir des exemples sur la base de votre expérience. *

Veuillez indiquer votre réponse ici:

Vous conseillez le Gouvernement sur d'autres sujets/matières prévus par une loi/la Constitution. Veuillez fournir des exemples. *

Veuillez indiquer votre réponse ici:

Documentation de la jurisprudence, de la littérature et d'autres documents ou informations juridiques

Dans la section suivante, nous vous demandons quelques questions générales sur les activités de votre institution en matière de documentation. Veuillez répondre aux questions dans la mesure du possible pour votre institution dans son ensemble. Si les réponses données ne sont pas applicables à votre institution, veuillez utiliser le champ «Autre» et expliquer comment la documentation fonctionne dans votre institution.

Aux fins du présent questionnaire, la « **documentation** » est défini ainsi: La documentation recueille des informations sur un document imprimé (par exemple, un jugement, un article dans une revue juridique) ou une information numérique (par exemple des articles provenant de sites web, des articles de blog). Cela peut inclure, d'une part, **des informations formelles** (par exemple, l'auteur, la date de publication) et, d'autre part, **des informations sur le contenu du document ou de l'information** (par exemple, note d'orientation d'un arrêt, sujet d'un article juridique). Les informations ainsi obtenues rendent le document/l'information facilement accessible et utilisable.

Toutefois, aux fins du présent questionnaire, la « **documentation** » ne contient pas les **procédures d'administration judiciaire, telles que les systèmes de gestion des dossiers, le dépôt électronique ou le travail des registres.**

Qu'est-ce que vous documentez? *

Veuillez choisir **toutes les réponses** qui s'appliquent:

- Décisions dans le cadre de procédures judiciaires (par exemple, jugements, décisions qui ne sont pas des jugements)
- Avis/recommandations d'un Conseil d'État
- Littérature juridique (par exemple, articles dans des revues juridiques, monographies, articles provenant de sites web)
- Autres

Vous recevrez des questions plus détaillées sur toutes les réponses que vous pouvez sélectionner ci-dessus au fur et à mesure que le questionnaire avance. Si, par exemple, vous n'indiquez pas ici que vous documentez la littérature juridique, vous ne pourriez pas fournir des informations complémentaires ultérieurement. Veuillez sélectionner «Autre» si aucune des réponses ci-dessus ne s'applique à votre institution, mais vous documentez quand-même.

Veillez préciser les autres documents ou contenus que vous documentez. *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché « Autres » dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Les métadonnées sont des données structurées qui fournissent des informations sur d'autres données. Elles peuvent être utilisées pour décrire le contenu et/ou la forme des autres données. Êtes-vous d'accord avec cette définition? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Vous n'êtes pas d'accord avec cette définition. Veuillez définir ce que vous entendez par métadonnées. *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché « Non » dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Dans votre système de documentation, faites-vous une distinction entre les métadonnées formelles (liées à l'aspect extérieur du document, par exemple la référence du dossier, la date de la décision) et les métadonnées de contenu (se réfèrent au contenu de la décision)? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Lesquelles des informations suivantes définissez-vous comme métadonnées formelles? *

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Auteur
- Date (par exemple, date de la décision ou date de publication)

- Éditeur (par exemple, tribunal ou maison d'édition)
- Identifiant (par exemple, identifiant européen de la jurisprudence « ECLI », numéro du dossier)
- Type de document (par exemple, décision, article, acte)
- Langue
- Titre
- Version
- Lien avec d'autres documents
- Couverture (par exemple, géographique)
- Droits d'accès et d'exploitation
- Autres

Attribuez-vous des métadonnées formelles et de contenu à des documents ou des informations numériques? *

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque poste:

	Oui	Non
Métadonnées formelles (par exemple date de décision, auteur)		
Métadonnées de contenu (par exemple mots clés, dispositions juridiques sur lesquelles une décision est fondée)		

À ce stade, veuillez ne pas faire de distinction entre les décisions, les recommandations, les publications ou autres et répondre à la question en général.

Qui attribue les métadonnées formelles, le personnel de votre institution ou un agent/prestataire externe? *

Veillez répondre à la question uniquement si vous attribuez des métadonnées formelles et/ou de contenu.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Personnel de l'institution
- Agent/prestataire externe au nom de l'institution

Vous avez indiqué qu'un agent/prestataire externe attribue des métadonnées formelles au nom de l'institution. Pour qui travaille-t-il? *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché « Agent/prestataire externe au nom de l'institution » dans la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Autre tribunal
- Autre institution publique (par exemple, bibliothèque, Ministère de la Justice)

- Entreprise privée
- Travail indépendant
- Autres

Vous avez indiqué que l'agent/le prestataire externe attribue des métadonnées formelles au nom de votre institution. Le fait-il à temps plein ou à temps partiel? *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «agent/prestataire externe au nom de l'institution ».

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- A temps plein
- A temps partiel
- Autres

Attribuez-vous les métadonnées formelles manuellement ou automatiquement? *

Veillez répondre à la question uniquement si vous attribuez des métadonnées formelles.

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Manuellement
- Automatiquement
- Les deux
- Autres

Pourquoi attribuez-vous des métadonnées formelles manuellement et automatiquement? *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné « les deux » dans la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- L'enregistrement automatique n'est pas encore tout à fait possible.
- Pour des raisons d'organisation
- Pour des raisons de contrôle ou d'assurance de la qualité
- Autres

Qui attribue des métadonnées de contenu dans votre institution? *

Veillez répondre à la question uniquement si vous attribuez des métadonnées formelles et de contenu.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Personnel de l'institution
- Agent/prestataire externe au nom de l'institution

Vous avez indiqué que l'agent/le prestataire externe attribue des métadonnées de contenu au nom de votre institution. Pour qui travaille-t-il? *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché « agent/prestataire externe au nom de l'institution » dans la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Autre tribunal
- Autre institution publique (par exemple, bibliothèque, Ministère de la Justice)
- Entreprise privée
- Travail indépendant
- Autres

Vous avez indiqué que l'agent/le prestataire externe attribue des métadonnées de contenu au nom de votre institution. Le fait-il à temps plein ou à temps partiel? *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné « agent/prestataire externe au nom de l'institution ».

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- A temps plein
- A temps partiel
- Autres

Avez-vous déjà acquis de l'expérience dans l'attribution automatique de métadonnées de contenu? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui (veuillez partager votre expérience avec nous dans le champ « Commentaires »)
- Non

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Attribuez-vous les métadonnées formelles et les métadonnées de contenu séparément, c'est-à-dire en différentes étapes de travail et/ou par différentes personnes? *

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Oui, en différentes étapes de travail
- Oui, par différentes personnes
- Non
- Autres:

Les personnes chargées de la documentation dans votre institution ont-elles obtenu un diplôme en droit? (si certaines l'ont obtenu et d'autres non, veuillez choisir les deux réponses) *

Veuillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Oui, elles ont un diplôme en droit.
- Non, elles n'ont pas de diplôme en droit.
- Autres:

Vous avez indiqué que les personnes qui sont chargées de la documentation dans votre institution n'ont pas de diplôme en droit. Quelles sont les qualifications de ces personnes? *

Veuillez choisir toutes les dispositions qui s'appliquent et expliquer la formation:

- Diplôme d'enseignement supérieur en:
- Formé en:
- Autres:

Vous avez indiqué que les personnes qui sont chargées de la documentation dans votre institution ont un diplôme en droit. Est-ce qu'il s'agit de juges?

Veuillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Combien de personnes exercent des activités de documentation dans votre institution? (Veuillez saisir un numéro) *

Veuillez indiquer votre réponse ici:

•

Veuillez indiquer uniquement le nombre de personnes qui documentent des jugements, des articles juridiques, des avis/recommandations de Conseils d'État, etc. La question ne fait pas référence aux activités de l'administration judiciaire, telles que le dépôt électronique, la gestion de dossiers ou le registre. Veuillez estimer le nombre si nécessaire.

À combien de postes à plein temps correspond le nombre mentionné ci-dessus? (Veuillez indiquer un nombre, les décimales sont autorisées.)

Veuillez indiquer votre réponse ici:

•

Veillez estimer le nombre si nécessaire.

Les compétences en langues étrangères — au-delà de vos langues officielles — sont-elles obligatoires pour les personnes qui sont chargées de la documentation dans votre institution? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Quelles sont les langues étrangères que vous exigez? *

Veillez indiquer la langue dans le champ « Commentaire »:

- 1. langue « Commentaire »
- 2. langue « Commentaire »
- 3. langue « Commentaire »
- 4. langue « Commentaire »

Quel est le niveau linguistique requis par le cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) pour les personnes qui sont chargées de la documentation dans votre institution?

Veillez répondre aux questions uniquement si vous avez précisé une ou plusieurs langues.

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque poste:

	A1	A2	B1	B2	B3	C1	C2	individuel, pas du CECR
1. langue								
2. langue								
3. langue								
4. langue								

Vous avez indiqué qu'un agent/prestataire externe est chargé de la documentation au nom de votre institution. Quel est le budget annuel de votre unité/département de documentation en euros? *

Seuls les numéros peuvent être introduits dans ce champ.

Veillez indiquer votre réponse ici:

-

Vous avez indiqué qu'un agent/prestataire externe est chargé de la documentation au nom de votre institution. L'attribution du marché se fait-elle par appel d'offres externe? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Avez-vous des commentaires sur ce bloc de questions ou souhaiteriez-vous l'expliquer plus en détail?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Systèmes d'information juridique externes

Dans la section suivante, nous vous posons des questions sur les systèmes d'information juridique externes. Aux fins du présent questionnaire, on entend par «système d'information juridique externe» un système d'information qui fournit des informations juridiques (telles que les décisions de vos tribunaux nationaux, les articles juridiques et/ou les dispositions juridiques nationales), qui concerne principalement le droit national de votre pays, qui est accessible (également) de l'extérieur de votre institution et qui est destiné à être utilisé par des personnes extérieures. Nous supposons que ces systèmes d'information sont numériques. Si ce n'est pas le cas, veuillez décrire votre système analogue à la fin de la présente section.

On peut supposer que la manière dont ces systèmes sont structurés et qui les gère (par exemple, monopole d'État, entreprise privée ou partenariat public-privé) varie considérablement d'un État membre à l'autre. Gardez cela à l'esprit et interprétez les questions et les réponses de manière à ce qu'elles s'appliquent au mieux au(x) système(s) d'information de votre pays.

Dans votre pays, avez-vous un ou plusieurs systèmes d'information juridique externes?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui, un seul (veuillez continuer avec le bloc «Un seul système d'information externe»).
- Oui, plusieurs (veuillez continuer avec le bloc «Plusieurs systèmes d'information externes»).
- Aucun (veuillez continuer avec le bloc «Système d'information interne»)

Un seul système d'information externe

Veillez indiquer le nom du système.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quel est le contenu du système d'information?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Jugements et autres décisions
- Avis/recommandations (Conseil d'Etat)
- Littérature (articles, monographies, publications commémoratives, etc.)
- Déclarations ou rapports (émanant par exemple d'associations, de parlements nationaux, etc.)
- Autres:

Le système est-il gratuit ou payant? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Gratuit
- Payant
- Les deux, selon l'abonnement ou le contrat choisi
- Autres

Qui gère le système?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- L'État
- Un opérateur privé pour le compte de l'État
- Un opérateur privé (sans influence de l'État)
- Je ne sais pas.
- Autres

Le système met-il à disposition le contenu en texte intégral? (sélection multiple, veuillez choisir selon le cas.) *

Oui (toujours texte intégral)	Non, seule- ment extraits	Texte intégral contre paie- ment	Non	Je ne sais pas
--	------------------------------------	--	-----	-------------------

Décisions judiciaires
Avis/recommandations
(Conseil d'État)
Articles juridiques

Oui (toujours texte intégral)	Non, seule- ment extraits	Texte intégral contre paie- ment	Non	Je ne sais pas
--	--	---	------------	---------------------------

Monographies
Revue juridiques
Publications commémoratives
Compilations
Journaux officiels
Déclarations et rapports
(émanant par exemple
d'associations, de parlements,
etc.);
Dispositions légales

Est-ce que le système d'information juridique externe utilise les métadonnées que vous avez attribuées? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui, pour l'ensemble du contenu
- Oui, pour le contenu gratuit
- Oui, pour le contenu payant
- Non
- Je ne sait pas.
- Autres

Est-ce que le système prévoit une fonction de recherche? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Est-ce que la fonction de recherche permet de rechercher: *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu «Oui» à la question précédente.

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque poste:

	Oui	Pas sûr	Non
Texte intégral			
Auteur			

Oui

Pas sûr

Non

Titre (par exemple, d'une revue ou d'un article juridique)

Référence du dossier

Procédure pendante

Date d'émission

Référence du système d'information

Type de document (par exemple, jugement, article juridique)

ECLI (identifiant européen de la jurisprudence)

Date de la décision

Nom de la décision (par exemple, pour la CJUE: «Cassis de Dijon»)

Tribunal

Recherche dans les éléments importants d'une décision (par exemple, dans la note d'orientation, dans les principes directeurs)

Disposition juridique

Domaine

Citation de la jurisprudence

Plage de temps

Le système offre-t-il une fonction de tri pour les réponses positives (par exemple, par actualité ou date de décision)? *

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

L'institution pour laquelle vous répondez peut-elle avoir son mot à dire dans les fonctions de recherche du système d'information externe? *

Veillez répondre à la question uniquement si le système a une fonction de recherche.

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui, le service/l'unité de documentation
- Oui, l'institution elle-même — veuillez indiquer brièvement dans le champ « Commentaires » qui a son mot à dire dans les fonctions de recherche
- Codétermination dans certains cas — veuillez préciser dans le champ « Commentaires »
- Non

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Plusieurs systèmes d'information juridique externes

Veuillez donner le nom des systèmes d'information juridiques les plus importants dans votre pays.

Veuillez choisir toutes les dispositions qui s'appliquent et indiquer les noms des systèmes dans le champ «Commentaire»:

- 1 « Commentaire »
- 2 « Commentaire »
- 3 « Commentaire »
- 4 « Commentaire »
- 5 « Commentaire »

Vous pouvez spécifier jusqu'à 5 systèmes d'information.

Est-ce que les informations juridiques sont réparties entre différents systèmes d'information (par exemple, un système pour les décisions judiciaires, un système pour les articles et revues juridiques)? *

Veuillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Les systèmes sont-ils subdivisés en fonction de la juridiction ou des types de documents? *

Veuillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Selon la juridiction (par exemple, base de données de droit public, base de données du droit pénal)
- Selon le type de document/information (par exemple, base de données pour les décisions judiciaires, littérature juridique, documents parlementaires)
- Autres

**Quel est le contenu des systèmes que vous avez nommés ci-dessus?
(Cochez la ou les case (s).)**

	Jugements et autres décisions	Avis/ Recommen- dation (Conseil d'Etat)	Littérature	Déclarations ou rapports (émanant p.ex. d'associations ou de parlements nationaux)	Ne s'applique pas
1					
2					
3					
4					
5					

Pour chaque système d'information juridique, une ligne (1.-5.) est disponible. Veuillez indiquer pour chaque système séparément lequel des contenus sont mis à disposition (choix multiple possible). Si vous avez moins de cinq systèmes d'information juridiques, veuillez sélectionner « Ne s'applique pas ».

Les systèmes sont-ils payant ou gratuit? *

Veuillez choisir la réponse appropriée pour chaque poste:

	Gratuit	Payant	Les deux, selon l'abonnement ou le contrat choisi	Ne s'applique pas
1				
2				
3				
4				
5				

Pour chaque système d'information juridique, une ligne (1.-5.) est disponible. Si vous avez moins de cinq systèmes d'information juridiques, veuillez sélectionner « Ne s'applique pas ».

Qui gère les systèmes d'information juridique externes?

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque poste:

	L'État	Opérateur privé pour le compte de l'État	Un opérateur privé (librement actif sur le marché)	Je ne sais pas.
1				
2				
3				
4				
5				

Pour chaque système d'information juridique, une ligne (1.-5.) est disponible. Si vous avez moins de cinq systèmes d'information juridiques, veuillez sélectionner « Ne s'applique pas ».

Le système «1.» met-il à disposition le contenu en texte intégral? (sélection multiple) *

	Oui (toujours texte intégral)	Non, extraits uniquement	Texte intégral contre paiement	Non	Je ne sais pas
Décisions judiciaires					
Avis/recommandations (Conseil d'État)					
Articles juridiques					
Monographies					
Revue juridique					
Publications commémoratives					
Compilations					
Journaux officiels					
Déclarations et rapports (émanant p. ex. d'associations, de parlements, etc.);					
Dispositions légales					

**Le système «2.» met-il à disposition le contenu en texte intégral?
(sélection multiple) ***

	Oui (toujours texte intégral)	Non, extraits unique- ment	Texte intégral contre paie- ment	Non	Je ne sais pas
Décisions judiciaires					
Avis/recommandations (Conseil d'État)					
Articles juridiques					
Monographies					
Revue juridique					
Publications commémoratives					
Compilations					
Journaux officiels					
Déclarations et rapports (émanant p. ex. d'associations, de parlements, etc.);					
Dispositions légales					

**Le système «3.» met-il à disposition le contenu en texte intégral?
(sélection multiple) ***

	Oui (toujours texte intégral)	Non, extraits unique- ment	Texte intégral contre paie- ment	Non	Je ne sais pas
Décisions judiciaires					
Avis/recommandations (Conseil d'État)					
Articles juridiques					
Monographies					
Revue juridique					
Publications commémoratives					
Compilations					
Journaux officiels					
Déclarations et rapports (émanant p. ex. d'associations, de parlements, etc.);					

Oui (toujours texte intégral)	Non, extraits unique- ment	Texte intégral contre paie- ment	Non	Je ne sais pas
--	-------------------------------------	--	-----	-------------------

Dispositions légales

**Le système «4.» met-il à disposition le contenu en texte intégral?
(sélection multiple) ***

Oui (toujours texte intégral)	Non, extraits unique- ment	Texte intégral contre paie- ment	Non	Je ne sais pas
--	-------------------------------------	--	-----	-------------------

Décisions judiciaires

Avis/recommandations
(Conseil d'État)

Articles juridiques

Monographies

Revue juridique

Publications commémoratives

Compilations

Journaux officiels

Déclarations et rapports

(émanant p. ex.
d'associations, de
parlements, etc.);

Dispositions légales

**Le système «5.» met-il à disposition le contenu en texte intégral?
(sélection multiple) ***

Oui (toujours texte intégral)	Non, extraits unique- ment	Texte intégral contre paie- ment	Non	Je ne sais pas
--	-------------------------------------	--	-----	-------------------

Décisions judiciaires

Avis/recommandations
(Conseil d'État)

Articles juridiques

Monographies

Revue juridique

Publications commémoratives

	Oui (toujours texte intégral)	Non, extraits unique- ment	Texte intégral contre paie- ment	Non	Je ne sais pas
Compilations					
Journaux officiels					
Déclarations et rapports (émanant p. ex. d'associations, de parlements, etc.);					
Dispositions légales					

Quelles fonctions de recherche les systèmes soutiennent-ils?

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque système que vous avez nommés ci-dessus:

	1	2	3	4	5	Sou- tenues par tous les sys- tèmes
Texte intégral						
Auteur						
Titre (par exemple d'une revue ou d'un article juridique)						
Référence du dossier						
Procédure pendante						
Date d'émission						
Référence du système d'information						
Type de document (par exemple, jugement, article juridique)						
ECLI (identifiant européen de la jurisprudence)						
Date de la décision						
Nom de la décision (par exemple, pour la CJUE: «Cassis de Dijon»)						
Tribunal						
Recherche dans les éléments importants						

**Sou-
tenues
par
tous les
sys-
tèmes**

1

2

3

4

5

**d'une décision (par
exemple, dans la note
d'orientation, dans les
principes directeurs)**

Disposition juridique

Domaine

**Citation de la
jurisprudence**

Plage de temps

Les systèmes d'information juridique externes offrent-ils une fonction de tri pour les réponses positives (par exemple, par actualité ou date de décision)? *

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque système que vous avez nommés ci-dessus:

	Oui	Non	Ne s'applique pas
1			
2			
3			
4			
5			

L'institution pour laquelle vous répondez peut-elle avoir son mot à dire dans les fonctions de recherche des systèmes d'information juridique externes? *

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque système que vous avez nommés ci-dessus:

	Oui, le service/ l'unité de documenta- tion	Oui, l'institution elle-même	Codétermi- nation dans certains cas	Non	Ne s'applique pas
1					
2					
3					
4					
5					

Votre institution peut influencer les fonctions de recherche dans le système «1.» Veuillez expliquer qui a son mot à dire et/ou dans quels cas il est utilisé. *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Oui, l'institution elle-même» ou «Co-détermination dans certains cas» dans la question précédente pour le système 1.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Votre institution peut influencer les fonctions de recherche dans le système «2.» Veuillez expliquer qui a son mot à dire et/ou dans quels cas il est utilisé. *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Oui, l'institution elle-même» ou «Co-détermination dans certains cas» dans la question précédente pour le système 1.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Votre institution peut influencer les fonctions de recherche dans le système «3.» Veuillez expliquer qui a son mot à dire et/ou dans quels cas il est utilisé. *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Oui, l'institution elle-même» ou «Co-détermination dans certains cas» dans la question précédente pour le système 1.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Votre institution peut influencer les fonctions de recherche dans le système «4.» Veuillez expliquer qui a son mot à dire et/ou dans quels cas il est utilisé. *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Oui, l'institution elle-même» ou «Co-détermination dans certains cas» dans la question précédente pour le système 1.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Votre institution peut influencer les fonctions de recherche dans le système «5.» Veuillez expliquer qui a son mot à dire et/ou dans quels cas il est utilisé. *

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Oui, l'institution elle-même» ou «Co-détermination dans certains cas» dans la question précédente pour le système 1.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Avez-vous des commentaires sur ce bloc de questions ou souhaiteriez-vous l'expliquer plus en détail?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Systèmes d'information juridique internes

Dans la section suivante, nous vous demandons des informations sur les systèmes d'information juridique internes. Il s'agit de systèmes d'information dans lesquels les informations juridiques sont mises à la disposition des juges et du personnel de votre institution, qui ne peuvent normalement pas être utilisés par des personnes extérieures et dont le contenu couvre principalement les domaines de droit dont votre institution est responsable en dernier ressort. Si vous disposez de plus d'un système

d'information interne (par exemple, base de données des décisions, catalogue de la bibliothèque), veuillez répondre pour tous les systèmes en résumé.

Votre institution offre-t-elle un système d'information juridique interne?

Veuillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Qui peut utiliser ce système d'information?

Veuillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Tout le personnel
- Juges
- Assistant(e)s des panels/chambres
- Personnel de la bibliothèque
- Personnel du service de documentation
- Personnel administratif
- Autres:

Quel contenu est mis à disposition?

Veuillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Jugements et décisions de votre institution
- Jugements et décisions d'autres tribunaux
- Avis/recommandations (Conseil d'Etat)
- Littérature (par exemple, articles, monographies, publications commémoratives);
- Déclarations ou rapports (émanant par exemple d'associations ou de parlements nationaux)
- Autres:

Le système interne met-il à disposition le contenu en texte intégral? (sélection multiple, veuillez choisir selon le cas.)

Oui, toujours texte intégral	Partiel- lement en texte inté- gral	Non, extraits unique ment	Non	Je ne sais pas
---	--	--	------------	-------------------------------

Décisions judiciaires de votre institution

Décisions judiciaires d'autres tribunaux

Oui, toujours texte intégral	Partiel- lement en texte inté- gral	Non, extraits unique ment	Non	Je ne sais pas
---------------------------------------	--	------------------------------------	-----	----------------------

Avis/recommandations (Conseil d'État)

Articles juridiques

Monographies

Revue juridique

Publications commémoratives

Compilations

Journaux officiels

Déclarations et rapports (émanant par exemple d'associations, de parlements)

Dispositions légales

Fournissez-vous des métadonnées à vos utilisateurs?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Pourquoi les métadonnées ne sont-elles pas fournies?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché «Non» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Le système d'information juridique interne prévoit-il une fonction de recherche?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

La fonction de recherche permet-elle une recherche selon les critères suivants?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu «Oui» à la question précédente.

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque poste:

	Oui	Partielle- ment	Pas sûr	Non
Texte intégral				
Auteur				
Titre (par exemple, d'une revue ou d'un article juridique)				
Référence dossier				
Procédure pendante				
Date d'émission				
Référence du système d'information				
Type de document (par exemple, jugement, article juridique)				
ECLI (identifiant européen de la jurisprudence)				
Date de la décision				
Nom de la décision (par exemple, pour la CJUE: «Cassis de Dijon»)				
Tribunal				
Recherche dans les éléments importants d'une décision (par exemple, dans la note d'orientation, dans les principes directeurs)				
Disposition juridique				
Domaine				
Citation de la jurisprudence				
Plage de temps				

Le système offre-t-il une fonction de tri pour les réponses positives (par exemple, par actualité ou date de décision)?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

**Qui détermine la fonction de recherche dans votre institution?
Veillez indiquer la ou les entité/s qui est/sont en charge.**

Veillez indiquer votre réponse ici:

Avez-vous des commentaires sur ce bloc de questions ou souhaiteriez-vous l'expliquer plus en détail?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Documentation des décisions (jugements et autres décisions judiciaires)

Dans la section suivante, nous vous posons des questions sur la façon dont les décisions de votre institution sont documentées. Nous faisons la distinction entre la publication et la documentation. Dans la mesure où les questions suivantes se rapportent à la publication, cela signifie qu'une décision sera publiée et mise à la disposition du public, par exemple sur le site internet de votre institution. Aux fins du présent questionnaire, la documentation signifie que les informations sur le document (métadonnées formelles) et sur le contenu du document (métadonnées de contenu) sont recueillies et mises à la disposition de l'utilisateur, par exemple au moyen d'un moteur de recherche qui peut être utilisé pour rechercher, filtrer ou exclure un contenu spécifique.

Vous recevrez souvent ci-dessous l'option « Documentaliste ». Par « Documentaliste », nous entendons la personne qui documente les décisions dans votre institution. Veuillez sélectionner cette option si aucune des autres réponses ne s'applique et expliquer à la fin de la section la formation professionnelle et le poste qu'occupe cette personne.

Combien de décisions est-ce que votre institution rend chaque année?

- Nombre de décisions:
- Il n'est pas possible d'indiquer un nombre car:

Est-ce que vous documentez toutes les décisions?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Quel est le taux d'évaluation?

Veillez répondre à la question uniquement si vous ne documentez que certaines décisions. Veuillez indiquer un pourcentage:

- Le taux d'évaluation est:
- Il n'est pas possible de préciser:

Qui décide quelles décisions sont documentées? (Veuillez cocher la case correspondante.)

Réponse était « Non » à la question «Est-ce que vous documentez toutes les décisions?»

	Docu- menta- liste	Chef du service de docu- menta- tion	Chambre / Juge de la Cour	Prési- dent/ conseil d'admi- nistra- tion	Chef d'admi- nistra- tion	Les juri- dictions supé- rieures	Un tribunal supé- rieur	Autres spéci- fica- tions ex- ternes
Pour les juge- ments								
Pour autres déci- sions judi- ciaires								

Veillez indiquer le nom du tribunal supérieur qui fait la sélection.

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché la case « Un tribunal supérieur » dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

**Vous avez indiqué qu'il existe d'autres spécifications externes.
Veillez expliquer qui établit ces spécifications.**

Veillez choisir toutes les dispositions qui s'appliquent et formuler un commentaire:

- Pour les jugements:
- Pour les décisions qui ne sont pas des arrêts:
- Autres:

Veillez répondre en mots clés, par exemple le Ministère de la Justice, la Cour suprême, l'opérateur privé du service d'information juridique externe, etc.

Quelles décisions sont publiées et/ou documentées?

Veillez choisir la réponse appropriée pour chaque poste:

	Publication			Documentation		
	Toutes / tous	Une sélection seulement	Aucun/e	Toutes / tous	Une sélection seulement	Aucun/e
Décisions mettant fin à l'instance dans une affaire contentieuse						
Décisions finales dans des procédures non contestées (p. ex. en raison du règlement d'un litige, du retrait de l'action)						
Décisions suspendant la procédure et la transférant à un tribunal supérieur (p. ex. procédure préliminaire devant la CJUE)						
Décisions de procédure (p. ex., séparation ou combinaison de procédures, décisions de refus d'aide juridictionnelle)						
Décisions sur les dépens						
Décisions sur le montant litigieux						
Transactions judiciaires						
Rejets						
Clôtures des affaires						

Si une décision n'a pas été documentée immédiatement après sa promulgation, peut-elle l'être rétrospectivement?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Pourquoi une décision serait-elle documentée et publiée rétrospectivement ? Veuillez expliquer.

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu « Oui » à la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Si une décision déjà publiée est modifiée ou corrigée, cette modification ou correction sera-t-elle indiquée là où la décision a été publiée (par exemple sur le site internet de votre institution ou dans le système d'information juridique)?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non
- Autres

Est-ce que vous documentez également les décisions d'autres juridictions?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Veillez spécifier quelles sont les décisions d'autres juridictions que vous documentez.

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu « Oui » à la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Tribunaux nationaux d'instance
- Autres juridictions nationales suprêmes
- Cours suprêmes internationales
- Cour de justice de l'Union européenne en matière de droit administratif
- Tribunal de l'Union européenne en matière de droit administratif
- Cour européenne des droits de l'homme en matière de droit administratif
- Autres:

Veillez indiquer le nom des juridictions nationales suprêmes dont les décisions sont documentées.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Vous avez indiqué que vous documentez les décisions d'autres Cours suprêmes internationales ? Dans quelle(s) langue(s) ces décisions sont-elles rédigées?

Veillez indiquer les langues ici:

Où sont publiées les décisions de votre institution?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Site web de l'institution
- Système d'information/base de données interne
- Système d'information juridique /base de données externe - payant/e
- Système d'information juridique/base de données externe - gratuit
- Système d'information juridique/base de données externe - en partie payant/e, en partie gratuit/e
- Revue juridique
- Recueil de décisions juridiques
- Journal officiel
- Autres:

Attribuez-vous un identifiant européen de la jurisprudence (ECLI) aux décisions de votre institution?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Comment documentez-vous vos décisions nationales? (Veillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Nous attribuons des mots clés.
- Nous nous référons activement à d'autres contenus (et pas seulement à des jugements) dans la base de données respective.
- Nous donnons un titre aux décisions.
- Nous fournissons une note de tête de la décision (un bref résumé d'un point de droit particulier est ajouté au texte de la décision).
- Nous fournissons un résumé de la décision.
- Nous citerons les dispositions nationales évoquées dans la décision.
- Nous citerons les dispositions nationales et européennes évoquées dans la décision.

- Nous citerons également les versions antérieures des dispositions juridiques évoquées dans la décision.
- Nous documentons la jurisprudence citée dans la décision.
- Nous indiquons quand et où la décision est citée.
- Nous établissons des liens directs dans la décision (par exemple, liens dans la note de tête vers les paragraphes pertinents, liens des notes de bas de page vers les considérants pertinents, etc.).
- Autres:

Utilisez-vous un thésaurus ou un index avec un vocabulaire contrôlé pour attribuer des mots clés? (Veuillez cocher la case correspondante.)

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné « Nous attribuons des mots clés » dans la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Oui, notre propre thésaurus
- Oui, nous utilisons Eurovoc.
- Oui, nous utilisons un index de mots clés ou une liste de termes contrôlés.
- Non, mais nous extrayons des mots clés du texte.
- Non
- Autres:

Est-ce que vous citez les dispositions légales des décisions manuellement ou automatiquement?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Manuellement
- Automatiquement

Qui définit les règles relatives à la documentation et à l'enregistrement? (Veuillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Le/la documentaliste
- L'ensemble des documentalistes du service de documentation
- Le/la responsable du service de documentation
- Un organe central au sein de votre institution
- Un organe central à l'extérieur de votre institution
- L'agent externe (qui documente au nom de votre institution)
- L'opérateur du système d'information dans lequel la décision sera publiée
- La Cour suprême
- Le Ministère de la Justice
- Autres:

Quelle est la composition de l'organe central au sein de votre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné « un organe central au sein de votre institution » dans la question précédente.
Veillez indiquer votre réponse ici:

Quelle est la composition de l'organe central en dehors de votre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné « un organe central à l'extérieur de votre institution » dans la question précédente.
Veillez indiquer votre réponse ici:

Existe-t-il des règles communes pour vos juridictions suprêmes selon lesquelles les décisions sont documentées? (Veillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Oui, nous avons un ensemble de lignes directrices écrites, que toutes les juridictions suprêmes suivent et modifient, si nécessaire.
- Oui, nous rencontrerons régulièrement nos collègues d'autres services de documentation dans d'autres juridictions suprêmes.
- Oui, nous utilisons un forum internet pour discuter des questions de documentation avec nos collègues d'autres juridictions suprêmes.
- Non
- Autres:

Consultez-vous les tribunaux d'instance en ce qui concerne la documentation de décisions? (Veillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Oui, nous avons un ensemble de lignes directrices écrites, que tous les tribunaux suivent et modifient si nécessaire.
- Oui, nous rencontrons régulièrement nos collègues d'autres services de documentation dans d'autres tribunaux.
- Oui, nous utilisons un forum internet pour discuter des questions de documentation avec nos collègues d'autres tribunaux.
- Non
- Autres:

Vous avez indiqué que vous collaborez avec des agents externes. Les règles en matière de documentation s'appliquent-elles également aux agents externes qui attribuent des métadonnées au nom de votre institution?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Quelles spécifications/lignes directrices donneriez-vous aux agents externes pour la documentation?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché «Non» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Contrôlez-vous le travail des agents externes avec votre propre personnel?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui, tout
- Oui, des échantillons aléatoires
- Non, pas de contrôle
- Autres

Les décisions documentées sont-elles également traduites?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non
- Autre, veuillez expliquer brièvement dans le champ «Commentaires».

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Dans quelles langues les décisions sont-elles traduites?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu « Oui » ou « Autres » à la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Anglais
- Français
- Autres:

Est-ce que vous utilisez une base de données terminologique pour la traduction?

Veillez répondre à la question uniquement si vous traduisez les décisions documentées.

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Cette base de données terminologique a-t-elle été développée à l'interne ou adoptée par une autre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu « Oui » à la question précédente.

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Développée à l'interne
- Acquisée d'une autre institution - veuillez indiquer le nom de l'institution dans le champ «Commentaires».

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Avez-vous des commentaires sur ce bloc de questions ou souhaiteriez-vous l'expliquer plus en détail?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Documentation des avis/recommandations d'un Conseil d'État

Vous avez indiqué que votre institution agit également en tant que Conseil d'État. Veuillez fournir des informations sur la manière dont les résultats des travaux de votre institution seront documentés lorsqu'elle décide ou agit en tant que Conseil d'État.

Veillez répondre aux questions de la présente section uniquement si vous documentez des avis/recommandations du «Conseil d'État».

Vous recevrez souvent ci-dessous l'option « Documentaliste ». Par « Documentaliste », nous entendons la personne qui documente les décisions dans votre institution. Veuillez sélectionner cette option si aucune des autres réponses ne s'applique et expliquer à la fin de la section la formation professionnelle et le post qu'occupe cette personne.

Combien d'énoncés (avis/recommandations/autres) votre institution fournit-elle chaque année?

Veillez choisir toutes les dispositions qui s'appliquent et formuler un commentaire:

- Nombre d'énoncés:
- Il n'est pas possible d'indiquer un numéro car:

Documentez-vous tous les énoncés?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Qui fait la sélection? (Veillez cocher la case correspondante.)

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché «Non» dans la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Le/la documentaliste
- Chef du service de documentation
- Les chambres/panels ou les juges
- L'agent externe (qui documente au nom de votre institution)
- L'opérateur du système d'information dans lequel l'avis/la recommandation est publiée
- Un organe central au sein de l'institution
- Un Organe central à l'extérieur de l'institution
- La Cour suprême
- Le Ministère de la Justice
- Autres:

Quelle est la composition de l'organe central au sein de votre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «un organe central au sein de l'institution» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quelle est la composition de l'organe central en dehors de l'institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «un organe central à l'extérieur de l'institution» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quels sont les critères de sélection? Veuillez expliquer ce qui n'est pas documenté et pourquoi.

Veillez répondre à la question uniquement si vous ne documentez qu'une partie des «avis/recommandations».

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quel est le taux d'évaluation (rapport entre avis/recommandations documentés et l'ensemble des avis/recommandations) en pourcentage?

Veillez répondre à la question uniquement si vous ne documentez qu'une partie des avis/recommandations.

Veillez choisir toutes les dispositions qui s'appliquent et formuler un commentaire:

- Le taux d'évaluation est:
- Il n'est pas possible de préciser car:

Il s'agit du rapport entre les avis/recommandations qui sont documentés et l'ensemble des avis/recommandations que votre institution donne. Si vous saisissez «55» ici, nous supposons que 55 % de l'ensemble des avis/recommandations de votre institution sont documentés.

Est-ce que vous documentez aussi des avis/recommandations émanant d'autre(s) institution(s)?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui, veuillez indiquer le nom des autres institutions dans le champ «Commentaires».
- Non

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Où publiez-vous les avis/recommandations de votre institution?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Site web de l'institution
- Système d'information/base de données interne
- Système d'information juridique /base de données externe - payant/e
- Système d'information juridique/base de données externe - gratuit/e
- Système d'information juridique/base de données externe - en partie payant/e, en partie gratuit/e
- Revue juridique
- Journal officiel
- Autres:

Comment documentez-vous les avis/ recommandations de votre institution? (Veuillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Nous attribuons des mots clés.
- Nous nous référons activement à d'autres contenus (pas seulement des avis/recommandations) dans la base de données respective.
- Nous donnons un titre aux avis/recommandations.
- Nous fournissons une note de tête de l'avis/la recommandation (un bref résumé d'un point de droit particulier est ajouté)
- Nous fournissons un résumé de l'avis/la recommandation.
- Nous citerons les dispositions nationales évoquées dans l'avis/la recommandation.
- Nous citerons les dispositions nationales et européennes évoquées dans l'avis/la recommandation.
- Nous citerons également les versions antérieures des dispositions juridiques évoquées dans l'avis/la recommandation.
- Nous documentons la jurisprudence citée dans l'avis/la recommandation.
- Nous indiquons quand et où l'avis/la recommandation est cité/e.
- Nous établissons des liens directs dans l'avis/ la recommandation (par exemple, liens dans la note de tête vers les paragraphes pertinents, liens des notes de bas de page vers les considérants pertinents, etc.).
- Autres:

Utilisez-vous un thésaurus ou un index avec un vocabulaire contrôlé pour attribuer des mots clés? (Veuillez cocher la case correspondante.)

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Nous attribuons des mots clés» dans la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Oui, notre propre thésaurus
- Oui, nous utilisons Eurovoc.
- Oui, nous utilisons un index de mots clés ou une liste de termes contrôlés.
- Non, mais nous extrayons des mots clés du texte.
- Non
- Autres:

Est-ce que vous citez les dispositions évoquées dans l'avis/la recommandation manuellement ou automatiquement?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Manuellement
- Automatiquement

Qui définit les règles relatives à la documentation et à l'enregistrement?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Le/la documentaliste
- L'ensemble des documentalistes du service de la documentation
- Le/la responsable du service de documentation
- Un organe central au sein de votre institution
- Un organe central à l'extérieur de votre institution
- L'agent externe (qui documente au nom de votre institution)
- L'opérateur du système d'information dans lequel l'avis/la recommandation sera publié/e
- La Cour suprême
- Le ministère de la justice
- Autres:

Quelle est la composition de l'organe central au sein de votre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Un organe central au sein de votre institution» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quelle est la composition de l'organe central en dehors de votre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Un organe central à l'extérieur de votre institution» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Vous avez indiqué que vous collaborez avec des agents externes. Les règles en matière de documentation s'appliquent-elles également aux agents externes qui attribuent des métadonnées au nom de votre institution?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Quelles spécifications/lignes directrices donneriez-vous aux agents externes pour la documentation?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché «Non» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Contrôlez-vous le travail des agents externes avec votre propre personnel?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui, tout
- Oui, des échantillons aléatoires
- Non, pas de contrôle

Les avis et recommandations sont-ils également traduits?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non
- Autre, veuillez expliquer brièvement dans le champ «Commentaires».

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Dans quelle(s) langue(s) les avis et recommandations sont-ils traduits?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu «Oui» à la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Anglais
- Français
- Autres:

Est-ce que vous utilisez une base de données terminologique pour la traduction?

Veillez répondre à cette question uniquement si vous traduisez des avis/recommandations.

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Utilisez-vous la même base de données terminologique pour la traduction des avis/recommandations que pour les décisions?

Veillez répondre à cette question uniquement si vous traduisez des avis/recommandations.

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non, veuillez expliquer brièvement dans le champ «Commentaires»

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Avez-vous des commentaires sur ce bloc de questions ou souhaiteriez-vous l'expliquer plus en détail?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Documentation de la littérature juridique (articles, monographies, publications commémoratives, etc.)

Dans la section suivante, nous vous demandons des questions sur la façon dont la littérature administrative est documentée. Veuillez utiliser la définition de «droit administratif» ci-dessus (*"Aux fins du présent questionnaire, le «droit administratif» est défini comme l'organisation, les pouvoirs, les devoirs et les fonctions des autorités publiques de toutes sortes engagées dans l'administration; leurs relations entre elles et avec les citoyens et les organisations non gouvernementales; les méthodes juridiques de contrôle de l'administration publique; et les droits et responsabilités des fonctionnaires, par exemple le droit de la police, le droit de l'environnement, le droit d'asile"*).

Comme dans la section relative à la documentation de décisions, une distinction est faite entre la publication et la documentation. Dans la mesure où les questions suivantes se rapportent à la publication, cela signifie qu'une pièce de littérature sera publiée et mise à la disposition du public, par exemple en étant placée dans un système d'information juridique. Aux fins du présent questionnaire la documentation signifie toutefois que des informations sur le document (métadonnées formelles) et sur le contenu du document (métadonnées de contenu) sont recueillies et mises à la disposition de l'utilisateur, par exemple au moyen d'un moteur de recherche qui peut être utilisé pour rechercher, filtrer ou exclure un contenu spécifique.

Veillez répondre aux questions de la présente section uniquement si vous documentez de la littérature juridique.

Est-ce que vous documentez de la littérature sur le droit administratif?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Qui fait la sélection? (Veillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Le/la documentaliste
- Gestion du service de documentation
- L'agent externe (qui documente au nom de votre institution)

- L'opérateur du système d'information dans lequel la littérature sera publiée
- Autres:

Quels sont les critères de sélection? Veuillez expliquer ce qui n'est pas documenté et pourquoi.

Veuillez indiquer votre réponse ici:

Où la littérature sera-t-elle publiée?

Veuillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Site web de l'institution
- Système d'information/base de données interne
- Système d'information juridique /base de données externe - payant/e
- Système d'information juridique/base de données externe - gratuit/e
- Système d'information juridique/base de données externe - en partie payant/e, en partie gratuit/e
- Catalogue interne de la bibliothèque
- Catalogue des bibliothèques externes
- Revue juridique
- Autres:

Comment documentez-vous la littérature juridique?

Veuillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Nous attribuons des mots clés.
- Nous nous référons activement à d'autres contenus (pas seulement des articles juridiques) dans la base de données respective.
- Nous fournissons un résumé de la pièce de littérature.
- Nous citerons les dispositions nationales auxquelles il est fait référence.
- Nous citerons les dispositions nationales et européennes auxquelles il est fait référence.
- Nous citerons également les versions antérieures des dispositions juridiques auxquelles il est fait référence.
- Nous documentons la jurisprudence qui est citée.
- Nous indiquons quand et où la pièce de littérature est citée.
- Nous établissons des liens directs dans la pièce de littérature (par exemple, liens dans la note de tête vers les paragraphes pertinents, liens des notes de bas de page vers les considérants pertinents, etc.) .
- Autres:

Utilisez-vous un thésaurus ou un index avec un vocabulaire contrôlé pour attribuer des mots clés? (Veuillez cocher la case correspondante.)

Veuillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Nous attribuons des mots clés» dans la question précédente.

Veuillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Oui, notre propre thésaurus
- Oui, nous utilisons Eurovoc.
- Oui, nous utilisons un index de mots clés ou une liste de termes contrôlés.
- Non, mais nous extrayons des mots clés du texte.
- Non
- Autres:

Est-ce que vous citez les dispositions légales de la décision manuellement ou automatiquement?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Manuellement
- Automatiquement

Qui définit les règles relatives à la documentation et à l'enregistrement? (Veillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Le/la documentaliste
- L'ensemble des documentalistes du service de documentation
- Le/la responsable du service de documentation
- L'agent externe (qui documente au nom de votre institution)
- L'opérateur du système d'information juridique dans lequel la littérature sera publiée
- Autres:

Vous avez indiqué que vous collaborez avec des agents externes. Les règles en matière de documentation s'appliquent-elles également aux agents externes qui attribuent des métadonnées au nom de votre institution?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Quelles spécifications/lignes directrices donneriez-vous aux agents externes pour la documentation?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché «Non» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Contrôlez-vous le travail des agents externes avec votre propre personnel?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui, tout
- Oui, des échantillons aléatoires
- Non, pas de contrôle

Avez-vous des commentaires sur ce bloc de questions ou souhaiteriez-vous l'expliquer plus en détail?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Documentation relatif à autres documents/ informations

La section suivante vous demandera comment vous documentez d'autres documents ou informations juridiques qui ne correspondaient à aucune des catégories ci-dessus. Veuillez répondre aux questions concernant les documents/informations relatifs au droit administratif (tel que défini ci-dessus).

Veillez répondre aux questions de cette section seulement si vous documentez d'autres documents/informations juridiques.

Documentez-vous tous les autres documents ou informations relatifs au droit administratif?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Quels autres documents ou informations documentez-vous? Veuillez expliquer sur la base d'exemples.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Qui fait la sélection?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Le/la documentaliste
- Le responsable du service de documentation
- L'agent externe (qui documente au nom de votre institution)

- L'opérateur du système d'information juridique dans lequel l'autre document/information sera publié/e
- Un organe central au sein de votre institution
- Un organe central à l'extérieur de votre institution
- La Cour suprême
- Le Ministère de la Justice
- Autres:

Quelle est la composition de l'organe central au sein de votre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «un organe central au sein de votre institution» dans la question précédente.
Veillez indiquer votre réponse ici:

Quelle est la composition de l'organe central en dehors de l'institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «un organe central à l'extérieur de votre institution» dans la question précédente.
Veillez indiquer votre réponse ici:

Quels sont les critères de sélection? Veuillez expliquer ce qui n'est pas documenté et pourquoi.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Comment documentez-vous les modifications apportées aux autres documents/informations déjà publié(e)s?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Où les autres documents seront-ils publiés? (Veillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Site web de l'institution
- Système d'information/base de données interne
- Système d'information juridique /base de données externe - payant/e
- Système d'information juridique/base de données externe - gratuit/e
- Système d'information juridique/base de données externe - en partie payant/e, en partie gratuit/e
- Revue juridique
- Catalogue interne de la bibliothèque
- Catalogue des bibliothèques externes
- Autres:

**Comment documentez-vous d'autres documents/informations?
(Veuillez cocher la case correspondante.)**

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Nous attribuons des mots clés.
- Nous nous référons activement à d'autres contenus dans la base de données respective.
- Nous fournissons un résumé de l'autre document/information.
- Nous citerons les dispositions nationales évoquées dans l'autre document/information.
- Nous citerons les dispositions nationales et européennes évoquées dans l'autre document/information.
- Nous citerons également les versions antérieures des dispositions légales évoquées dans l'autre document/information.
- Nous documentons la jurisprudence citée dans l'autre document/information.
- Nous indiquons quand et où l'autre document/information est citée.
- Nous établissons des liens directs dans l'autre document/information (par exemple, liens de la note de tête vers les paragraphes pertinents, liens entre les notes de bas de page et les considérants pertinents, etc.).
- Autres:

Utilisez-vous un thésaurus ou un index avec un vocabulaire contrôlé pour attribuer des mots clés? (Veuillez cocher la case correspondante.)

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «Nous attribuons des mots clés» dans la question précédente.

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Oui, notre propre thésaurus
- Oui, nous utilisons Eurovoc.
- Oui, nous utilisons un index de mots clés ou une liste de termes contrôlés.
- Non, mais nous extrayons des mots clés du texte.
- Non
- Autres:

Est-ce que vous citez les dispositions légales évoquées dans l'autre document/information manuellement ou automatiquement?

Veillez choisir un seul des éléments suivants:

- Manuellement
- Automatiquement

Qui définit les règles relatives à la documentation et à l'enregistrement? (Veuillez cocher la case correspondante.)

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Le/la documentaliste
- L'ensemble des documentalistes du service de documentation
- Le/la responsable du service de documentation
- L'agent externe (qui documente au nom de votre institution)
- L'opérateur du système d'information où l'autre document/informations sera publiée
- Un organe central au sein de votre institution
- Un organe central à l'extérieur de votre institution
- Autres:

Quelle est la composition de l'organe central au sein de votre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «un organe central au sein de votre institution» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quelle est la composition de l'organe central en dehors de votre institution?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez sélectionné «un organe central à l'extérieur de votre institution» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Vous avez indiqué que vous collaborez avec des agents externes. Les règles en matière de documentation s'appliquent-elles également aux agents externes qui attribuent des métadonnées au nom de votre institution?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Quelles spécifications/lignes directrices donneriez-vous aux agents externes pour la documentation?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez coché «Non» dans la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Contrôlez-vous le travail des agents externes avec votre propre personnel?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui, tout
- Oui, des échantillons aléatoires
- Non, pas de contrôle

- Autres

Avez-vous des commentaires sur ce bloc de questions ou souhaiteriez-vous l'expliquer plus en détail?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Coopération judiciaire

La section suivante vous posera des questions sur la coopération judiciaire en matière de documentation de décisions judiciaires. Elle abordera la question de la coopération entre les membres de l'ACA Europe, ainsi que la coopération avec la Cour de justice de l'Union européenne (CJUE).

Comment la CJUE pourrait-elle aider les juridictions membres de l'Union européenne à diffuser davantage les arrêts de la CJUE et les arrêts nationaux importants dans les systèmes d'information juridique nationaux (par exemple, marquer les décisions clés)?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quelles informations les membres de l'ACA Europe pourraient-ils mettre à la disposition de la CJUE afin d'aider à la publication de décisions dans le Réseau Judiciaire de l'Union européenne (RJUE)?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Selon vous, peut-on imaginer que, à l'avenir, les juridictions membres de l'Union européenne attribuent des métadonnées uniformes conformément aux normes ECLI 2.0?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Explication des métadonnées ECLI de 2.0 disponibles à l'adresse suivante:

<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-12087-2019-REV-1/fr/pdf> (tableau commençant en page 26)

Quelles métadonnées énumérées dans l'ECLI 2.0 attribueriez-vous aux jugements et aux décisions qui ne sont pas des jugements?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Abstract

- Case number
- Contributor (not party, judge or other professionals - can be used if no distinction can be made)
- Coverage (Country or territory in which the court is seated)
- Creator (name of the rendering court)
- Date of judgment
- Date of deposit
- Description (descriptive elements, be it in the form of keywords or headnotes)
- Division (name of the chamber or division within the court that rendered the decision)
- Global alias (this can be any 'nickname', 'common name' 'style of cause' or 'case name' that is used within the legal community to refer to a court decision)
- Importance level (low, medium, high - this is a lowest common denominator for any kind of (legal) importance classification)
- The ECLI identifier [Contains both the colon variant (in the preferred casing) and the slash variant (lowercased, as a relative URI)]
- Judge
- Neutral citation (in some (common law) countries a 'neutral citation' is used for vendor and medium neutral identification of a court decision, e.g. <https://libanswers.liverpool.ac.uk/faq/49340>)
- Official Language
- Party
- Preferred Form (of ECLI - uppercase, lowercase, mixedcase)
- ProfNonJudge (involved professionals, other than judges)
- Reference
- Replaced by (is used for specific situations only - another decision)
- Replaces (the replaced decision)
- Fixed alias (This contains the absolute URI work identifier at [http\(s\)://ecli.eu](http(s)://ecli.eu).)
- Subject
- Title
- Type of document (type of decision)

Explication des métadonnées ECLI de 2.0 disponibles à l'adresse suivante:

<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-12087-2019-REV-1/en/pdf> (tableau commençant en page 26)

À votre avis, quelle est la raison qui s'oppose à ce que les membres de l'ACA attribuent des métadonnées uniformes conformément à l'ECLI 2.0?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quels sont les règles communes en matière de documentation que vous pourriez envisager, par exemple en ce qui concerne la publication des décisions sur le portail européen e-Justice?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Coopération dans l'attribution de métadonnées de contenu de documents (par exemple, utilisation d'un thésaurus commun)
- Coopération en matière de traduction (par exemple, utilisation d'une base de données commune pour la terminologie)
- Autres:

Veillez donner des exemples de règles communes pour l'attribution des métadonnées (par exemple, un thésaurus commun, des thèmes communs)

Veillez indiquer votre réponse ici:

JuriFast

Merci de bien vouloir prendre à nouveau votre temps pour cette section. Les questions suivantes mettent en lumière différents aspects de la base de données JuriFast, telles que les fonctionnalités techniques, les informations générales et les possibilités de coopération à l'avenir.

Selon quels critères publiez-vous actuellement les décisions de votre institution dans JuriFast?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Nous téléchargeons des demandes de décision préjudicielle.
- Nous téléchargeons les décisions nationales à la suite des décisions préjudicielles de la Cour de Justice de l'Union européenne.
- Nous téléchargeons des décisions purement nationales pertinentes pour les autres membres de l'Union européenne.
- Autres:

Votre institution fait-elle activement la promotion de JuriFast à l'intérieur et à l'extérieur de l'institution?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Où et comment faites-vous la promotion active de JuriFast?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu «Oui » à la question précédente.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Quelles améliorations souhaiteriez-vous voir mises en œuvre?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Développer des sujets d'intérêt particulier comme critères de sélection pour JuriFast (par exemple, communication de données, technologie & droit, séminaires ACA).
- Réviser le document indiquant comment rédiger un résumé JuriFast
- Fournir une vidéo explicative pour ceux qui rédigent les résumés JuriFast
- Supprimer les décisions trop anciennes
- Indiquez que la jurisprudence a changé entre-temps
- Fournir un lien vers une application de traduction automatique afin de traduire l'arrêt dans son intégralité
- Introduire un nombre minimum de décisions par an à introduire par Cour membre de l'ACA
- Mettre en place une fonction de recherche simplifiée en plus des fonctions de recherche actuelles
- Ajouter « référence national du dossier » en tant que critère de recherche
- Améliorer l'interconnexion avec d'autres bases de données (JuriFast, Dec.Nat., RJUE)
- Créer une application mobile pour JuriFast
- Créer des FAQ pour les utilisateurs de JuriFast
- Créer un webinaire pour les utilisateurs de JuriFast
- Publier des banderoles JuriFast sur les sites web de diverses associations nationales et internationales
- Autres:

Vous avez sélectionné: Réviser le document indiquant comment rédiger un résumé JuriFast — veuillez expliquer les améliorations que vous suggérez.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Vous avez sélectionné: Mise en place d'une fonction de recherche simplifiée. Veuillez indiquer les critères que vous jugez nécessaires pour une recherche simplifiée.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Vous avez sélectionné: Améliorer l'interconnexion avec d'autres bases de données. Veuillez expliquer comment.

Veillez indiquer votre réponse ici:

Vous avez sélectionné: Publier des banderoles «JuriFast» sur différents sites web. Quels sites proposeriez-vous?

Veillez indiquer votre réponse ici:

Voyez-vous des moyens d'améliorer et de faciliter la saisie des données pour ceux qui transfèrent des décisions à JuriFast?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Ajouter la possibilité de sauvegarder une ébauche des données saisies
- Ajouter la possibilité de trier par référence de dossier lorsqu'on télécharge ou met à jour des décisions nationales
- Contrôle de la cohérence des langues (pour éviter un passage imprévu vers le français)
- Augmentation du temps de session pour éviter les déconnexions
- Utiliser uniquement les drapeaux nationaux (et non pas le drapeau de l'UE)
- Améliorer la qualité des liens avec EUR-Lex
- Autres:

Faut-il maintenir la limite de 300 mots pour les résumés dans JuriFast?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non — veuillez préciser, ce que vous suggérez et pourquoi.

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Faut-il augmenter les contacts et les réunions avec et entre les personnes de contact de JuriFast dans les Cours membres de l'ACA?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui — veuillez expliquer dans le champ «Commentaires» ce qui sera nécessaire pour accroître les contacts et les réunions.
- Non

Faites un commentaire sur votre choix ici:

Combien de réunions jugez-vous nécessaires?

Veillez répondre à la question uniquement si vous avez répondu «Oui» à la question précédente.

Choisissez l'une des réponses suivantes:

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Une fois par an
- Tous les deux ans
- Autres

Réseau Judiciaire de l'Union Européenne (RJUE).

Cette section est destinée aux utilisateurs de RJUE, c'est-à-dire essentiellement les juges de votre institution, ainsi que d'autres juristes formés qui travaillent dans votre institution (par exemple, les assistants de recherche des chambres, les juristes linguistes). Si possible, veuillez faire répondre aux questions suivantes par un juge/juriste de votre institution ou répondez-y de leur point de vue.

Dans quelle mesure les juges de votre institution utilisent-ils/elles le RJUE?

Veuillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Quotidienne
- Hebdomadaire
- Mensuelle
- Moins d'une fois par mois
- Jamais

L'interface utilisateur est-elle suffisamment conviviale?

Veuillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non — veuillez expliquer dans le champ « commentaire » la manière dont l'interface utilisateur pourrait être rendue plus conviviale.

Faites un commentaire sur votre choix ici: « commentaire »

Veuillez évaluer, sur une échelle de 1 (très satisfait) à 10 (très insatisfait), de quelle manière vous êtes satisfait des caractéristiques suivantes du RJEU.

Veuillez choisir la réponse appropriée pour chaque poste:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Domaines

Liste des tribunaux

Recherche de textes

Recherche avancée

À votre avis, comment pourrait-on améliorer le fonctionnement et la convivialité du RJUE?

Veillez choisir toutes les dispositions qui s'appliquent et expliquer en détail:

- Classification par domaines
- Classification par les tribunaux
- Recherche de textes
- Recherche avancée
- Autres:

Devrait-il être possible d'enregistrer une demande de recherche à l'avenir?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Oui
- Non

Dans votre institution, le contenu du RJUE est-il directement transmis aux praticiens (par exemple aux juges) ou est-il traité séparément avant d'être transmis à eux?

Veillez choisir **un seul** des éléments suivants:

- Transmis sans modifications
- Préparé par le service de documentation
- Préparé par la bibliothèque
- Préparé par des juristes (par exemple, des assistants de recherche des chambres, les juristes linguistes)
- Autres

Comment votre institution donne-t-elle accès au RJEU?

Veillez choisir **toutes les dispositions** qui s'appliquent:

- Lien sur l'intranet
- Connexion et enregistrement de l'administrateur du RJEU, et ensuite connexion individuelle du juge/juriste
- Autres:

Merci beaucoup d'avoir participé à notre sondage!

Pour toute question, veuillez contacter l'adresse électronique suivante, en mentionnant le numéro de la question: acadocumentation@bverwg.bund.de