



Ordonnance sur la communication électronique dans les procédures judiciaires et administratives régies par le droit fédéral (OCEP)

du ...

Le Conseil fédéral suisse,

vu la loi fédérale du 20 décembre 2024 sur les plateformes de communication électronique dans le domaine judiciaire (LPCJ)¹,

vu l’art. 6a, al. 2, de la loi du 20 décembre 1968 sur la procédure administrative (PA)²,

vu les art. 128b, al. 3, et 128c, al. 2 du code de procédure civile (CPC)³,

vu les art. 33a, al. 4, 33b et 34, al. 3, de la loi du 11 avril 1889 sur la poursuite pour dettes et la faillite (LP)⁴,

vu les art. 76a, al. 2, 103b, al. 3, et 103c, al. 2, du code de procédure pénale (CPP)⁵,

vu les art. 8c, al. 2, et 8d, al. 2, de la loi du 23 mars 2007 sur l’aide aux victimes (LAVI)⁶,

vu l’art. 38a, al. 2, de la procédure pénale militaire du 23 mars 1979 (PPM)⁷,

arrête:

Chapitre 1 Exploitation et utilisation de plateformes

Section 1 Champ d’application

Art. 1

¹ Les dispositions du présent chapitre s’appliquent aux plateformes suivantes et aux procédures pour lesquelles ces plateformes sont prévues :

- a. à la plateforme centralisée au sens de l’art. 3 LPCJ ;

RS

- ¹ RS 172.023
- ² RS 172.021
- ³ RS 272
- ⁴ RS 281.1
- ⁵ RS 312.0
- ⁶ RS 312.5
- ⁷ RS 322.1

- b. aux autres plateformes au sens de l'art. 4, al. 1 et 2, LPCJ ;
- c. à la plateforme au sens de l'art. 6a, al. 2, PA.

² Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux plateformes de transmission électronique de documents dans les procédures administratives qui sont prévues dans des lois spéciales pour autant que la LPCJ s'applique à ces plateformes et procédures.

³ Les dispositions de droit spécial sont réservées.

Section 2 Autorisation d'exploiter

Art. 2 Conditions applicables aux plateformes

¹ Les plateformes doivent remplir les exigences suivantes en plus de celles prévues dans la LPCJ :

- a. les documents sont protégés contre tout accès et toute modification non autorisés par des tiers ;
- b. les documents sur la plateforme sont chiffrés selon les normes techniques de l'administration fédérale ; ils sont transmis sous forme chiffrée ;
- c. la plateforme peut réceptionner et transmettre des documents d'une taille maximale de 2 gigaoctets ;
- d. les utilisateurs peuvent supprimer en tout temps les documents et quittances qui figurent dans le compte utilisateur de leur profil.

² Le Département fédéral de justice et police (DFJP) définit les exigences relatives aux fonctions et à l'exploitation des plateformes, y compris aux interfaces au sens de l'art. 19, al. 1 et 2, LPCJ.

Art. 3 Procédure d'autorisation

¹ Quiconque entend exploiter une plateforme au sens de l'art. 1, let. a ou b, doit déposer une demande d'autorisation auprès du DFJP.

² Le DFJP examine la demande et délivre l'autorisation si les conditions visées à l'art. 2 sont remplies.

³ Il règle les modalités de la procédure d'autorisation et précise en particulier quelles données doivent être fournies avec la demande.

⁴ Il retire l'autorisation s'il constate que les conditions posées à l'art. 25 LPCJ et à l'art. 2 ne sont plus remplies.

⁵ Il perçoit un émolument pour l'examen de la demande et la délivrance de l'autorisation. L'émolument est fixé en fonction du temps qui a été consacré à la prestation ; le tarif applicable est de 250 francs par heure.

Section 3 Documents, quittances et apposition d'un cachet

Art. 4 Format des documents

¹ Les autorités qui dirigent la procédure et celles qui y participent remettent leurs documents à la plateforme au format PDF/A, les autres participants à la procédure au format PDF ou PDF/A.

² Les annexes peuvent être remises dans n'importe quel format.

³ L'autorité qui dirige la procédure doit pouvoir traiter les formats suivants :

- a. documents écrits : PDF, PDF/A ;
- b. images : BMP, GIF, JPEG, PNG ;
- c. fichiers audio : MP3, OGG, WAV ;
- d. fichiers vidéo : AVI, MOV, MKV, MP4 ;
- e. fichiers d'archives : ZIP, 7z.

⁴ Lorsqu'une annexe a été remise dans un autre format et que l'autorité qui dirige la procédure ne peut pas la traiter de manière appropriée, l'autorité demande à la personne ou à l'autorité qui a remis l'annexe de la renvoyer dans un format déterminé ou d'y donner accès de façon adaptée.

⁵ L'autorité qui dirige la procédure fixe un délai approprié.

Art. 5 Quittances

¹ Lorsque plusieurs documents sont transmis en même temps, la plateforme délivre une seule quittance.

² Les quittances comportent en particulier les données suivantes :

- a. le type de quittance ;
- b. le nom de l'expéditeur, son adresse sur la plateforme et le cas échéant le nom de l'organisation ou de l'entreprise pour laquelle il agit ;
- c. le nom du destinataire ou de son entreprise et son adresse sur la plateforme ;
- d. pour la quittance de réception,
 - 1. la liste des documents transmis, leur taille et leur valeur de hachage,
 - 2. la liste des documents qui n'ont pas été transmis en raison du résultat du contrôle antivirus, avec indication de leur taille ;
 - 3. le moment de la transmission à la plateforme ;
- e. pour la quittance de consultation, le moment de la première consultation ;
- f. pour la quittance de non-consultation, le moment de la transmission à la plateforme ;
- g. lors de l'envoi ou de la première consultation d'un document par une personne à laquelle ces droits ont été transférés, le nom de la personne au nom de laquelle le document a été envoyé ou consulté.

³ Les données figurant dans la quittance doivent être lisibles par l'humain et par la machine.

⁴ Les plateformes délivrent les quittances au format PDF/A. Les quittances lisibles par la machine peuvent être délivrées dans un autre format.

⁵ Si la plateforme délivre séparément les quittances lisibles par l'humain et celles lisibles par la machine, seules les premières doivent être munies d'un cachet électronique réglementé et d'un horodatage électronique qualifié au sens de la loi du 18 mars 2016 sur la signature électronique (SCSE)⁸.

Art. 6 Apposition d'un cachet par l'autorité expéditrice

Lorsqu'une autorité transmet à la plateforme plusieurs documents en même temps, il suffit qu'un de ces documents soit muni d'un cachet et d'un horodatage.

Art. 7 Apposition d'un cachet par la plateforme

¹ Lorsque plusieurs documents sont transmis en même temps, la plateforme appose le cachet et l'horodatage sur un document séparé. Le document mentionnera le nom, la taille et la valeur de hachage de chaque document transmis.

² Les documents qui sont déjà munis d'un cachet ou d'une signature électronique qualifiée et d'un horodatage ne doivent pas être munis d'un cachet supplémentaire.

Section 4 Authentification, profils, interfaces et attribution de droits

Art. 8 Authentification des utilisateurs

¹ Le système d'authentification « AGOV » au sens de l'art. 11, al. 3^{bis}, de la loi fédérale du 17 mars 2023 sur l'utilisation des moyens électroniques pour l'exécution des tâches des autorités⁹ est utilisé pour l'authentification des utilisateurs des plateformes au sens de l'art. 1, let. a et c, et de ceux qui utilisent une plateforme au sens de l'art. 1, let. b, qui est mise à leur disposition par la Confédération. La qualité de l'authentification doit correspondre au moins à la norme AGOVaq300.

² Les cantons doivent utiliser le service d'authentification visé à l'al. 1 pour les plateformes au sens de l'art. 1, let. b ; ils peuvent utiliser un autre service si celui-ci garantit une authentification de qualité au moins équivalente.

³ Les exploitants d'une plateforme au sens de l'art. 1 peuvent procéder à l'authentification des membres d'une autorité au moyen d'autres services d'authentification qui garantissent un niveau de protection adapté.

⁸ RS 943.03

⁹ FF 2025 20

Art. 9 Profils

¹ La plateforme doit permettre aux utilisateurs de créer différents profils dans leur compte utilisateur.

² Les profils des autorités comprennent au moins les données suivantes :

- a. le nom de l'autorité ;
- b. l'adresse postale ;
- c. le nom du cachet.

³ Les profils des autres utilisateurs comprennent au moins les données suivantes :

- a. pour les personnes physiques : le prénom, le nom, la date de naissance et l'adresse postale ;
- b. pour les organisations : le nom de l'organisation ou de l'entreprise et l'adresse postale.

⁴ Les profils des personnes physiques qui sont soumises à l'obligation d'utiliser une plateforme et qui agissent au nom d'une organisation comprennent, en plus des données visées à l'al. 3, let. a, le nom de l'organisation ou de l'entreprise.

Art. 10 Interface

¹ L'accès technique à la plateforme par une interface est considéré comme l'attribution d'un droit au sens de l'art. 24, al. 1, LPCJ.

Art. 11 Attribution et retrait de droits

¹ La plateforme demande à ses utilisateurs au moins une fois par an de confirmer les droits qu'ils ont conférés à d'autres utilisateurs.

² Les droits non confirmés sont retirés automatiquement trois mois après la dernière demande de confirmation. Les utilisateurs concernés en sont informés.

Section 5 Protection des données, sécurité des données et contrôle antivirus**Art. 12** Durée maximale de conservation des documents et des quittances

¹ Les documents et les quittances enregistrés sur la plateforme sont détruits six mois après leur réception ou leur délivrance.

² Lorsque des documents peuvent être consultés, l'autorité qui dirige la procédure fixe le délai pendant lequel ils sont disponibles sur la plateforme. Passé ce délai, ils sont automatiquement détruits.

Art. 13 Sécurité des données

La sécurité des données sur les plateformes visées à l'art. 1, let. b, mises à disposition par les cantons est régie par la section 3 de la loi fédérale du 18 décembre 2020 sur la

sécurité de l'information¹⁰ et par l'art. 8 de la loi du 25 septembre 2020 sur la protection des données¹¹.

Art. 14 Contrôle antivirus

¹ Les plateformes soumettent les documents ayant une taille maximale de 64 mégaoctets à un contrôle antivirus.

² Elles peuvent diviser les documents dépassant 64 mégaoctets en plusieurs documents de 64 mégaoctets au plus et soumettre ceux-ci à un contrôle antivirus.

³ L'exploitant de la plateforme peut renoncer au contrôle antivirus à la demande de l'utilisateur.

⁴ Les documents qui ont été soumis à un contrôle antivirus au sens de l'al. 2 ou qui n'ont pas été soumis à un contrôle antivirus doivent être identifiés en tant que tels.

⁵ Un document dans lequel le contrôle antivirus détecte un virus ne peut pas être transmis par la plateforme. La plateforme informe l'expéditeur du fait que le document n'a pas été transmis.

Section 6 Émoluments pour l'utilisation de la plateforme centralisée

Art. 15 Calcul de l'émolument

¹ Le montant total de l'émolument pour l'utilisation de la plateforme centralisée couvre les frais d'exploitation et de développement de la plateforme et permet la constitution d'une réserve correspondant à 10 % des frais d'exploitation annuels pour assurer la liquidité de la corporation de droit public. Les recettes versées par les cantons qui ne sont pas membres de la corporation pour les prestations auxquelles ils recourent sont déduites du calcul du montant total de l'émolument.

² Le DFJP fixe le montant annuel de l'émolument tous les trois ans en se fondant sur la planification financière de la corporation de droit public.

³ Le DFJP peut adapter l'émolument pendant la période visée à l'al. 2 s'il constate qu'il ne couvre pas les frais d'exploitation et de développement de la plateforme ou que la réserve dépasse la limite fixée à l'al. 1.

Art. 16 Répartition de l'émolument

¹ Le montant total de l'émolument est réparti comme suit entre la Confédération et les cantons qui sont membres de la corporation de droit public :

- a. 5 % sont financés par l'administration fédérale et le Ministère public de la Confédération (MPC) ;
- b. 5 % sont financés par les tribunaux de la Confédération ;

¹⁰ RS 128

¹¹ RS 235.1

c. 90 % sont financés par les cantons.

² La part des cantons est répartie entre les cantons qui sont membres de la corporation proportionnellement à leur population résidente permanente au moment de la fixation de l'émolument ; est déterminant le nombre d'habitants selon la loi du 9 octobre 1992 sur la statistique fédérale¹², la loi du 22 juin 2007 sur le recensement¹³ et les ordonnances qui s'y rapportent au moment de la fixation de l'émolument conformément à l'art. 15.

Art. 17 Part de l'administration fédérale et du MPC

¹ Le DFJP verse l'émolument qui doit être financé par l'administration fédérale et par le MPC.

² Le Conseil fédéral décide tous les trois ans de la répartition de la part de l'administration fédérale et du MPC entre les départements, la Chancellerie fédérale et le MPC.

³ Les départements et la Chancellerie fédérale peuvent imputer leur part aux unités administratives centralisées ou décentralisées qui leur sont subordonnées.

Art. 18 Part des tribunaux de la Confédération

¹ Le Tribunal fédéral verse l'émolument qui doit être financé par les tribunaux de la Confédération.

² Il fixe la part de chaque tribunal après avoir consulté les autres tribunaux de la Confédération.

Art. 19 Échéance

¹ L'émolument annuel facturé aux membres de la corporation de droit public doit être versé à l'avance et est dû le 1^{er} janvier.

² L'émolument pour la première année d'exploitation de la corporation de droit public est dû le jour de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

Art. 20 Service comptable cantonal

Les cantons qui sont membres de la corporation de droit public désignent chacun un service comptable compétent.

Art. 21 Évaluation des règles de calcul de l'émolument

Le DFJP évalue les règles de calcul de l'émolument deux ans après que l'utilisation de la plateforme centralisée pour les procédures visées par la LPCJ est devenue obligatoire pour la Confédération et tous les cantons.

¹² RS 431.01

¹³ RS 431.112

Chapitre 2 Numérisation de documents physiques

Art. 22

¹ Le présent chapitre s'applique à la numérisation de documents physiques dans les procédures pour lesquelles une plateforme au sens de l'art. 1 doit être utilisée.

² Les documents visés à l'art. 29, al. 1, LPCJ doivent être numérisés au format PDF/A.

³ Ils doivent être rendus indexables par la reconnaissance optique de caractères et présenter une profondeur de couleur d'au moins 8 bits et une résolution de 300 DPI.

⁴ Ils doivent correspondre aux documents physiques quant à l'aspect et au contenu.

Chapitre 3 Transmission de documents par un autre moyen qu'une plateforme au sens de la LPCJ

Section 1 Recours à d'autres solutions pour la transmission de documents

Art. 23 Exigences

Les solutions techniques permettant de transmettre par voie électronique des documents au sens des art. 128*b*, al. 2, du code de procédure civile (CPC)¹⁴, 103*b*, al. 2, CPP et 8*c*, al. 2, de la loi du 23 mars 2007 sur l'aide aux victimes (LAVI)¹⁵ sont adaptées lorsqu'elles répondent aux exigences suivantes :

- a. le moment de la transmission figure sur une quittance, est journalisé ou est attesté d'une autre manière ; il ne doit pouvoir être modifié que si la modification apparaît sur la quittance ;
- b. un horodatage synchronisé est utilisé ; l'écart par rapport à l'heure officielle ne doit pas dépasser une minute ;
- c. le dossier est protégé contre toute modification et toute prise de connaissance non autorisée pendant la transmission ou l'archivage.

Art. 24 Transmission par voie électronique entre les autorités

¹ En dérogation aux art. 128*c*, al. 1, CPC, 103*c*, al. 1, CPP et 8*d*, al. 1, LAVI, les autorités peuvent utiliser entre elles d'autres solutions techniques adaptées pour la transmission de documents par voie électronique.

² Elles doivent garantir que le moment de la transmission des documents ainsi que le nom, la taille et la valeur de hachage de chaque document transmis sont enregistrés sous une forme non modifiable.

¹⁴ RS 272

¹⁵ RS 312.5

Section 2 Transmission de documents par voie électronique dans le domaine de la poursuite pour dettes et la faillite

Art. 25

¹ Le Conseil fédéral délègue la compétence d'établir les règles visées à l'art. 33b LP au DFJP.

² L'exploitant de la plateforme de notification doit ouvrir une boîte postale électronique pour chaque participant au réseau.

Section 3 Attestation par voie électronique de l'exactitude du procès-verbal en procédure pénale et en procédure pénale militaire

Art. 26

¹ Les parties présentes à la procédure apposent l'attestation électronique de l'exactitude du procès-verbal au sens des art. 76a, al. 2, CPP et 38a, al. 2, PPM manuellement sur un support électronique.

² Les caractéristiques du trait, la pression, le flux et la direction du mouvement doivent être enregistrés sur le support électronique et être reliés à l'attestation. Le moment de l'attestation doit également être enregistré.

³ Le procès-verbal ne doit plus pouvoir être modifié dès que la première attestation électronique a été apposée ; seules d'autres attestations électroniques doivent encore pouvoir y être ajoutées.

⁴ Lorsqu'un procès-verbal doit être signé exclusivement par des membres d'une autorité, les cachets et les signatures électroniques qualifiées qui sont apposés avec un horodatage sur un support électronique au sens des lois de procédure applicables sont également considérés comme des attestations électroniques.

Chapitre 4 Dispositions finales

Art. 27 Abrogation et modification d'autres actes

L'abrogation et la modification d'autres actes sont réglées en annexe.

Art. 28 Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le xx xxxxxx 20xx.

Annexe
(art. 27)

Abrogation et modification d'autres actes

I

Les actes suivants sont abrogés :

1. l'ordonnance du 18 juin 2010 sur la communication électronique dans le cadre de procédures administratives¹⁶ ;
2. l'ordonnance du 18 juin 2010 sur la communication électronique dans le cadre de procédures civiles et pénales et de procédures en matière de poursuite pour dettes et de faillite¹⁷.

II

L'ordonnance du 23 novembre 2016 sur la signature électronique¹⁸ est modifiée comme suit :

Préambule

vu les art. 4, 6, al. 1, 7, al. 4, 9, al. 4, 10, al. 3, 12, al. 4, 14, al. 2, 16a et 21 de la loi fédérale du 18 mars 2016 sur la signature électronique (SCSE)¹⁹,
vu l'art. 59a, al. 3, du code des obligations²⁰,

Art. 14a Signatures et cachets électroniques vérifiés par le validateur

¹ Le validateur confirme la validité de signatures électroniques qualifiées, de cachets électroniques réglementés et d'horodatages électroniques qualifiés. Il peut vérifier et confirmer d'autres signatures électroniques.

² Il ne confirme la validité de signatures et de cachets étrangers que si un accord international le prévoit.

³ Lorsqu'un document contient plusieurs signatures ou cachets, le validateur indique lesquels remplissent les prescriptions de la SCSE ou d'un accord international.

⁴ Le validateur peut, lorsqu'un cachet d'une autorité est utilisé, communiquer qu'il s'agit d'un document émanant d'une autorité et indiquer dans quel but le document a été créé.

¹⁶ RS 172.021.2

¹⁷ RS 272.1

¹⁸ RS 943.032

¹⁹ RS 943.03

²⁰ RS 220

Art. 14b Apposition et validation de signatures et de cachets électroniques

¹ L'OFCOM peut déterminer la manière dont les signatures et les cachets électroniques doivent être apposés sur les documents.

² Il peut fixer les normes techniques applicables à la validation de documents numériques, de signatures électroniques et de cachets électroniques.

³ Il tient compte des normes techniques internationales.