Étude relative aux standards et formats de documents technologiques contenus dans un dossier judiciaire

Version finale

Me Nicolas VERMEYS
et
Mme Sara COUTURE

Étude préparée à l'attention du ministère de la Justice du Québec

Juin 2019

Laboratoire de CYBERJUSTICE Laboratory

La présente étude a été financée par le ministère de la Justice du Québec et produite par le Laboratoire de cyberjustice de Montréal. Il importe toutefois de souligner que les positions qui y sont défendues constituent celles des seuls auteurs et ne sauraient lier le Ministère.

Table des matières

Sommaire exécutif v

Introduction 1

Méthodologie et résultats préliminaires 3

Partie I
État des lieux relatifs aux formats de document technologiques déposés à la cour

A. Formats de documents technologiques acceptés par les cours et tribunaux nord-américains 5

1. Les tribunaux états-uniens 5

2. Les tribunaux canadiens 9

B. Formats de documents technologiques gérés par certaines autorités québécoises 19

Partie II
Cadre normatif applicable aux formats de documents technologiques

A. Contraintes législatives 22

1. Obligations du déposant 22
   a) Obligation de déposer en preuve l'original d'un document ou une copie qui légalement en tient lieu 23
   b) Possibilité de déposer en preuve une simple copie 30

2. Obligations du dépositaire 36
   a) Obligation d'assurer l'intégrité des documents 36
   b) Obligation d'assurer la disponibilité des documents et du matériel permettant de les rendre intelligibles 39

B. Contraintes administratives 42

1. Exigences archivistiques imposées par Bibliothèque et archives nationales du Québec (BanQ) 42

2. Exigences d'interopérabilité imposées par le Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec 50
   a) Les formats ouverts 54

b) Les formats ayant une large utilisation 55
Conclusion 59
Bibliographie 62
Annexe 1 – Sondage soumis aux cours et tribunaux 67
Annexe 3 – Sondage soumis à certaines autorités québécoises 73
Annexe 3 – Recommandations pour la numérisation de différents supports 79

Sommaire exécutif

La présente étude vise à informer les différents acteurs ayant un rôle à jouer dans la mise en œuvre d'un système de dépôt technologique des documents pour les cours et tribunaux québécois quant aux formats et standards que devraient prendre ces fichiers. Elle met l'emphase sur les bonnes (et moins bonnes) pratiques dégagées de différents tribunaux canadiens et américains ayant déjà fait des choix quant aux formats de documents (procédures, éléments de preuve, autorités, etc.) pouvant être administrés (c'est-à-dire hébergés, gérés et lus) par le système informatique du greffe d'un tribunal donné.

Si bon nombre de tribunaux favorisent le transfert de documents déposés en preuve vers le format PDF ou d'autres formats normalisés pour en faciliter la consultation, la manipulation et l'archivage, tout en en assurant l'intégrité, cette approche n'est pas sans soulever certaines questions eut égard, en particulier, à la règle de la meilleure preuve (principalement pour les écrits). C'est pourquoi d'autres tribunaux favorisent plutôt le dépôt de documents dans leurs formats originaux. Cette approche renferme toutefois ses propres inconvénients, notamment en matière de sécurité. De plus, vu l'existence de milliers de formats et standards distincts, elle implique l'acquisition d'innombrables licences logicielles afin de permettre la lecture des éléments de preuve. Afin de limiter ces coûts, il est parfois demandé aux parties de donner accès aux logiciels permettant de lire les éléments de preuve déposés en formats non supportés par les outils logiciels de la cour, mais une telle demande cause problème au niveau des licences d'exploitation de ces logiciels.

Pour l'ensemble de ces raisons, l'étude conclut que, dans une grande majorité de cas, les types de fichiers pouvant être administrés par les systèmes informatiques des greffes des tribunaux devraient être restreints à un nombre limité de formats et standards normalisés et ouverts reconnus notamment pour assurer un niveau élevé d'intégrité des documents. Toutefois, dans les quelques cas où le dépôt du format original d'un document est requis et que ce format n'est pas administrable par le système informatique du greffe, nous préconisons une approche mixte, où les parties seraient invitées à déposer au dossier de la cour une version issue d'un transfert vers un format normalisé et ouvert de leurs éléments de preuve, tout en rendant l'original disponible sur un serveur protégé sous le contrôle du greffe. Une telle approche viendrait assurer le respect des obligations de chacun et le bon déroulement du processus judiciaire.

Introduction

Comme une majorité de ses homologues, le ministère de la Justice du Québec (MJQ) envisage un éventuel passage vers le dépôt et la gestion technologiques des documents dans un contexte judiciaire afin – notamment[1] – d'éliminer certains coûts et délais liés au processus et, ainsi, de faciliter l'accès à la justice. À cette fin, le MJQ a mandaté le Laboratoire de cyberjustice du Centre de recherche en droit public de l'Université de Montréal afin de produire une première étude portant sur le dépôt technologique des documents[2], puis une seconde étude portant cette fois-ci sur l'incidence des technologies de l'information et des communications sur la gestion de l'information dans l'administration judiciaire québécoise[3]. Ces deux études auront notamment servi à éclaircir bon nombre de questions relatives aux mécanismes d'identification et d'authentification des parties et aux rôles et responsabilités liés à la gestion des dossiers technologiques.

Si ces études ont permis de fixer certaines balises quant au « comment » du processus de dépôt technologique et de la gestion des dossiers judiciaires, la question du « quoi » demeure entière. En effet, le document technologique peut prendre plusieurs formes et recourir à différentes technologies. D'ailleurs, selon une liste compilée en 2012[4], il existait à l'époque plus de 26 000 formats de documents technologiques. Même si certains de ces formats sont depuis devenus désuets, d'autres ont été créés pour les remplacer[5]. De plus, un format désuet pourrait s'avérer pertinent dans le cadre d'un litige plusieurs années après son abandon[6]. Ainsi, la quantité de formats de documents pouvant être déposés dans un dossier judiciaire

---

1 Les arguments en faveur d'un passage vers le numériques dépassent évidemment les questions purement économiques et temporelles. L'efficacité du système, la décomplexification du processus pour les justiciables, un meilleur accès à l'information pour les autorités, voire même la sécurité publique, militent également en faveur d'une telle migration. Sur la question des avantages et inconvénients d'un passage vers le numérique, voir notamment Dory REILING, *Technology for Justice : How Information Technology can support Judicial Reform*, Leiden, Leiden University Press, 2009.

2 Nicolas VERMEYS, Emmanuelle AMAR, avec la collaboration de Vincent GAUTRAIS, « Le dépôt technologique des documents », étude présentée au ministère de la Justice du Québec, 2016, disponible à l'adresse : http://www.cyberjustice.ca/files/sites/102/WP15-1.pdf.

3 Nicolas VERMEYS *et al.*, « Étude relative à l'incidence des technologies de l'information et des communications sur la gestion de l'information dans l'administration judiciaire québécoise », étude présentée au ministère de la Justice du Québec, 2017, disponible à l'adresse : https://www.justice.gouv.qc.ca/fileadmin/user_upload/contenu/documents/Fr_francais_/centredoc/rapports/ministere/Etude_janvier_2017_Transformation_Justice.pdf.

4 Voir : http://botcrawl.com/Complete_List_of_All_File_Extensions_and_Information.pdf.

5 Pensons par exemple au format « .docx » qui est venu remplacer le format « .doc ».

6 Par exemple, dans *Lefebvre Frères ltée* c. *Giraldeau* (2009 QCCS 404), la mise en preuve d'un fichier issu d'un agenda électronique « Manage Pro » a suscité divers problèmes : « [75] Le document D-27 n'avait pas été dénoncé et produit au dossier de la Cour en temps opportun selon les règles, puisque son existence n'avait pas été retracée jusqu'au moment du procès. Durant l'audience, M. Giraldeau, qui croyait cette information inaccessible puisqu'elle datait de 1995, a eu l'idée de procéder d'une nouvelle façon afin de pouvoir en retirer des informations. En effet, celui-ci avait, dans les années passées, effectué plusieurs démarches auprès de techniciens qui s'étaient toutes avérées infructueuses ».

(procédures, éléments de preuve, etc.) demande l'accès à d'innombrables outils logiciels distincts. Or, rappelons que, en vertu de l'article 19 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*[7] :

> **19.** Toute personne doit, pendant la période où elle est tenue de conserver un document, assurer le maintien de son intégrité et voir à la disponibilité du matériel qui permet de le rendre accessible et intelligible et de l'utiliser aux fins auxquelles il est destiné.

Comme il revient au greffe d'assurer la « garde des registres, des dossiers, des ordonnances et des jugements »[8], c'est donc ce dernier qui doit veiller à la disponibilité du matériel qui permet de rendre les dossiers judiciaires accessibles et intelligibles. D'autant que, est-il utile de le rappeler, ces dossiers demeurent publics[9], impliquant donc un certain droit d'accès. Or, toujours selon la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, « [t]out document auquel une personne a droit d'accès doit être intelligible, soit directement, soit en faisant appel aux technologies de l'information »[10]. Nous y reviendrons.

La présente étude vise donc à apporter certains éclaircissements qui permettront au MJQ d'outiller les greffes afin de remplir ces obligations sans devoir investir dans l'achat et la mise à jour d'une quantité innombrable de logiciels permettant la lecture de fichiers distincts. Pour ce faire, il s'agira d'analyser les formats de fichiers administrés[11] par différents cours, tribunaux et autres acteurs judiciaires (I) et les balises normatives encadrant le transfert de documents technologiques soumis en preuve (II).

Précisons d'emblée que, même si le contenu d'un dossier judiciaire ne se limite évidemment pas aux seuls éléments de preuve, notre analyse se concentrera principalement sur ce type de document. Ce choix s'explique par le fait que les contraintes quant aux autres documents déposés à la cour (principalement les procédures) n'invitent pas les mêmes types de questionnements quant à l'authenticité et l'intégrité de ceux-ci puisque l'avocat (ou le justiciable non représenté) aura toujours l'occasion de contester la validité de procédures lui

---

7 RLRQ c C-1.1 (LCCJTI).

8 *Code de procédure civile*, RLRQ c C-25.01, art. 66.

9 *Code de procédure civile*, RLRQ c C-25.01, art. 11.

10 LCCJTI, art. 23.

11 Par soucis de clarté, lorsque nous référons – dans la présente étude – à la notion d'« administration » d'un document, nous référons à la capacité, pour le système informatique du greffe d'un tribunal, de recevoir ce document, de l'héberger et d'en permettre la lecture, le tout sans en affecter la sécurité (c'est-à-dire l'intégrité, la disponibilité et, dans certains cas, la confidentialité). Nous avons préféré cette expression à la notion d'« acceptation », laquelle semblait créer une certaine confusion avec la prérogative du juge de refuser certains éléments de preuve (voir notamment l'article 2858 C.c.Q.).

étant attribuées[12]. Qui plus est, le *Code de procédure civile*[13] prévoit expressément le pouvoir du ministère de la Justice de dicter le ou les formats des actes de procédures rendant ainsi cette question purement théorique[14]. Notons également que, si notre analyse vise à la fois les procédures civiles, criminelles et pénales, une attention particulière a été portée à la procédure civile.

Méthodologie et résultats préliminaires

Les informations compilées et présentées dans le cadre de la partie I de la présente étude ont été récoltées au cours de l'été 2017 à même les sites web de différends tribunaux états-uniens et canadiens, ainsi que par le biais de sondages transmis aux différents cours et tribunaux canadiens, ainsi qu'à différents acteurs du milieu de la justice québécois. Ces sondages sont reproduits aux annexes 1 et 2 de la présente étude.

Au niveau des cours et tribunaux canadiens, nous avons étudié 177 juridictions, dont 102 ont été identifiées comme utilisant un système de dépôt technologique et invitées à répondre au sondage reproduit à l'annexe 1. De ces cours et tribunaux, 75 ont accusé réception du sondage et 39 (52%) ont répondu à celui-ci. En effet, 10 (13%) tribunaux ont simplement refusé de participer au sondage, alors que 26 (35%) ont été incapables de respecter les délais imposés pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- les vacances estivales;
- le changement de personnel;
- le manque de temps;
- l'impression que le sondage ne s'adresse pas à eux;
- l'incompréhension sur ce que constitue un système de dépôt technologique;
- la confusion sur ce que constitue un support et un format;
- la difficulté à comprendre le sondage.

Afin de remédier à cette situation et de bonifier notre échantillonnage, nous avons complété quelques sondages nous-mêmes à l'aide de l'information disponible en ligne. Cette approche nous aura permis d'ajouter 11 cours et tribunaux à notre bassin, bien que certaines

---

12 Voir *Roussel* c. *Desjardins Sécurité financière, compagnie d'assurance-vie*, 2012 QCCQ 3835 : « Il est possible que le refus du greffe soit associé à la crainte que l'acceptation de la signature électronique pose un danger de fraude, de contrefaçon et de fabrication de faux accru. L'avocat n'est pas à l'abri de ces risques, mais s'il en est victime, il pourra contester la signature (2828 C.c.Q.). Cependant, ce fait ou cette possibilité ne rend toutefois pas pour autant la signature électronique invalide. De plus, l'utilisation de la signature électronique ne dispense pas l'avocat de respecter ses obligations professionnelles à l'égard des procédures qu'il rédige. Le fait qu'un employé puisse apposer la signature plutôt que l'avocat lui-même ne modifie pas sa responsabilité professionnelle. »

13 RLRQ c C-25.01 (ci-après : « C.p.c. »).

14 N.C.p.c. art. 99 : « Si l'environnement technologique du greffe permet de le recevoir sur un support technologique, l'acte doit respecter les formats normalisés établis par le ministre de la Justice pour assurer le bon fonctionnement du greffe ».

informations, notamment en matière d'archivage et de consultation des documents technologiques, n'étaient pas disponibles, ce qui limite l'apport de nos démarches quant à ces questions.

Partie I
État des lieux relatifs aux formats de document technologiques déposés à la cour

Avant d'analyser le cadre normatif applicable aux formats de documents technologiques (Partie II), il nous a semblé opportun d'identifier quels formats sont (ou pourraient être) déposés en preuve lors d'un litige. En effet, la présente étude part de l'hypothèse qu'un nombre important de formats distincts pourrait être déposé en preuve, hypothèse qu'il nous faut valider avant de nous attarder aux façons de baliser le dépôt de ces formats.

Ainsi, nous nous attarderons d'abord aux formats administrés par les cours et tribunaux (A), donc les dépositaires, pour ensuite nous pencher sur les déposants, c'est-à-dire principalement les autorités de poursuite (2). Cette approche nous permettra de valider les modèles proposés en deuxième partie afin de nous assurer que le cadre normatif puisse prendre en compte les contraintes de la pratique.

A. Formats de documents technologiques acceptés par les cours et tribunaux nord-américains

1. Les tribunaux états-uniens

***Résumé* : Aux États-Unis, les tribunaux ont opté majoritairement pour un modèle de dépôt technologique selon lequel les documents déposés doivent être transférés en un format préalablement approuvé, soit principalement en PDF. Une majorité de tribunaux imposent par ailleurs certaines limites quant à la taille d'un fichier.**

Comme nous l'avons souligné en introduction, il existe des milliers de formats de documents technologiques différents. Or, comme ces documents doivent demeurer accessibles et lisibles durant la période de conservation[15], le greffe d'une cour ou d'un tribunal donné pourrait se retrouver dans l'obligation d'acquérir d'innombrables logiciels distincts, en plusieurs

[15] Art. 19 Lccjti. Voir par exemple *Lefebvre Frères ltée* c. *Giraldeau*, 2009 QCCS 404, par. 75 pour un exemple de cas où l'incapacité de lire la version originale d'un document a nécessité l'intervention de la Cour.

versions[16], ce qui – tant financièrement[17] qu'administrativement – s'avère difficilement envisageable. Pour cette raison, différents tribunaux états-uniens[18] imposent le transfert de tout document déposé vers un format technologiquement neutre et un standard ouvert. Ceci s'explique par le fait que : « Technology neutral open standard formats greatly mitigate file format obsolescence because they are platform agnostic: they are interoperable on any system that implements the specifications »[19].

Pour pousser l'analyse plus loin, selon les *National Archives* états-uniennes, le choix d'un format de conservation de documents technologiques devrait répondre à cinq critères :

- le format est ouvert et documenté;
- le format est non propriétaire;
- le format est utilisé largement;
- le format est auto-documenté;
- le format peut être ouvert, lu et consulté à l'aide d'outils facilement accessibles[20].

Parmi les formats répondant à ces critères, on retrouve les suivants :

- XML, Extensible Markup Language. W3C Internet Engineering Task Force;
- PDF/A, Portable Document Format/Archive. ISO 19005-2:2011;
- HTML, Hyper Text Markup Language. ISO 15445:2000;
- PNG, Portable Network Graphics. ISO 15948:2003;
- SVG, Scalable Vector Graphics. W3C Internet Engineering Task Force: 2001;

---

16 Pensons par exemple à certains logiciels qui ne sont pas rétroactivement compatibles. Par exemple, bien que la firme Adobe ait adopté une « promesse de compatibilité », elle reconnaît que certaines fonctionnalités des documents créés avec les versions 5.0 à 8.0 de son logiciel bien connu « Acrobat Reader » ne sont plus accessibles lorsque ces mêmes documents sont consultés avec les versions 9.0 et suivantes du logiciel. Voir : « The Adobe® Reader® Compatibility Promise », (2009), disponible à l'adresse : http://wwwimages. adobe.com/content/dam/Adobe/en/devnet/reader/pdfs/reader_compatibility_promise.pdf. Sur cette question, voir également Stacy P. REZENTES, « Law Firm Records Retention », (2016) 20-SEP *Haw. B.J.* 4, 12 : « Technology evolves very rapidly, so what is readable today in native format (such as Microsoft Word or Excel) may no longer be readable in five years ».

17 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 15.

18 C'est notamment le cas des cours fédérales américaines. Voir Molly Barker GILLIGAN, « Creating Digital Paper with PDF Manipulation Software », (2013) 28 *Me. B.J.* 184, 184.

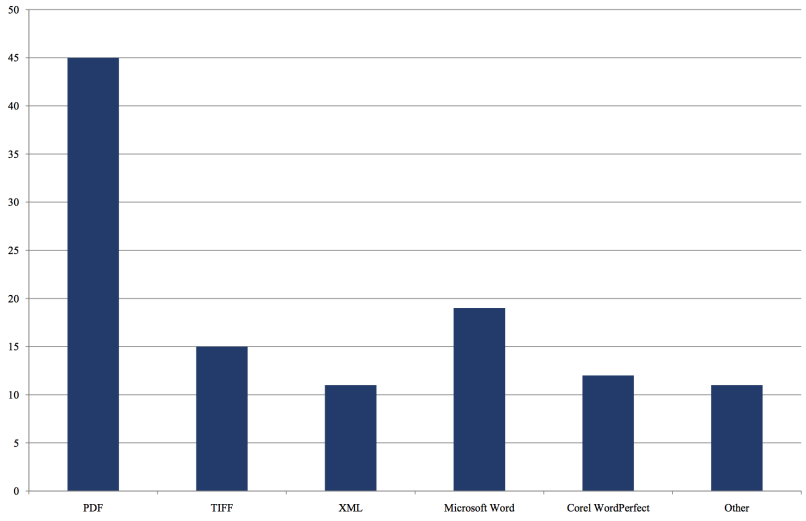
19 Charles M. DOLLAR et al., « Ensuring Long-term Availability, Usability, and Trustworthiness of Digital Information », (2015) 16 *Sedona Conf. J.* 175, 181 et 182. Comme nous le verrons, cette approche est également privilégiée par BAnQ. Voir : BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommendations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 15.

20 NATIONAL ARCHIVES, « Frequently Asked Questions about Digital Audio and Video », (2016), disponible à l'adresse : https://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/dav-faq.html. Bien que cette recommandation vise les fichiers audiovisuels, la même logique s'applique aux écrits.

- JPEG, Joint Photographic Engineering Group 2000. ISO 15444-1:2004;
- Moving JPEG 2000, Joint Photographic Experts Group 2000. ISO 15444-3:2007;
- MPEG-3, Moving Image Experts Group. ISO 11172:1999;
- Web ARChive (WARC). ISO 28500:2009, Information and documentation--WARC file format[21].

Évidemment, l'on constate que, dans les faits, l'éventail de formats de fichiers effectivement administrés par les différents tribunaux américains demeure plus limité. En effet, selon un sondage effectué par le *National Center for State Courts* en 2009, seuls cinq formats de documents [22] étaient – à cette époque – administrés par une majorité de tribunaux américains, à savoir les formats PDF, TIFF, XML, DOC (ou DOCX) et WPD[23].

Tableau 1
Formats acceptés par les tribunaux américains[24]



Notons toutefois que les commentaires récupérés des tribunaux sondés ont révélé que d'autres types de formats tels les fichiers ACSII (1 répondant), TXT (1 répondant) et RTF (4

21 Cette liste a été compilée par Charles M. DOLLAR et al., « Ensuring Long-term Availability, Usability, and Trustworthiness of Digital Information », (2015) 16 *Sedona Conf. J.* 175, 181 et 182.

22 Notons que l'étude ne fait pas de distinctions entre les procédures et les éléments de preuve.

23 NATIONAL CENTER FOR STATE COURTS, « 2009 E-filing Survey », (2009), en ligne : http://www.ncsc.org/~/media/Files/PDF/Services%20and%20Experts/Areas%20of%20expertise/Technology/e-filing/NCSC%20E-filing%20Survey%20-%20All%20Files.ashx.

24 NATIONAL CENTER FOR STATE COURTS, « 2009 E-filing Survey », (2009), en ligne : http://www.ncsc.org/~/media/Files/PDF/Services%20and%20Experts/Areas%20of%20expertise/Technology/e-filing/NCSC%20E-filing%20Survey%20-%20All%20Files.ashx.

répondants) étaient parfois administrés[25]. Dans un cas, il a été précisé que, peu importe le format original, le prestataire de service de dépôt technologique (*e-filing service provider* ou EFSP) procède à la conversion de toutes les pièces en fichier PDF[26].

Nos propres recherches ont d'ailleurs confirmé cette préférence marquée pour le format PDF. En effet, suite à un échantillonnage de 10 tribunaux états-uniens permettant le dépôt technologique[27], nous avons pu constater que l'ensemble permettent (voire exigent) le dépôt de documents (pièce et procédures) en format PDF (bien que certains permettent également le dépôt de fichiers en format HTML et TIFF). D'ailleurs, des échanges récents avec les rédacteurs du sondage effectué par le *National Center for State Courts* ont confirmé ce constat. En effet, lors de travaux préliminaires voués à mettre à jour les statistiques issues dudit sondage, ces derniers ont constaté une préférence quasi-unanime pour les PDF, rendant à leurs yeux la mise à jour de l'étude impertinente vu l'approche quasi-unanime adoptée par leurs membres.

Tableau 2
Formats acceptés par certains tribunaux américains

Juridiction	Type de système de dépôt technologique	Support	Format	Taille maximale
Hawai'i State Judiciary	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Système de dépôt technologique des documents • Support physique	• PDF	S/O
Iowa Judicial Branch	• Système intégré de dépôt technologique	• Système de dépôt technologique des documents	• PDF • HTML	20 Mo
Maryland Electronic Courts	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Système de dépôt technologique des documents • Support physique	• PDF	25 Mo
New Hampshire Judicial Branch	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Système de dépôt technologique des documents • Support physique	• PDF • HTML	10 Mo
New York State Unified Court System pour la Cour suprême	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Système de dépôt technologique des documents • Support physique	• PDF	100 Mo

25 NATIONAL CENTER FOR STATE COURTS, « 2009 E-filing Survey », (2009), en ligne : http://www.ncsc.org/~/media/Files/PDF/Services%20and%20Experts/Areas%20of%20expertise/Technology/e-filing/NCSC%20E-filing%20Survey%20-%20All%20Files.ashx.

26 NATIONAL CENTER FOR STATE COURTS, « 2009 E-filing Survey », (2009), en ligne : http://www.ncsc.org/~/media/Files/PDF/Services%20and%20Experts/Areas%20of%20expertise/Technology/e-filing/NCSC%20E-filing%20Survey%20-%20All%20Files.ashx.

27 Cet échantillonnage découle de la simple disponibilité en ligne des informations incluses au tableau ci-dessous.

Oregon Judicial Branch	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Système de dépôt technologique des documents	• PDF • HTML	25 Mo
The Unified Judicial System of Pennsylvania	• Envoi par courriel	• Courriel	• PDF	500 Mo
United States Court of Appeals for Veteran Claims	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Système de dépôt technologique des documents • Support physique	• PDF	50 Mo
United States District Court – District of Arizona	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligneμ	• Système de dépôt technologique des documents • Support physique	• PDF	10 Mo
United States Tax Court	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Système de dépôt technologique des documents • Support physique	• PDF • TIFF	S/O

Outre les informations sur les formats acceptés, ce tableau met l'emphase sur un autre élément à prendre en compte dans le choix d'un format, à savoir : la taille maximale des fichiers pouvant être reçus par le greffe du tribunal. En effet, certains formats sont beaucoup plus lourds. Par exemple, un fichier audio en format WAV sera approximativement 10 fois plus lourd que ce même fichier en format MP3[28]. Dans le même ordre d'idées, un fichier image en format JPEG sera beaucoup moins lourd que la même image en format TIFF[29]. Ainsi, la capacité des serveurs et le nombre de dossiers gérés par une cour ou un tribunal pourraient avoir une incidence sur le ou les formats à retenir.

2. Les tribunaux canadiens

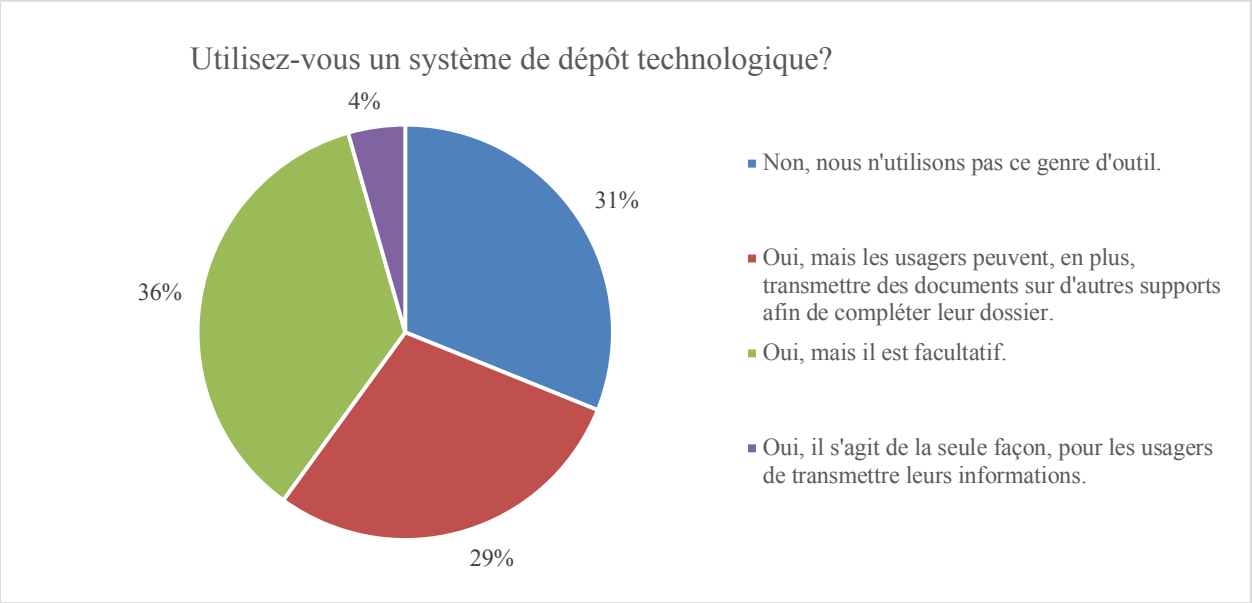
***Résumé* : Au Canada, les tribunaux ont opté majoritairement pour un modèle de dépôt technologique selon lequel les documents déposés doivent être transférés en un format préalablement approuvé, soit principalement en PDF ou EML. Un certain nombre de tribunaux n'exerce toutefois aucune telle discrimination, mais impose aux parties la responsabilité de mettre les outils logiciels nécessaires à la lecture de formats non supportés à la disposition de la cour.**

Les sondages effectués auprès de 39 cours et tribunaux canadiens nous ont permis d'identifier non seulement les formats de fichiers pouvant être administrés par le système informatique du greffe, mais également de mettre à jour certaines informations colligées dans

28 Voir : http://dsd-guide.com/size-comparison-chart-various-formats-dsd-wav-flac-mp3#.WhMJp7SdVsM.

29 Voir : http://www.digitalmemoriesonline.net/scan/output/jpeg_vs_tiff.htm.

le cadre de notre étude portant sur le *Dépôt technologique des documents*[30]. Évidemment, c'est sans surprise que l'on peut constater qu'une majorité de tribunaux qui ont adopté une politique liée aux formats[31] ont également mis en œuvre une forme quelconque de dépôt technologique des documents. En effet, 96 % des répondants confirment recourir au dépôt technologique.

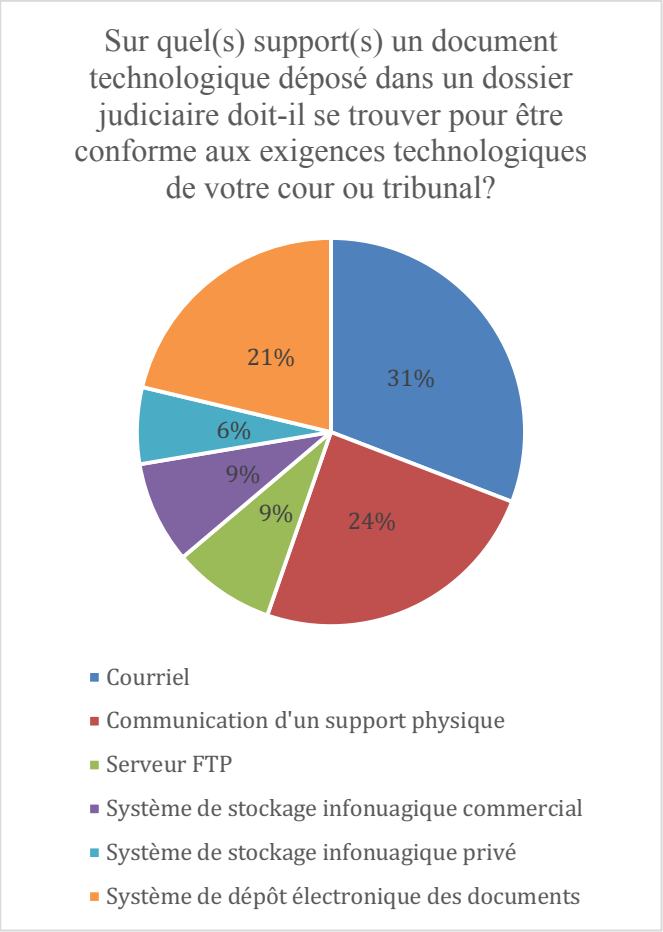


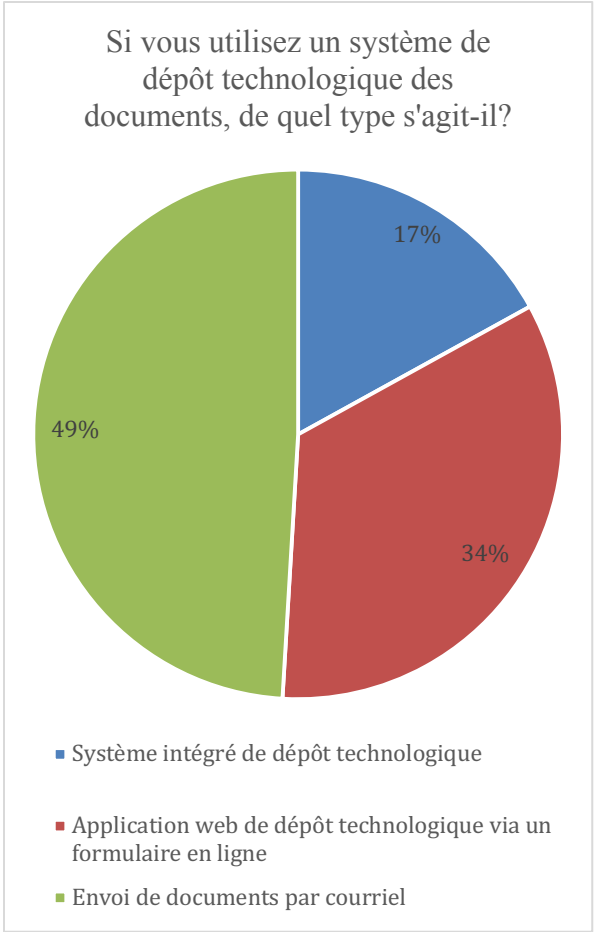
Tel que le démontrent les figures ci-après, le mode dominant de dépôt technologique demeure la transmission de documents par courriel.

---

30 Nicolas VERMEYS, Emmanuelle AMAR, avec la collaboration de Vincent GAUTRAIS, « Le dépôt technologique des documents », étude présentée au ministère de la Justice du Québec, 2016, disponible à l'adresse : http://www.cyberjustice.ca/files/sites/102/WP15-1.pdf.

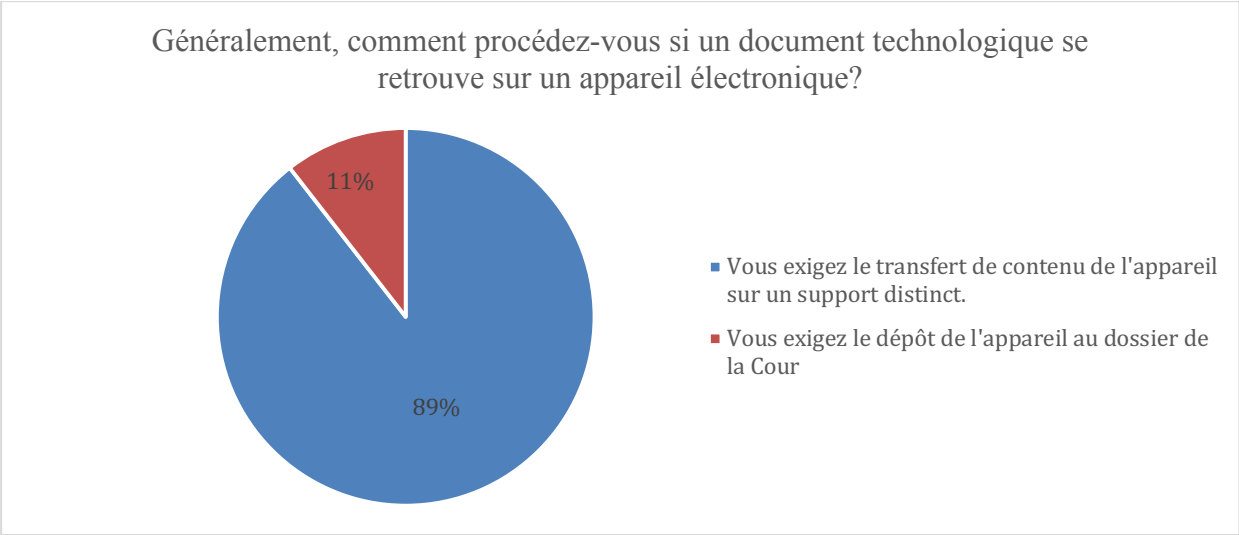
31 Par exemple, l'article 14 des *Règles de pratique et de procédure du Conseil d'examen du prix des médicaments brevetés* (DORS/2012-247) prévoit que les documents déposés par voie électronique « doivent être déposés en fichiers PDF (format de document portable) ou en tout autre format autorisé par le secrétaire ». L'article 71 des *Règles des Cours fédérales* (DORS/98-106) est au même effet : « Tout document envoyé par transmission électronique est en format PDF (format de document portable) ou dans tout autre format approuvé par la Cour ». Le PDF est également imposé par les *Lignes directrices pour la préparation des documents à déposer à la Cour suprême du Canada* (DORS/2016-271) (« Tous les documents électroniques doivent être préparés en format PDF ») et l'article 18 des *Règles du Tribunal de la concurrence* (DORS/2008-141) : « La version électronique des documents établis en format PDF (format de document portable) ou selon tout autre format autorisé par le Tribunal est déposée de la manière indiquée par le registraire ».





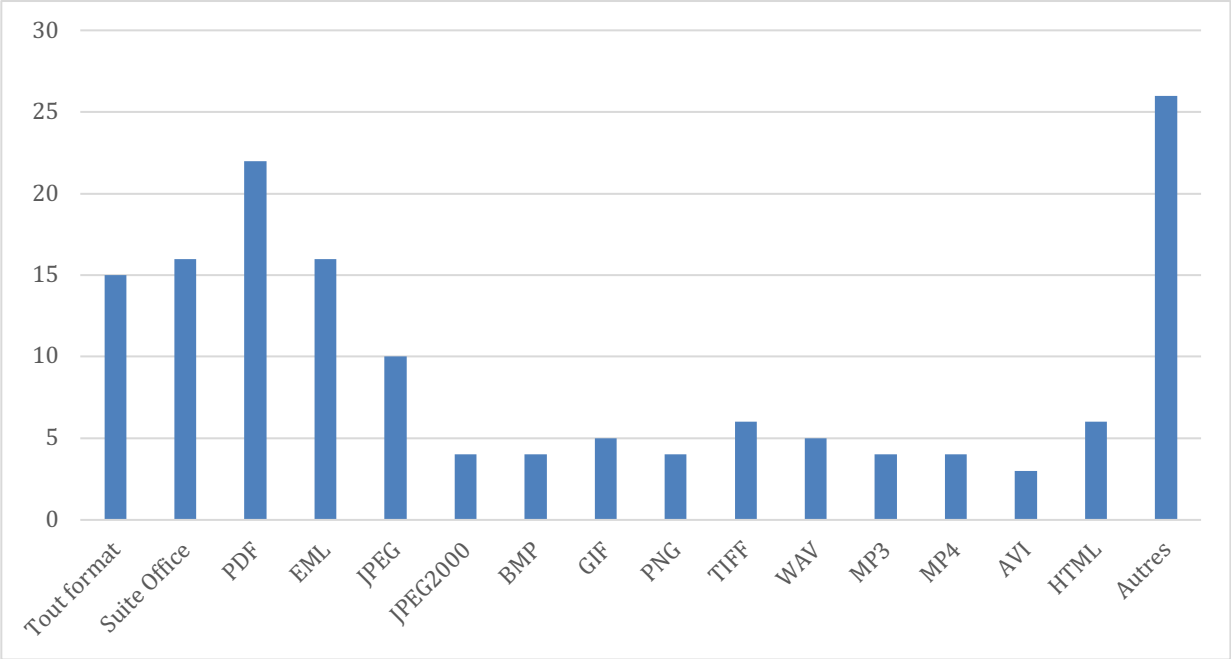
Sinon, s'il peut être surprenant de constater que la communication de documents sur supports physiques représente près du quart des communications de documents technologiques, ce chiffre peut s'expliquer vu les limites souvent imposées à la taille des courriels, ainsi qu'à la taille des fichiers pouvant être déposés via les systèmes de dépôt technologique. En effet, si la majorité des tribunaux sondés n'imposent aucune telle limite, certains contrôlent la taille cumulative des fichiers déposés (selon les informations recueillies, la taille cumulative maximale des fichiers varie entre 5 et 250 Mo selon tribunal consulté).

Notons au passage que, lorsque nous référons à des supports physiques, nous visons les DVD, clés USB et autres supports mobiles. En effet, les tribunaux exigent rarement que le support d'origine d'un fichier (le disque dur de l'ordinateur) soit déposé en preuve et demandent plutôt que le fichier soit reproduit sur un support mobile.



Quant aux formats acceptés par les cours et tribunaux canadiens, il appert que le PDF est privilégié par les organismes sondés. Cette approche est également celle préconisée par une majorité de cours, tribunaux et autres organismes dont les informations sont disponibles en ligne. Ceci étant, d'autres formats, notamment les courriels (fichiers EML), sont également régulièrement acceptés, tout comme le sont les différents formats associés à la suite Office de Microsoft (DOC, DOCX, XLS, XLSX, etc.).

Tableau 3
Formats acceptés par les tribunaux canadiens



En fait, la principale surprise qui émane de l'analyse des données issues des sondages récoltés découle du fait que 15 cours et tribunaux à travers le pays n'exercent aucune discrimination

quant aux formats de fichiers administrés. Cette observation est particulièrement vraie pour les tribunaux fédéraux dont 83 % acceptent d'administrer tout format de pièce déposée en preuve.

Tableau 4
Formats acceptés par certains tribunaux fédéraux

Juridiction	Type de système de dépôt technologique	Support	Format	Taille maximale
Tribunal #1	• Courriel • Formulaire en ligne	• Communication sur support physique • Système de stockage infonuagique commercial • Serveur FTP • Système de stockage infonuagique privé	Tout format est accepté.	S/O
Tribunal #2	• Courriel • Formulaire en ligne	• Système de dépôt électronique des documents • Communication d'un support physique	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #3	• Courriel • Formulaire en ligne	• Système de dépôt électronique des documents • Communication d'un support physique	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #4	• Courriel	• Communication d'un support physique • Système de stockage infonuagique privé • Système de dépôt électronique des documents	• EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • PDF	75 Mo
Tribunal #5	• Courriel • Formulaire en ligne	• Système de dépôt électronique des documents • Communication d'un support physique	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #6	• Courriel • Formulaire en ligne	• Système de dépôt électronique des documents • Communication d'un support physique	Tout format est accepté.	Non

Comme nous le verrons en deuxième partie de la présente étude, cette décision d'accepter tout type de format se veut conforme à la règle de la meilleure preuve. Elle implique toutefois d'importants investissements afin d'acquérir les licences nécessaires afin de lire tous ces documents. Notons que, pour éviter de tels investissements, plusieurs tribunaux favorisent le téléchargement de logiciels gratuits. Sinon, ils exigent le dépôt du logiciel permettant la lecture de formats non supportés. C'est le cas, notamment, de huit cours et tribunaux sondés. Comme nous le verrons plus loin, cette façon de faire soulève toutefois des questions relatives à la propriété intellectuelle liée à ces logiciels.

Au niveau provincial, tant au Québec que dans les autres provinces, il est intéressant de noter le nombre de tribunaux qui acceptent les fichiers EML. Il existe ici un important contraste avec les tribunaux américains qui, selon les études précitées, ne semblent pas accepter ce format.

Tableau 5
Formats acceptés par certains tribunaux québécois

Juridiction	Type de système de dépôt technologique	Support	Format	Taille maximale
Tribunal #7	• Formulaire en ligne	• Système de dépôt électronique des documents	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #8	• Formulaire en ligne	• Système de dépôt électronique des documents	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #9	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Serveur FTP • Système de dépôt électronique des documents	Tout format est accepté, sauf les documents audiovisuels.	S/O
Tribunal #10	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne • Courriel	• Système de dépôt électronique des documents • Communication d'un support physique pour les documents audiovisuels.	• DOC • DOCX • XLS • XLSX • PDF • TXT • JPEG • JPEG2000 • GIF • TIFF • BMP Documents audiovisuels	Non
Tribunal #11	• Courriel	• Courriel • Communication d'un support physique	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #12	• Système intégré de dépôt technologique	• Système de dépôt électronique des documents	• DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • PDF	Non
Tribunal #13	• Formulaire en ligne • Courriel	• Système de dépôt électronique des documents • Courriel • Communication d'un support physique	• PDF • JPEG • TIFF • EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • GIF	4 Mo

			• PNG • PMB • MP3 • WAV • AVI	
Tribunal #14	• Formulaire en ligne • Courriel	• Système de dépôt électronique des documents • Courriel • Communication d'un support physique • Serveur FTP • Système de stockage infonuagique commercial • Système de stockage infonuagique privé	• DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • PDF • EML • JPEG • MP4 • WAV • GIF • TIFF • PNG • BMP • MP3 • AVI • CDA • HTML	500 Mo
Tribunal #15	• Courriel	• Courriel • Communication d'un support physique	• PDF • EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • JPEG • MP3 • MP4	Non

Tableau 6
Formats acceptés par certains tribunaux canadiens

Juridiction	Type de système de dépôt technologique	Support	Format	Taille maximale
Tribunal #1	• Système intégré de dépôt technologique • Courriel	• Courriel • Système de dépôt technologique des documents	• PDF	S/O
Tribunal #2	• Formulaire en ligne • Courriel	• Courriel • Support physique	• EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • PDF • JPEG • JPEG2000 • DWG • GIF • TIFF • PNG • BMP • WAV • AVI • HTML • XML	10Mo
Tribunal #3	• Courriel	• Courriel	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #4	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne • Courriel	• Courriel • Support physique • Serveur FTP	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #5	• Système intégré de dépôt technologique • Courriel	• Courriel • Système de dépôt technologique des documents • Support physique • Système de stockage infonuagique commercial	• EML • PDF • Documents issus de la bureautique • Documents provenant d'un éditeur de texte • JPEG • GIF • TIFF • PNG	Non
Tribunal #6	• Courriel	• Courriel • Support physique	• EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • JPEG • GIF	Non

			• MP2 • MP3 • MP4 • WAV • AVI • HTML • XML	
Tribunal #7	• Système intégré de dépôt technologique • Formulaire en ligne	• Serveur FTP • Système de dépôt technologique des documents	• DOC • DOCX • XLS • XLSX • PDF	20Mo
Tribunal #8	• Courriel	• Courriel • Support physique	• PDF	Non
Tribunal #9	• Courriel	• Courriel	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #10	• Courriel	• Courriel • Support physique • Système de stockage infonuagique commercial • Système de stockage infonuagique privé	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #11	• Courriel	• Courriel	• EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • Documents de la suite Google • Documents de la suite OpenOffice • PDF • Documents provenant d'un éditeur de texte • Images • Documents audiovisuels	Non
Tribunal #12	• Courriel • Formulaire en ligne	• Courriel • Support physique • Système de dépôt technologique des documents	Tout format est accepté.	Non
Tribunal #13	• Courriel	• Courriel • Serveur FTP • Système de dépôt technologique des documents	• EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • PDF • JPEG	Non

			• HTML	
Tribunal #14	• Courriel	• Courriel • Support physique	Tout format est accepté.	Oui
Tribunal #15	• Courriel	• Courriel • Support physique	• EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • PDF • Images • Documents de la suite OpenOffice • Documents provenant d'un éditeur de texte • Documents audiovisuels • HTML	Non
Tribunal #16	• Courriel	• Courriel • Support physique • Système de stockage infonuagique privé	• EML • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • PDF • MP3 • MP4 • WAV	Non
Tribunal #17	• Formulaire en ligne • Courriel	• Courriel • Serveur FTP • Système de stockage infonuagique commercial • Support physique • Système de stockage infonuagique privé	• EML • PDF • MP2 • MP3 • DOC • DOCX • XLS • XLSX • PPT • PPTX • MP4 • JPEG • JPEG2000 • TIFF • BMP • WAV • AVI • CDA	150Mo

Pourtant, le nombre de cours et tribunaux qui acceptent le dépôt de fichiers EML ne devrait pas surprendre. En effet, vu la prévalence des courriels dans les communications interpersonnelles, il est évident que ce type de fichier risque de se retrouver régulièrement

en preuve[32]. Notons au passage qu'il s'agit par ailleurs de l'un des meilleurs exemples de documents dont le transfert vers une technologie différente[33] (nous y reviendrons) risque de porter atteinte à l'intégrité dudit document, notamment par la perte de certaines métadonnées liées à l'expéditeur, au cheminement ou au fournisseur de service (selon le service me messagerie utilisé)[34].

Sinon, il ne semble exister aucune constante au sein des cours et tribunaux canadiens quant aux types de formats acceptés si ce n'est que chaque tribunal paraît adopter les règles qui conviennent aux types de dossiers qu'il se doit de gérer et aux moyens dont il dispose.

B. Formats de documents technologiques gérés par certaines autorités québécoises

Évidemment, afin d'identifier quels formats de documents une cour ou un tribunal devrait accepter d'administrer, encore faut-il identifier quels formats de documents ont le plus de chance d'être déposés au dossier par les intervenants judiciaires ou récoltés dans le cadre d'une enquête. Ce principe, qui est par ailleurs au cœur des *Sedona Canada Principles*[35], nous a donc poussé à interroger divers acteurs du milieu juridique québécois. Le tableau ci-dessous résume le fruit de nos échanges :

Tableau 7
Formats collectés et gérés par certaines autorités québécoises

Juridiction	Collecte de la preuve	Conservation de la preuve	Consultation d'un document technologique	Communication de la preuve
Tribunal #1	• Documents issus de suites bureautiques (Office, iWork, Google, OpenOffice) • EML • PDF • JPEG • PNG • BMP • JPEG2000 • DWG • MP3 • MP4	• Toujours sous leur format original. • Lorsque possible, les documents technologiques sont également convertis en documents PDF et PDF/A-1.	• L'utilisation d'un logiciel gratuit téléchargé d'Internet permettant de procéder à la lecture du document technologique; • Le transfert du document en document PDF si le format original le permet; • L'achat d'une licence du logiciel requis pour procéder à la lecture du document technologique.	• Les documents technologiques sont normalement communiqués sous leur format natif. • Certains documents technologiques sont convertis en documents PDF.

---

32 Voir notamment les affaires *Sécurité des Deux-Rives ltée* c. *Groupe Meridian construction restauration inc.*, 2013 QCCQ 1301; et *Richard* c. *Gougoux*, 2009 QCCS 2301.

33 LCCJTI, art. 17.

34 Voir Patrick GINGRAS et Nicolas VERMEYS, *Actes illicites sur Internet : Qui et comment poursuivre* ?, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2011, p. 58 et ss. Notons toutefois que les outils technologiques ont évolué depuis la date de publication de cet ouvrage et que certains services de messagerie ne permettent plus d'avoir accès à ces informations.

35 « THE SEDONA CONFERENCE, « The Sedona Canada Principles », 2e édition, 2016, disponible à l'adresse : https://www.canlii.org/en/info/sedonacanada/2015principles_en.pdf.

	• WAV • AVI • CDA • MP2 • HTML			
Tribunal #2	• PDF	• Toujours sous leur format original.	• Le BIA a établi un standard pour la réception des documents : le format PDF signé.	• Les documents technologiques sont normalement communiqués sous leur format natif.
Tribunal #3	• Documents issus de suites bureautiques (Office, iWork, Google, OpenOffice) • EML • PDF • JPEG • GIF • TIFF • JPEG2000 • DWG • PNG • BMP • MP4 • WAV • AVI • HTML	• Toujours sous leur format original. • Lorsque possible, les documents technologiques sont également convertis en documents PDF; • Lorsque possible, les documents audiovisuels sont également convertis en documents MP4, AVI ou WAV.	• L'achat d'une licence du logiciel requis pour procéder à la lecture du document technologique; • L'utilisation d'un logiciel gratuit téléchargé d'Internet permettant de procéder à la lecture du document technologique; • Le transfert du document en un autre format : • Système ERP; • Système de comptabilité transféré sur système de base de données.	• Les documents technologiques sont normalement communiqués sous leur format natif; • Certains documents technologiques sont convertis en documents PDF; • Les documents audiovisuels sont convertis en documents MP4, AVI ou WAV.
Tribunal #4	• Courriels • Documents issus de suites bureautiques (Office, OpenOffice) • PDF • Pages • Images • AVI • MP4 • CDA • MP3 • Wav • ASF • HTML	• Toujours sous leur format original.	• L'achat d'une licence du logiciel requis pour procéder à la lecture du document technologique; • L'utilisation d'un logiciel gratuit téléchargé d'Internet permettant de procéder à la lecture du document technologique; • Le transfert du document en un autre format à l'aide de logiciels d'analyse judiciaire.	• Les documents technologiques sont normalement communiqués sous leur format natif. • Certains documents technologiques sont convertis en documents PDF. (La SQ évite le plus possible tout type de conversion lors de la consultation et de la communication.)
Tribunal #5	• PDF • TIFF • EML • MP3 • AVI	• Toujours sous leur format original. • Lorsque possible, les documents technologiques sont également convertis en documents PDF/A-1; • Lorsque possible, les images sont également converties en documents TIFF; • Lorsque possible, les documents audiovisuels sont convertis	• L'utilisation d'un logiciel gratuit téléchargé d'Internet permettant de procéder à la lecture du document technologique; • L'achat d'une licence du logiciel requis pour procéder à la lecture du document technologique.	• Les documents technologiques sont normalement communiqués sous leur format natif. • Les documents technologiques sont convertis en documents PDF ou PDF/A-1; • Les images sont converties en documents TIFF; • Les documents audiovisuels sont

		en documents MP3 ou AVI.		convertis en documents MP3.
Tribunal #6	• EML • PDF • JPEG • TIFF • MP3 • AVI	• Toujours sous leur format original. • Lorsque possible, les documents technologiques sont également convertis en documents PDF/A-1; • Lorsque possible, les images sont également converties en documents TIFF; • Lorsque possible, les documents audiovisuels sont également convertis en documents MP3 ou AVI.	• L'utilisation d'un logiciel gratuit téléchargé d'Internet permettant de procéder à la lecture du document technologique; • L'achat d'une licence du logiciel requis pour procéder à la lecture du document technologique.	• Les documents technologiques sont normalement communiqués sous leur format natif. • Les documents technologiques sont convertis en documents PDF ou PDF/A-1; • Les images sont converties en documents TIFF; • Les documents audiovisuels sont convertis en documents MP3.

Les informations colligées auprès de ces cours, tribunaux et organismes et résumées dans le tableau ci-dessus permettent un certain nombre d'observations. D'abord, et cela n'est guère surprenant, les autorités consultées tentent de maintenir le format natif des documents collectés. Ceci s'explique évidemment par le fait qu'ils se doivent d'assurer l'intégrité desdits documents sans quoi leur admissibilité en preuve pourrait faire l'objet d'une objection[36]. Ensuite, les formats d'archivage retenus sont, comme nous le verrons, principalement ceux recommandés par *Bibliothèque et archives nationales du Québec* (PDF/A, TIFF)[37]. Finalement, bien que cela ne figure pas au tableau, notons que ces documents sont conservés sur des supports sous le contrôle exclusif des autorités cités (serveurs internes, disques durs, DVD, clés USB) et principalement communiqués par transmission d'un support physique, par courriel ou, plus rarement, par le biais d'un serveur FTP.

36 LCCJTI, art. 6. Voir la section II A de la présente étude.

37 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 24.

Partie II
Cadre normatif applicable aux formats de documents technologiques

La première partie de la présente étude nous a permis de faire l'état des différentes approches adoptées par les cours et tribunaux canadiens dans la gestion de documents technologiques déposés en preuve et quant aux formats de ces documents. Elle nous a également permis d'établir les formats de fichiers récoltés et générés par les divers acteurs amenés à déposer de tels documents en preuve tant au Canada qu'aux États-Unis. Si ces données statistiques permettront de mieux informer les décideurs québécois dans l'adoption d'une politique de dépôt technologique des documents, elles doivent toutefois être resituées dans les contextes législatif, administratif et sociétal applicables aux tribunaux visés. En d'autres mots, il serait mal avisé de reproduire les politiques d'autres tribunaux et provinces, voire même de s'en inspirer, sans étudier les contraintes législatives (A) et administratives (B) propres au contexte québécois qui pourraient avoir une incidence sur l'adoption de telles politiques.

A. Contraintes législatives

Il importe d'emblée de souligner que les contraintes législatives pouvant circonscrire les formats de documents technologiques déposés en preuve visent différents acteurs. En effet, tant le déposant (une partie ou son avocat) que le dépositaire (le greffe)[38] sera contraint dans ses choix de formats par différents textes législatifs. Ainsi, pour les déposants, l'obligation de communiquer à la cour l'original d'un document ou une copie qui en tient légalement lieu[39] (1) vient limiter la marge lui étant attribuée dans le choix des formats pouvant être utilisés. Quant au greffe, ce sont plutôt des contraintes liées à la conservation des pièces qui auront une incidence sur les formats acceptés (2).

1. Obligations du déposant

***Résumé* : Dans une majorité de cas, l'imposition d'un format pour le dépôt de documents au greffe ne cause aucun problème, soit parce que la législation permet un tel geste, soit parce que les parties ne s'y opposent pas. Toutefois, dans le cadre de procédures civiles pour lesquelles les parties sont tenues de déposer en preuve l'original de certains documents (ou une copie qui en tient légalement lieux), il sera difficile d'imposer un format particulier sans remettre en cause la règle de la meilleure preuve. Dans de telles circonstances, il serait toutefois envisageable d'imposer un double dépôt, soit l'original et une version dans un format de conservation, d'autant que les originaux sont rendus aux parties après le litige.**

Pour les parties désirant déposer des documents technologiques au dossier de la cour, le format de ces documents sera, dans certains cas, dicté par la règle de la meilleure preuve,

---

38 Voir, par exemple, les articles 107 et 545 N.C.p.c.

39 Art. 2860 C.c.Q.

c'est-à-dire qu'ils devront déposer la version originale de ceux-ci (a). Dans de telles circonstances, le format du document déposé sera tributaire du logiciel utilisé pour créer ledit document. Dans les cas où la règle de la meilleure preuve ne trouvera pas application ou que les parties s'entendront pour l'écarter, il sera possible de déposer une simple copie du même document (b). Cette copie devra toutefois répondre à certains critères pour éviter de faire l'objet de contestations.

a) Obligation de déposer en preuve l'original d'un document ou une copie qui légalement en tient lieu

Tel que nous venons de le rappeler, que nous nous retrouvions en droit civil[40], criminel[41] ou pénal[42], la règle de la meilleure preuve impose « l'obligation de produire un document original lorsqu'on l'a en sa possession »[43]. En effet :

> la meilleure preuve est celle dont la loi exige en premier lieu la production; la preuve secondaire est la preuve qui peut être produite en l'absence de la meilleure preuve dont la loi exige en premier lieu la production lorsque l'absence de la meilleure preuve est adéquatement expliquée.[44]

C'est donc dire que le dépôt au dossier de la cour de la version originale d'un document soumis comme élément de preuve sera exigé[45]. En effet, l'exception voulant que l'on puisse déposer une preuve secondaire lorsque l'original a été détruit par inadvertance ou qu'il est autrement indisponible[46] s'avère inapplicable dans le contexte qui est visé par la présente étude puisque ce n'est pas l'absence de la meilleure preuve qui imposerait le dépôt d'une preuve secondaire, mais bien le choix du greffe de refuser d'administrer certains types de fichiers.

Ainsi, la règle de la meilleure preuve invite certaines réflexions quant au pouvoir du greffe de limiter les types de fichiers pouvant être administrés par son système informatique, réflexions qui diffèreront sensiblement selon le cadre juridique applicable (c'est-à-dire si nous nous situons dans un litige civil ou criminel et pénal).

---

40 Art. 2860 C.c.Q.

41 Voir notamment *R.* c. *Cotroni*, [1979] 2 R.C.S. 256.

42 Voir les article 31.2 et ss. de la *Loi sur la preuve au Canada*, LRC 1985, c C-5.

43 *Garton c. Hunter*, [1969] 1 All E.R. 451 à la p. 453, telle que citée dans *R.* c. *Cotroni*, [1979] 2 R.C.S. 256, par. 54. Voir également David M. PACIOCCO, « Proof and Progress: Coping with the Law of Evidence in a Technological Age », (2013) 11 *C.J.L.T.* 181, 199.

44 *Lucas c. Williams & Sons*, [1892] 2 Q.B. 113 à la p. 116 (C.A.), telle que citée dans *R.* c. *Cotroni*, [1979] 2 R.C.S. 256, par. 53.

45 *Commentaire du ministre de la Justice sur l'article 2860 C.c.Q.*, EYB1993CM2861.

46 Voir le second alinéa de l'article 2860 C.c.Q.

i) En droit civil

En droit civil, rappelons que, en vertu de l'article 2860 C.c.Q., « [l]'acte juridique constaté dans un écrit ou le contenu d'un écrit doit être prouvé par la production de l'original ou d'une copie qui légalement en tient lieu »[47]. Ainsi, une analyse textuelle sommaire de cette disposition suggère deux conclusions préliminaires relatives à notre objet d'étude :

1) La règle de la meilleure preuve ne vaudrait, en droit civil québécois, que pour les écrits[48], impliquant par le fait même qu'il serait possible d'imposer le transfert d'autres types de documents[49] vers un format pouvant être administré par le système informatique du greffe du tribunal ;
2) La règle de la meilleure preuve exclurait la possibilité d'imposer le transfert d'un écrit déposé en preuve vers un format distinct.

Analysons la validité de chacune de ces conclusions.

- **Conclusion numéro 1 : La règle de la meilleure preuve ne s'applique qu'aux écrits**

Cette conclusion, laquelle est validée par une interprétation littérale de l'article 2860 C.c.Q.[50], est par ailleurs celle à laquelle arrivent les auteurs Claude Marseille et Raphaël Lescop :

> Réduite à sa plus simple expression, la règle prévue à l'article 2860 C.c.Q., communément appelée la règle de la meilleure preuve, impose au plaideur qui invoque un écrit d'en produire l'original au dossier de la cour. Il ne peut pas le conserver par-devers lui et se contenter d'en présenter une preuve secondaire, par exemple en produisant une copie, un extrait ou un témoin qui l'aurait lu. Ainsi, l'écrit original sera soumis à l'inspection de la partie adverse et du tribunal et son contenu sera établi avec la plus grande certitude possible. Par exemple, dans une action fondée sur un libelle diffamatoire, il faut produire l'écrit original qui fonde le recours, s'il est disponible : on ne saurait simplement faire entendre un témoin qui, disant l'avoir lu, en décrirait le contenu.[51] [notre soulignement]

---

47 Pour une application de cette disposition, voir : *Teman* c. *Triou*, 2014 QCCS 2396.

48 Vincent GAUTRAIS, *La preuve technologique*, 2e éd., Montréal, Lexis Nexis, 2018, p. 211.

49 Nous référons ici, par exemple, aux images et enregistrements (audio et/ou vidéo).

50 Règle selon laquelle « il n'y a pas lieu d'interpréter lorsque le texte de loi est clair « en lui-même » ». Voir Pierre-André CÔTÉ, Stéphane BEAULAC et Mathieu DEVINAT, *Interprétation des lois*, 4e éd., Montréal, Éditions Thémis, 2009, EYB2009THM196. Il importe toutefois de souligner que l'interprétation littérale a été écartée par la Cour suprême : « une interprétation littérale et rigoriste des textes [...], si elle peut être acceptable en droit fiscal, n'a certes pas sa place en matière de droit civil ». Voir *General Motors Products of Canada Ltd.* c. *Kravitz*, [1979] 1 R.C.S. 790, 813. Ainsi, la notion d'écrit a reçu une interprétation large qui dépasse le sens commun du terme. Voir Catherine PICHÉ, *La preuve civile*, 5e éd., Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2016, p. 315.

51 Claude MARSEILLE et Raphael LESCOP, « Règle de la meilleure preuve », dans Jurisclasseur Québec, coll. « Droit civil », *Preuve et prescription*, fasc. 13, Montréal, LexisNexis, 2017, par. 1.

Vincent Gautrais est du même avis[52]. L'auteur précise par ailleurs que « les éléments matériels ne sont pas assujettis à cette règle, ceux-ci ayant un régime propre qui passe par la preuve d'authenticité »[53] prévue à l'article 2855 C.c.Q.[54].

Avec respect, nous ne partageons pas la position voulant que la règle de la meilleure preuve ne trouve pas application en ce qui concerne les éléments matériels de preuve. S'il est vrai que la règle de la meilleure preuve ne s'applique pas **à la présentation** d'un élément matériel, c'est-à-dire qu'elle n'est pas indispensable et peut toujours être remplacée par un témoignage[55], il demeure que, sauf exceptions, celui ou celle qui désire déposer un tel élément en preuve doit fournir l'original ou, tout au moins, donner accès à celui-ci. En effet, comme le souligne Nicolas Bellemare :

> Si une partie produit une copie d'un document, d'une photographie ou d'un enregistrement, la partie adverse peut exiger que l'original soit produit lorsque la chose est possible afin de s'assurer qu'aucun truquage n'a eu lieu.[56]

Ce constat, lequel découle d'une analyse effectuée de la jurisprudence en droit criminel et pénal, s'avère par ailleurs conforme avec l'esprit de diverses dispositions du *Code de procédure civile*, lesquelles prévoient l'obligation de donner accès à l'original d'un document peu importe s'il s'agit d'un écrit, ou d'un élément matériel de preuve[57]. Ainsi, même si l'article 2860 C.c.Q. ne s'applique pas expressément aux éléments matériels de preuve, le principe de la règle de la meilleure preuve ne saurait, à notre avis, être complètement écarté du simple fait que l'élément déposé en preuve n'est pas un écrit.

- **Conclusion numéro 2 : La règle de la meilleure preuve interdit le transfert d'un document vers un autre format**

Trois scénarios nous semblent ici envisageables :

1) L'original est un document « papier » et doit faire l'objet d'une numérisation;

---

52 Vincent GAUTRAIS, *La preuve technologique*, 2e éd., Montréal, Lexis Nexis, 2018, p. 211.

53 Vincent GAUTRAIS, *La preuve technologique*, 2e éd., Montréal, Lexis Nexis, 2018, p. 211.

54 Notons toutefois que l'obligation prévue à l'article 2855 C.c.Q. de faire une preuve distincte qui établit l'authenticité d'un élément matériel n'est pas en soi incompatible avec la règle de la meilleure preuve.

55 Léo DUCHARME, « Le nouveau droit de la preuve en matières civiles selon le Code civil du Québec », dans BARREAU DU QUÉBEC et CHAMBRE DES NOTAIRES DU QUÉBEC, *La réforme du Code civil: priorités et hypothèques, preuve et prescription, publicité des droits, droit international privé, dispositions transitoires*, Tome 3, Sainte-Foy, P.U.L., 1993, p. 443, aux pages 504 et 505, tel que cité dans *Ouellet* et *Cuisirama inc.*, 1994 CanLII 16334 (QC CT).

56 Nicolas BELLEMARE, « La preuve pénale », EYB2017CDD245. L'auteur renvoi ici notamment aux affaires *R. c. Swartz*, (1978) 37 C.C.C. (2d) 409 (C.A.Ont.); *R.* c. *Cotroni*, [1979] 2 R.C.S. 256; *Papalia c. La Reine*, [1979] 2 R.C.S. 256. Voir également *Cloutier c. La Reine*, [1979] 2 R.C.S. 709.

57 C.p.c., art. 114, 260 et 263.

2) L'original est un document technologique[58] dans un format natif qui ne peut être administré par le système informatique du greffe;
3) L'original est un document technologique dans un format natif administrable par le système informatique du greffe.

Le troisième scénario peut d'emblée être écarté de notre analyse puisqu'il ne soulève de toute évidence aucun problème. En effet, il s'agira simplement, conformément à l'article 2860 C.c.Q., de certifier que la copie satisfasse aux exigences de l'article 16 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*. En vertu de cette disposition :

> **16.** Lorsque la copie d'un document doit être certifiée, cette exigence peut être satisfaite à l'égard d'un document technologique au moyen d'un procédé de comparaison permettant de reconnaître que l'information de la copie est identique à celle du document source.

Or, divers mécanismes permettront de faire une telle démonstration sans effort[59]. Pour les deux autres scénarios, il faudra établir que le transfert vers un format pouvant être administré par le système informatique du greffe constitue une copie qui tient lieu d'original au sens de l'article 2860 C.c.Q.

Quant au premier scénario, la numérisation n'aura évidemment aucune incidence sur l'intégrité du contenu d'un document « papier ». Elle limitera toutefois la possibilité d'en évaluer l'âge ou l'authenticité (en étudiant la qualité et couleur de l'encre, le jaunissement du papier, etc.). Toutefois, comme la copie qui tient légalement lieu d'original dans le monde physique[60] ne permet pas de telles validations, une objection basée sur ces critères nous semble injustifiée. Ainsi, sous réserve d'une documentation quant au processus de numérisation[61], l'imposition d'un format technologique pour le dépôt de documents dont l'original existe sous format « papier » ne soulève aucune problématique majeure.

Quant au second scénario, nous faisons référence, par exemple, à un document originalement produit à l'aide d'un logiciel de traitement de texte tel Word et enregistré en format DOCX. Selon le principe de la règle de la meilleure preuve, ce document devrait normalement être déposé en preuve avec cette même extension de nom de fichier[62]. Pour permettre de

---

58 Rappelons que l'article 2860 C.c.Q. prévoit expressément qu'un document technologique sera considéré un original s'il « répond aux exigences de l'article 12 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (chapitre C-1.1) ». Voir également l'article 2841 C.c.Q., lequel est au même effet.

59 Par exemple, un simple outil de hachage permet d'identifier en quelques secondes si deux documents sont identiques.

60 Pensons notamment à la copie notariée.

61 Art. 2841 C.c.Q.

62 Notons toutefois qu'une telle approche soulève d'importants risques quant à l'intégrité de la preuve puisqu'un fichier Word pourra être facilement modifié par les parties, voire même par un tiers qui a accès au dossier de la Cour.

convertir ce fichier en PDF (en supposant qu'il s'agisse du format sélectionné par le greffe), « le transfert doit être documenté de sorte qu'il puisse être démontré, au besoin, que le document résultant du transfert comporte la même information que le document source et que son intégrité est assurée »[63]. Notons que cette obligation de documenter prévue à l'article 17 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* n'est présente que lorsque le document issu du transfert est voué à remplacer l'original. Toutefois, en l'occurrence, comme l'article 2860 C.c.Q. prévoit que c'est l'original ou une copie qui en tient lieu doit être déposé au dossier de la Cour et comme les articles 2841 et 2842 C.c.Q. indiquent qu'un document issu d'un transfert ne peut tenir lieu d'original que s'il est documenté conformément aux exigences de l'article 17 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, une telle documentation semble nécessaire. Ceci étant, tel que nous le verrons, la pratique actuelle veut que le dépôt d'un document issu d'un transfert ne nécessite aucune documentation si l'original est mis à la disposition des autres parties.

Si l'exigence de documentation – bien qu'ayant créé un certain débat doctrinal quant à sa portée[64] – n'est pas en soi insurmontable si l'on veut procéder à un changement de format de fichier, la possible perte d'information, notamment les métadonnées du document source, est beaucoup plus problématique. En effet :

> [s]i un document créé à partir d'un logiciel de gestion de projet comprend les informations afférentes au déroulement du projet et toutes les contraintes relatives aux délais, à la disponibilité des ressources, aux sous-tâches préalables, etc., il devient évident que ce document n'est pas qu'une représentation graphique du déroulement du projet, mais bien toutes les formules et la structure du projet qui y sont consignées. Ainsi, lorsque l'on veut expertiser une feuille de calcul d'un tableur ou un fichier de gestion de projet, c'est sa programmation qui est importante pour comprendre la structure du document ainsi que les divers liens entre les données. La complexité est telle que, contrairement à un fichier Word, il devient rapidement impossible d'en faire une rétro-ingénierie. C'est donc cet outil que l'on souhaitera expertiser, car en pratique on ne peut expertiser le fonctionnement d'un moteur à l'aide d'une photographie de ce moteur ![65]

Ainsi, par exemple, la production de copies imprimées de courriels[66] ne saurait, à notre avis être considérée une copie qui tient légalement lieu d'original puisque le mécanisme d'impression ne permet pas de confirmer que la copie et l'original comportent la même information

---

63 LCCJTI, art. 17.

64 Sur cette question, voir Pierre TRUDEL, *Introduction à la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, Cowansville, Éditions Yvon Blais, p. 77 et ss.

65 Patrick GINGRAS et François SENÉCAL, « Métadonnées : Plaidoyer pour des mal aimées et des incomprises », (2015) 74 *R. du B.* 249, 287.

66 Voir *Intercontinental Corporate Technology Services Ltd.* c. *Bombardier inc.*, 2008 QCCS 5086, par. 45 et *Vandal* c. *Salvas*, 2005 CanLII 40771 (QC CQ). Notons toutefois que, dans ces deux décisions, les documents ont tout de même été admis en preuve puisqu'ils n'avaient pas pour fonction de faire la preuve d'un acte juridique.

(sous réserve d'une confirmation à cet effet par un tiers suite à l'impression de l'ensemble des métadonnées associées au courriel)[67]. Bref, il sera dans plusieurs situations difficile d'établir qu'un document issu d'un transfert comporte la même information que la version en format natif de ce document vu la perte de certaines métadonnées lors du transfert, ce qui implique que les exigences découlant d'une lecture combinée des article 17 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, ainsi que 2841, 2842 et 2860 C.c.Q. ne pourront être respectés.

Évidemment, les problématiques identifiés ci-dessus pourraient être facilement contournées par l'adoption d'une fiction législative voulant qu'un document numérisé ou faisant l'objet d'un transfert vers un format pouvant être administré par le système informatique du greffe constitue une copie qui tient lieu d'original au sens de l'article 2860 C.c.Q.[68], d'autant que, selon Vincent Gautrais, cet article « fait implicitement référence aux articles 15 et 17 qui traitent respectivement de la copie et du transfert »[69]. En fait, même si l'approche législative offrirait nécessairement une plus grande certitude, cette fiction pourrait probablement s'inférer du choix effectué par le ministère de la Justice et/ou un tribunal donné de migrer vers un greffe technologique. En effet, comme l'a souligné la Cour fédérale :

> Lorsque la reproduction [d'un document] est produite et que le juge du fond est d'avis qu'une bonne justification en a été donnée et que la reproduction est authentique et exacte, il est absurde et inutile d'appliquer la règle de la meilleure preuve de façon formaliste et rigoureuse.[70]

Or, quelle justification pourrait être jugée meilleure que le fait que la reproduction est le résultat d'une exigence manifestée par le tribunal? En effet, « convaincre le tribunal [qu'une copie] est exceptionnellement recevable »[71] s'avère aisé lorsque ladite copie (ou, pour être plus juste, le transfert) est ordonné par les règles de ce même tribunal. Évidemment, il sera toujours possible pour l'autre partie d'exiger d'avoir accès à l'original du document (sa version papier ou en format natif) lorsque l'authenticité de la reproduction sera sujette à débat ou pour avoir accès aux métadonnées effacées, mais la décision d'accueillir une telle requête devra être guidé par les enseignements de la Cour suprême :

---

67 Ceci étant, comme nous le verrons plus loin, une telle copie pourra tout de même être admise en preuve si les parties y consentent.

68 Par exemple, une fiction juridique contraire, mais obéissant à cette même logique est prévue au paragraphe 31.2(2) de la *Loi sur la preuve au Canada* : « le document électronique sous forme de sortie imprimée satisfait à la règle de la meilleure preuve si la sortie imprimée a de toute évidence ou régulièrement été utilisée comme document relatant l'information enregistrée ou mise en mémoire ».

69 Vincent GAUTRAIS *et al.*, « Article 2860* », 2017, disponible à l'adresse : https://www.lccjti.ca/articles/article-2860/.

70 *E.-U. c. Knohl*, [1967] 379 F. 2d 427 à la p. 440, telle que citée dans *R.* c. *Cotroni*, [1979] 2 R.C.S. 256, par. 54.

71 Catherine PICHÉ, *La preuve civile*, 5e éd., Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2016, p. 313.

> [s']il appert que la soi-disant preuve secondaire a manifestement la même valeur probante que la soi-disant meilleure preuve et qu'on ne peut raisonnablement craindre la fraude ni la supercherie, la règle de la meilleure preuve n'est plus justifiée et n'a plus lieu d'être dans ce cas, conformément à la maxime bien connue—si la raison d'être de la loi disparaît, la loi elle-même doit disparaître.[72]

ii) En droit criminel et pénal

Tel que le souligne Nicolas Bellemare, « [s]elon la common law, lorsque le contenu du document est pertinent au litige, la mise en preuve du document est soumise à la règle de la meilleure preuve, c'est-à-dire que l'original de l'écrit doit être produit et une preuve de son authenticité doit être faite »[73]. L'auteur poursuit en précisant que « [à] la différence de la preuve documentaire […] la preuve matérielle n'est pas soumise à la règle de la meilleure preuve »[74], tout en rappelant que lorsqu'un élément matériel est déposé en preuve, la partie adverse peut tout de même exiger le dépôt de l'original[75]. Ainsi, si cette série d'affirmations pourrait inciter à appliquer *mutatis mutandis* le raisonnement adopté en droit civil aux dossiers de droit criminel et pénal, il importe de préciser que le législateur fédéral a adopté certaines dispositions relatives aux « documents électroniques » qui constituent des exceptions explicites au principe de la meilleure preuve. En effet l'article 31.2 de la *Loi sur la preuve au Canada*, lequel figure sous le titre « Règle de la meilleure preuve – documents électroniques » annonce notamment que :

> **31.2. (1)** Tout document électronique satisfait à la règle de la meilleure preuve dans les cas suivants :
>
> **a)** la fiabilité du système d'archivage électronique au moyen duquel ou dans lequel le document est enregistré ou mis en mémoire est démontrée;
> **b)** une présomption établie en vertu de l'article 31.4 s'applique[76]. […]

Or, l'article 31.7 de la même loi prévoit expressément que cette disposition a pour effet de restreindre l'application de la règle de la meilleure preuve aux documents technologiques (ou électroniques pour reprendre le vocabulaire propre au texte[77]).

Ainsi, comme le souligne David M. Paciocco :

---

72 *E.-U. c. Manton*, 107 F. 2d 834, 845 (2 Cir. 1939), telle que citée dans *R.* c. *Cotroni*, [1979] 2 R.C.S. 256, par. 55.

73 Nicolas BELLEMARE, « La preuve pénale », EYB2017CDD245. Voir également *Cloutier c. La Reine*, [1979] 2 R.C.S. 709.

74 Nicolas BELLEMARE, « La preuve pénale », EYB2017CDD245. Voir également *Cloutier c. La Reine*, [1979] 2 R.C.S. 709.

75 Nicolas BELLEMARE, « La preuve pénale », EYB2017CDD245.

76 Notons que ces présomptions visent uniquement la validité de signatures électroniques.

77 En effet, soulignons que la définition du « document électronique » offerte à l'article 31.8 de la *Loi sur la preuve au Canada* est similaire à celle offerte du document technologique à l'article 3 de la LCCJTI.

> At common law "best evidence" rules are designed to promote the use of original documents. The best evidence rules applicable to electronic documents from computer and similar devices are not concerned with requiring original documents to be proved, but instead seek to ensure that an electronic document offered in court accurately reflects the original information that was input into a document.[78]

Ainsi, le juge Paciocco est d'avis que toute forme de traduction du code ayant généré le format natif du document est suffisante pour satisfaire à la règle de la meilleure preuve[79] sous réserve, évidemment, d'être en mesure de démontrer que le processus de transfert de format n'a pas porté atteinte à l'authenticité et l'intégrité du document advenant la contestation de la validité de celui-ci par un tiers :

> [i]f a document appears on its face to be what it is claimed — for example, an email or a text — testimony that it is the document that was received or sent by email or text will be presumed to satisfy the authenticity and "best evidence" requirements, unless the opposing party raises a doubt about whether the computer system was operating properly.[80]

Bref, si la règle de la meilleure preuve est source de questionnements en droit civil, elle ne semble pas constituer un frein à l'imposition d'un format de fichier pour le dépôt en preuve de documents en droit criminel et pénal. Qui plus est, comme nous le verrons maintenant, même en droit civil, les dossiers pour lesquels la règle de la meilleure preuve causera effectivement problème demeureront limités vu la pratique s'étant établie de déposer en preuve des simples copies de documents.

b) Possibilité de déposer en preuve une simple copie

Comme le soulignent Monique Dupuis et Stéphane Reynolds :

> En pratique, la photocopie d'une copie authentique peut valoir en preuve, à l'instar d'une preuve secondaire recevable, du consentement tacite de la partie adverse qui fait défaut de soulever une objection fondée sur la règle de la meilleure preuve (art. 2859 C.c.Q.). L'usage de ce mode de preuve secondaire ne suscite habituellement aucun débat entre avocats, puisque l'on peut aisément en apprécier la

---

78 David M. PACIOCCO, « Proof and Progress: Coping with the Law of Evidence in a Technological Age », (2013) 11 *C.J.L.T.* 181, 193.

79 David M. PACIOCCO, « Proof and Progress: Coping with the Law of Evidence in a Technological Age », (2013) 11 *C.J.L.T.* 181, 200.

80 David M. PACIOCCO, « Proof and Progress: Coping with the Law of Evidence in a Technological Age », (2013) 11 *C.J.L.T.* 181, 193.

> conformité intégrale avec la meilleure preuve que constitue l'original ou la copie authentique de l'acte invoqué, de connaissance généralement déjà acquise.[81]

Cette logique s'inscrit par ailleurs dans la lignée de l'article 249 C.p.c., lequel prévoit que :

> **249.** La partie qui ne peut remettre à la partie qui le demande copie d'une pièce ou d'un autre élément de preuve, en raison de leur nature ou des circonstances, est tenue d'y donner accès par un autre moyen.
>
> En cas de désaccord entre elles, les parties peuvent soumettre à la décision du juge les modalités et le délai de communication de ces pièces et éléments de preuve.

Ainsi, par exemple, dans *EMCO Corporation* c. *Protection incendie Carter inc.*[82], une admission à l'effet que le défendeur « avait pu consulter [l']original au bureau des procureurs de la demanderesse, quelques semaines auparavant »[83] a suffi pour que le juge écarte un argument à l'effet que l'original n'avait pas été déposé au greffe. Notons toutefois que cette décision, comme celles sur lesquelles se sont appuyés M[es] Dupuis et Reynolds, ne visait pas un transfert d'une technologie vers une autre, mais bien une simple photocopie.

En effet, jusqu'à présent, peu de décideurs se sont penchés sur l'admissibilité en preuve de document dont le format aurait été modifié, par exemple en transformant un document Word (DOCX) en document Portable Document Format (PDF). D'ailleurs, cette façon de procéder (le transfert vers un document PDF) semble être la méthode acceptée pour préparer des cahiers de pièces et d'autorité au sein de la communauté juridique. Par exemple, dans *Stadacona, s.e.c./Papier White Birch* c. *KSH Solutions inc.*[84], la Cour supérieure refusa la demande de *Stadacona s.e.c.* d'obtenir copie d'un document en format natif (le document avait été communiqué en format PDF). Selon la Cour : « La valeur probante du support utilisé par KSH étant la même suivant la loi, le Tribunal conclut que KSH a permis à STADACONA de prendre copie de tout écrit »[85]. Pour en arriver à cette conclusion, la Cour s'est notamment

---

81 Monique DUPUIS et Stéphane REYNOLDS, « l'écrit », dans *Preuve et procédure*, Collection de droit 2017-2018, École du Barreau du Québec, vol. 2, 2017, EYB2017CDD20. Voir également *Renière c. 9176-4332 Québec Inc.*, 2015 QCCA 206, par. 4 et 5.

82 2007 QCCS 5922.

83 *Id.*, par. 30.

84 2010 QCCS 2054.

85 *Id.*, par. 14.

inspirée articles 2837[86] et 2855 C.c.Q.[87], ainsi que l'article 9 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*[88].

Comme plusieurs auteurs[89], nous ne partageons pas la lecture de la Cour dans ce dossier, notamment puisque les dispositions sur lesquelles elle base sa décision nous semblent inapplicables. À notre avis, c'est plutôt l'article 17 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* auquel nous avons fait référence précédemment qui serait pertinent en l'occurrence :

> **17.** L'information d'un document qui doit être conservé pour constituer une preuve, qu'il s'agisse d'un original ou d'une copie, peut faire l'objet d'un transfert vers un support faisant appel à une technologie différente.
>
> Toutefois, sous réserve de l'article 20, pour que le document source puisse être détruit et remplacé par le document qui résulte du transfert tout en conservant sa valeur juridique, le transfert doit être documenté de sorte qu'il puisse être démontré, au besoin, que le document résultant du transfert comporte la même information que le document source et que son intégrité est assurée.
>
> La documentation comporte au moins la mention du format d'origine du document dont l'information fait l'objet du transfert, du procédé de transfert utilisé ainsi que des garanties qu'il est censé offrir, selon les indications fournies avec le produit, quant à la préservation de l'intégrité, tant du document devant être transféré, s'il n'est pas détruit, que du document résultant du transfert.
>
> La documentation, y compris celle relative à tout transfert antérieur, est conservée durant tout le cycle de vie du document résultant du transfert. La documentation peut

---

86 « **2837.** L'écrit est un moyen de preuve quel que soit le support du document, à moins que la loi n'exige l'emploi d'un support ou d'une technologie spécifique.

Lorsque le support de l'écrit fait appel aux technologies de l'information, l'écrit est qualifié de document technologique au sens de la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (chapitre C-1.1). »

87 « **2855.** La présentation d'un élément matériel, pour avoir force probante, doit au préalable faire l'objet d'une preuve distincte qui en établisse l'authenticité. Cependant, lorsque l'élément matériel est un document technologique au sens de la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, cette preuve d'authenticité n'est requise que dans le cas visé au troisième alinéa de l'article 5 de cette loi. »

88 « **9.** Des documents sur des supports différents ont la même valeur juridique s'ils comportent la même information, si l'intégrité de chacun d'eux est assurée et s'ils respectent tous deux les règles de droit qui les régissent. L'un peut remplacer l'autre et ils peuvent être utilisés simultanément ou en alternance. De plus, ces documents peuvent être utilisés aux mêmes fins.

En cas de perte, un document peut servir à reconstituer l'autre. »

89 Voir notamment François SENÉCAL et Patrick GINGRAS, « Métadonnées : Plaidoyer pour des mal aimées et des incomprises », (2015) 74 *Revue du Barreau* 249. Voir également Vincent GAUTRAIS. *La preuve technologique*, Montréal, LexisNexis, 2014, p. 162.

être jointe, directement ou par référence, soit au document résultant du transfert, soit à ses éléments structurants ou à son support.

C'est cette disposition, plutôt que celles citées dans l'affaire *Stadacona*, qui dicte les conditions d'admissibilité en preuve d'un document faisant appel à une technologie différente du document original, c'est-à-dire – pour les fins de la présente étude – un changement de format. C'est également cette disposition qui limitera la possibilité, pour le ministère de la Justice ou pour une cour ou un tribunal donné, d'imposer certains formats pour le dépôt en preuve de documents technologiques.

Ainsi, en vertu du 2e alinéa de l'article 17 LCCJTI, trois critères semblent requis pour qu'un changement de format soit admis :

- le changement de format doit être documenté[90];
- le nouveau document doit comporter la même information que la version originale;
- l'intégrité du document doit être assurée.

Tel qu'indiqué dans la précédente section, l'obligation de documentation n'est pas particulièrement problématique. Il s'agit d'une formalité importante, soit, mais d'une formalité tout de même. Quant aux deux autres critères, ils peuvent être réunis puisque l'article 6 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* prévoit expressément que l'intégrité d'un document « est assurée, lorsqu'il est possible de vérifier que l'information n'en est pas altérée ». Bref, il faut s'assurer que le contenu du document demeure le même malgré le changement de format. Nous ajouterons toutefois un quatrième critère découlant des critiques de l'affaire *Stadacona* : les fonctionnalités du document devraient être maintenues.

En effet, comme le soulignent Vincent Gautrais et Patrick Gingras[91] :

> Bien qu'aucune documentation ne fut produite et que les documents sources à l'origine du transfert n'ont, selon notre compréhension, pas été détruits, nous croyons qu'en communiquant à la partie demanderesse les documents technologiques en format PDF, soit un format différent de celui d'origine, celle-ci ne pouvait examiner les effets qu'une modification à l'échéancier des travaux pouvait induire sur les autres éléments de l'échéancier. Dans le présent cas, où la partie défenderesse poursuivait la partie demanderesse en dommages résultant d'un retard dans l'exécution des travaux de modernisation, les modifications apportées à l'échéancier étaient un élément

---

90 Tel que nous l'avons exposé ci-dessus, cette documentation nous semble nécessaire en l'occurrence suite à une lecture combinée des articles 2860, 2841 et 2842 C.c.Q., lesquels associent l'admissibilité en preuve d'un document issu d'un transfert à l'obtention d'une documentation conforme à l'article 17 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*

91 Vincent GAUTRAIS et Patrick GINGRAS, « La preuve des documents technologiques », (2012) Congrès annuel du Barreau, p. 2, à la page 30.

important de la preuve et l'accès aux documents technologiques dans leur format d'origine aurait dû, à notre avis, être autorisé par le tribunal.

En fait, prétendre que le maintien des fonctionnalités est un ajout n'est pas tout à fait exact. En effet, les fonctionnalités d'un fichier font partie intégrante de l'information qu'il contient. Le fait de désactiver ces fonctionnalités en modifiant le format du fichier irait donc, à notre avis, à l'encontre de la règle de la meilleure preuve, position partagée par de nombreux auteurs[92].

* * *

À la lumière de ce qui précède, il appert donc que, en matière criminelle et pénale, le cadre législatif actuel permet au greffe d'imposer certains formats de fichier, pour autant que l'on puisse, au besoin, démontrer la fiabilité du processus de transfert vers ce format[93].

Quant aux litiges civils, il appert que, dans un nombre limité de cas, l'imposition d'un format particulier pourrait, sauf entente avec les parties, soulever certaines oppositions. Évidemment, comme le soulignent François Senécal et Patrick Gingras : « dans la majorité des situations, il n'y a aucune opposition au dépôt en preuve du document ayant fait l'objet d'une reproduction par le procédé de transfert »[94] (nous ajouterions : ni de la part des parties, ni des décideurs). Toutefois, cet argument pragmatique justifierait difficilement l'adoption d'une règle contraire aux droits et obligations des parties.

Ainsi, la solution nous semblant la plus viable (outre la voie des modifications législatives), serait d'envisager un double versement lorsque l'une des parties requiert le dépôt des pièces en format natif (et y a droit), dans quel cas une version issue d'un transfert dans un format administrable par le système informatique du greffe (le PDF, par exemple) serait déposée dans le dossier « officiel » de la cour et la version dans son format natif serait mise à la disposition des autres parties dans un environnement sécurisé. Dans de telles circonstances, la partie qui rend le document disponible devra, tel que l'exigent plusieurs des tribunaux cités en première partie de la présente étude, rendre le logiciel permettant de lire le fichier disponible pour la durée du litige.

Dans le cas inverse, c'est-à-dire lorsque les parties acceptent des exemplaires d'éléments de preuve issus de transferts, seule la version PDF d'un élément de preuve serait requise. Une mention à cette fin pourrait être ajoutée au protocole d'instance[95].

---

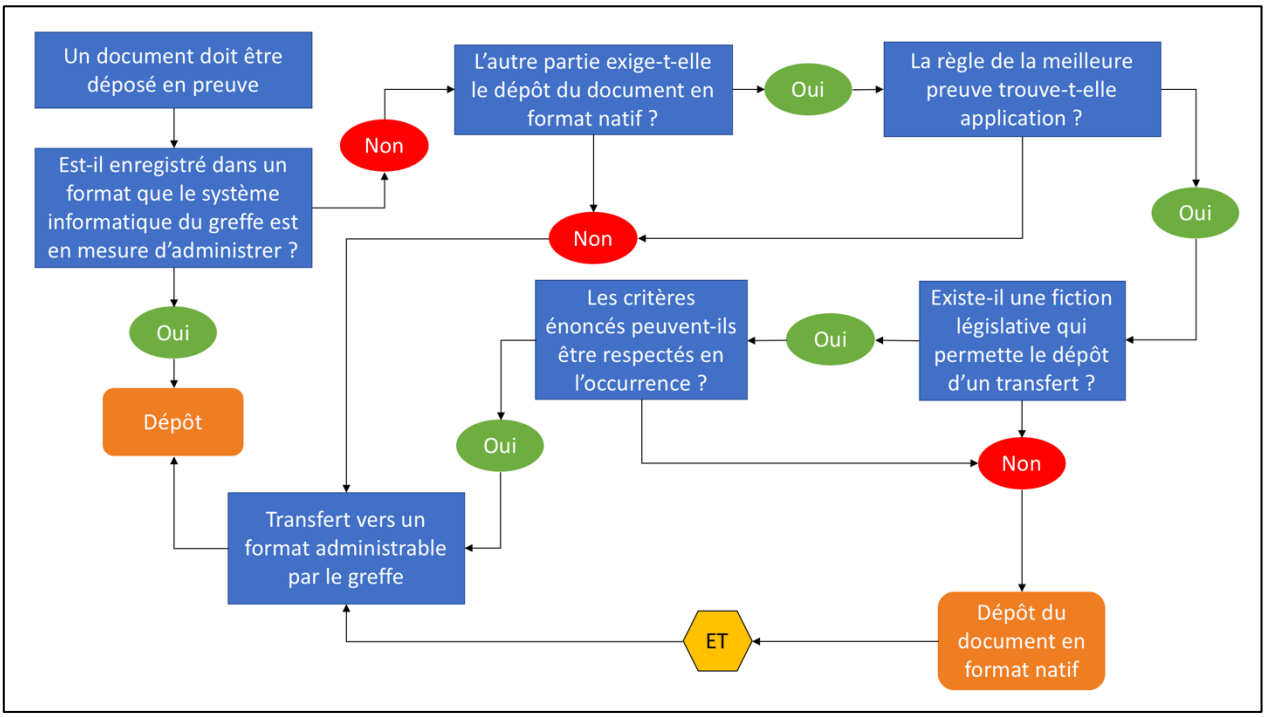
92 Voir notamment Vincent GAUTRAIS et Patrick GINGRAS, « La preuve des documents technologiques », (2012) Congrès annuel du Barreau, p. 2, à la page 30; François SENÉCAL et Patrick GINGRAS, « Métadonnées : Plaidoyer pour des mal aimées et des incomprises », (2015) 74 *Revue du Barreau* 249, p. 283; et Vincent GAUTRAIS. *La preuve technologique*, Montréal, LexisNexis, 2014, p. 162.

93 *Loi sur la preuve au Canada*, art. 31.2(1). Voir également *R.* c. *Hirsch*, 2017 SKCA 14, par. 23.

94 François SENÉCAL et Patrick GINGRAS, « Métadonnées : Plaidoyer pour des mal aimées et des incomprises », (2015) 74 *Revue du Barreau* 249, p. 283.

95 Art. 148 N.C.p.c.

Schématiquement, cette approche se résumerait ainsi :



Comme les parties sont invitées à reprendre possession des pièces qu'elles ont produites, une fois l'instance terminée[96], cette approche (qui est celle favorisée par le National Center for State Courts aux États-Unis[97]) aurait par ailleurs l'avantage de permettre de garder une version complète du dossier de la Cour pour les dossiers destinés à être archivés[98]. Elle impliquerait toutefois une manipulation supplémentaire pour les parties et, dans les cas où les originaux sont requis, un dédoublement de l'espace disque requis pour un seul dossier.

---

96 Art. 108 N.C.p.c.

97 Voir « Standards for Access to Electronic Court Records », (2013), en ligne : http://www.legaltechcenter.net/download/conference-documents/Standards%20for%20Access%20to%20Electronic%20Court%20Records.pdf : « To protect the integrity and availability of the court record, public access will not be to the original record, but to a replicated and redacted version of the record ». Notons que ces standards ont été repris par différents tribunaux, notamment en Floride (http://www.flcourts.org/core/fileparse.php/255/urlt/standards-for-access-to-electronic-court-records-march2014.rtf) et dans l'état du Maine (http://www.courts.maine.gov/maine_courts/committees/tap/V-E-3-FLAccessMatrix.pdf).

98 Sur cette question, voir : Evelyn KOLISH, « Guide des archives judiciaires », (2017), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/ressources_en_ligne/instr_rech_archivistique/garchjud_fr.pdf.

2. Obligations du dépositaire

***Résumé* : En vertu des articles 11 du C.p.c. et 19 et 23 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, le greffe est dans l'obligation de permettre l'accès à des versions lisibles des documents contenus dans les dossiers judiciaires. Ceci implique d'une part des risques liés à la possibilité pour un tiers de modifier le contenu des documents, d'où l'importance d'utiliser un format pouvant assurer l'intégrité du fichier. Ceci implique d'autre part l'achat d'outils logiciels permettant la lecture de ces documents, ce qui peut s'avérer dispendieux. Pour limiter les coûts d'acquisition, certains tribunaux ont opté soit de limiter les formats de fichiers pouvant être déposés au greffe, soit d'imposer aux parties l'obligation de leur communiquer une version du logiciel nécessaire à la lecture d'un fichier donné. Cette dernière approche peut toutefois s'avérer problématique en fonction des licences d'utilisation de ces logiciels.**

Pour le dépositaire, en l'occurrence le greffe d'une cour ou d'un tribunal donné[99], la problématique ne se situe pas autant au niveau de l'authenticité et de l'intégrité du document déposé en preuve au moment de son dépôt, mais bien à la capacité du greffe d'assurer le maintien de l'intégrité (a) et de la disponibilité (b) de ce document tout au long de son cycle de vie[100] à l'intérieur du processus judiciaire. Ce sont donc ces deux composantes de l'obligation de sécurité[101] que nous examinerons plus en détail.

a) Obligation d'assurer l'intégrité des documents

Comme nous venons de le souligner, le greffe est dans l'obligation, durant la période où il est tenu de conserver un document, d'« assurer le maintien de son intégrité »[102]. En effet, rappelons que, en vertu de l'article 6 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, l'intégrité d'un document « doit être maintenue au cours de son cycle de vie, soit depuis sa création, en passant par son transfert, sa consultation et sa transmission, jusqu'à sa conservation, y compris son archivage ou sa destruction ».

Si cette obligation ne variera pas en fonction du format du fichier, le logiciel choisi pour générer un document aura d'importantes conséquences sur la facilité avec laquelle son intégrité pourra être assurée.

En effet, rappelons que certains types de fichiers tels les documents générés à l'aide de suites bureautiques (Office, Google Suite, iWork, etc.) sont conçus pour être modifiés, alors que d'autres (les documents PDF/A par exemple) sont plus difficiles à manipuler. Or, comme – tel que nous le verrons ci-après – tout individu peut « prendre connaissance des dossiers et des

---

99 Art. 66 N.C.p.c.

100 LCCJTI, art. 6.

101 Rappelons en effet que la sécurité de l'information comporte trois principales composantes, à savoir : l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des données. Voir : Nicolas VERMEYS, *Responsabilité civile et sécurité informationnelle*, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2010, p. 23 et ss.

102 LCCJTI, art. 19.

inscriptions aux registres des tribunaux »[103], il devient risqué pour un greffe d'administrer des fichiers dont le format pourrait être volontairement ou malencontreusement modifié lors d'une telle consultation (l'une des phases du cycle de vie d'un document).

Notons toutefois que, même pour des documents facilement modifiables, un tel risque peut être modulé en utilisant un logiciel de présentation qui ne permet pas les modifications au document. Des outils de ce genre sont par exemple offerts sur les téléphones iPhone lors de la consultation d'une pièce jointe à un courriel. Ce type d'approche présente toutefois certains inconvénients. En effet, dès lors qu'un document n'est pas sous un format qui en fige la mise en page, sa présentation peut varier selon l'outil utilisé pour le consulter. Si, en vertu de l'article 10 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, « ne sont pas considérées comme des atteintes à l'intégrité du document, les différences quant à la pagination du document, […] à leur format[104], […] à leur accessibilité en tout ou en partie ou aux possibilités de repérage séquentiel ou thématique de l'information », il demeure qu'une information qui appert mal structurée pourrait mener à des erreurs interprétatives. Par exemple, les images ci-après représentent la première page de la version préliminaire de la présente étude en format DOCX. À gauche, le document a été ouvert avec le logiciel « Word » (le document est donc modifiable), à droit, avec le logiciel « Aperçu » (le document ne peut être modifié facilement, mais est illisible).

103 Art. 11 N.C.p.c.

104 Notons que, selon notre analyse, l'utilisation du terme « format » par le législateur renvoi ici aux dimensions du document et non au type de fichier. En effet, tel que nous l'avons déjà souligné dans la présente étude, un changement de format de fichier aura presque nécessairement une incidence sur le contenu du document et son intégrité.

L'exemple ci-dessus illustre bien les limites du recours à un logiciel « neutre » pour accéder à différents documents.

Quoi faire, donc, pour assurer l'intégrité d'un document modifiable déposé en preuve ? Un mécanisme envisageable serait d'associer une empreinte numérique à chaque document déposé en preuve afin de pouvoir en valider l'intégrité. Comme l'explique John Gregory :

> **[27]** This means that one can test the integrity of an electronic record by running the hash function on it and comparing the message digest to an existing stored digest that one knows to be authentic. If they match, then the record has not been altered since the first digest was created.
>
> **[28]** This is a good way to ensure the security of one's storage of records. It helps detect degradation of the data from physical causes. It does not in itself prevent someone from altering the stored message digest as well as the record.[105]

Cette approche (qui est proposée depuis près de vingt ans, mais n'a pas réellement gagné de terrain)[106] présente toutefois certaines limites puisque, comme le souligne John Gregory

---

105 John D. GREGORY, « Electronic Legal Records: Pretty Good Authentication? », (1998), disponible à l'adresse : http://www.euclid.ca/Pub/call.html.

106 Notons que la Cour fédérale d'Australie utilise les empreintes numériques, mais principalement pour éliminer les doublons. Voir : http://www.fedcourt.gov.au/law-and-practice/practice-documents/practice-notes/gpn-tech/technology-glossary.

dans la citation ci-dessus, elle n'assure pas l'intégrité d'un document. Elle permet simplement de constater qu'un document a été modifié, ce qui implique la nécessité d'effectuer une copie de tout document déposé en preuve pour permettre la comparaison.

D'autres auteurs proposent plutôt le recours aux verrous numériques (*Digital Rights Managements* ou DRM) pour contrôler les accès et modifications aux documents administrés par le greffe[107]. Toutefois, cette approche aura une incidence sur les métadonnées desdits documents et, donc, sur leur intégrité[108], rendant la proposition difficilement applicable en droit québécois.

À la lumière de ce qui précède, nous réitérons donc notre position à l'effet que le modèle proposé par le National Center for State Courts aux États-Unis[109], soit de conserver deux versions des pièces, l'une en format original et l'autre en format PDF pouvant être consulté par les parties et les tiers, semble constituer l'approche la plus pragmatique du point de vue de l'intégrité des documents, bien qu'elle impose évidemment des coûts supplémentaires en matière d'hébergement.

b) Obligation d'assurer la disponibilité des documents et du matériel permettant de les rendre intelligibles

Le principe voulant que tout individu puisse « prendre connaissance des dossiers et des inscriptions aux registres des tribunaux »[110], voire même en obtenir copie[111], implique l'acquisition de logiciels permettant aux membres du public de consulter l'ensemble des documents déposés peu importe le format de ceux-ci. Ce raisonnement s'inscrit par ailleurs dans la lignée de l'article 23 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, lequel prévoit que « [t]out document auquel une personne a droit d'accès doit être intelligible, soit directement, soit en faisant appel aux technologies de l'information ». Ce critère d'intelligibilité implique donc que le logiciel permettant la lecture d'un format de fichier déposé au dossier de la cour soit accessible. En effet, remettre une série de 0 et de 1 à un individu désirant consulter un dossier ne respecterait pas le principe de publicité des procès[112]. Or, tel que nous l'avons vu en introduction, le nombre important de formats de

---

107 James E. MCMILLAN, « Digital Rights Management (DRM) Technology Will Change the Way Courts Work », (2005), disponible à l'adresse : https://cdm16501.contentdm.oclc.org/digital/collec tion/tech/id/585.

108 François SENÉCAL et Patrick GINGRAS, « Métadonnées : Plaidoyer pour des mal aimées et des incomprises », (2015) 74 *Revue du Barreau* 249.

109 « Standards for Access to Electronic Court Records », (2013), en ligne : http://www.legaltech center.net/download/conference-documents/Standards%20for%20Access%20to%20Electronic%20Court%20Records.pdf.

110 Art. 11 N.C.p.c.

111 Art. 16 at. 2 N.C.p.c.

112 Voir Nicolas VERMEYS *et al.*, « Étude relative à l'incidence des technologies de l'information et des communications sur la gestion de l'information dans l'administration judiciaire québécoise », étude présentée au ministère de la Justice du Québec, 2017, disponible à l'adresse : https://

fichiers différents rend l'acquisition de l'éventail d'outils logiciels nécessaires pour leur lecture financièrement difficile (voire impossible).

S'il peut être tentant de transférer vers l'individu désirant consulter un document l'obligation d'acquérir la technologie nécessaire pour y arriver, une telle approche serait, à notre avis, contraire à l'obligation imposée au greffe par l'article 11 du *Code de procédure civile* (la prise de connaissance implique nécessairement l'intelligibilité). Elle serait par ailleurs nécessairement contraire à ce qui est explicitement énoncé à l'article 19 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* :

> **19.** Toute personne doit, pendant la période où elle est tenue de conserver un document, assurer le maintien de son intégrité et voir à la disponibilité du matériel qui permet de le rendre accessible et intelligible et de l'utiliser aux fins auxquelles il est destiné. [notre soulignement]

Ainsi, il revient au greffe et – plus largement – au ministère de la Justice de faire l'acquisition des logiciels nécessaires pour permettre la consultation des documents contenus dans les différents dossiers judiciaires.

D'ailleurs, même en l'absence d'une telle obligation, la remise du dossier au juge pour délibérer[113] impose en soi l'acquisition de logiciels pour permettre à ce dernier de prendre connaissance des pièces au dossier.

Heureusement, il est possible, pour le greffe, de limiter la portée de l'obligation de voir à la disponibilité du matériel qui permet de rendre les dossiers judiciaires technologiques accessibles et intelligibles. En effet, le second alinéa de l'article 23 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* prévoit que le droit d'accès « peut être satisfait par l'accès à une copie du document ou à un document résultant d'un transfert ou à une copie de ce dernier »[114]. Il demeure toutefois que cela implique l'acquisition d'outils permettant un tel transfert.

Comme nous l'avons observé en première partie de la présente étude, certains tribunaux ont préféré déplacer vers les parties cette obligation de transférer le document vers un format pouvant être lu facilement à l'aide de logiciels gratuits et disponibles. En imposant ainsi le dépôt de documents selon une liste de formats préétablis, ces tribunaux ont su atteindre un compromis entre leur obligation de voir à la disponibilité du matériel qui permet de rendre ces documents accessibles et intelligibles et leurs contraintes budgétaires. Cette approche facilite par ailleurs le respect des règles d'archivage imposées, par exemple, par le *Règlement*

---

www.justice.gouv.qc.ca/fileadmin/user_upload/contenu/documents/Fr_francais_/centredoc/rapports/ministere/Etude_janvier_2017_Transformation_Justice.pdf.

113 Art. 323 et ss. N.C.p.c.

114 Pour une interprétation de cette disposition, voir les décisions *J.E.* c. *Québec (Ville de)*, 2014 QCCAI 301; *Association professionnelle des ingénieurs du gouvernement du Québec (APIGQ)* c. *Québec (Directeur général des élections)*, 2011 QCCAI 223; et *C.B.* c. *Régie des rentes du Québec*, 2010 QCCAI 166. Voir également *Stadacona, s.e.c./Papier White Birch* c. *KSH Solutions inc.*, 2010 QCCS 2054

sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques[115], lorsque les formats sélectionnés sont ceux qui ont été recommandé par *Bibliothèque et archives nationales du Québec*[116].

Si, comme nous l'avons vu, cette façon de procéder s'oppose à la règle de la meilleure preuve[117] et à l'obligation de déposer au dossier de la cour l'original ou une copie certifiée d'un document[118], elle correspond à la pratique voulant qu'un original soit gardé par la partie en ayant la possession et que l'autre partie puisse y avoir accès sur demande[119].

Une autre approche envisageable est d'imposer aux parties, comme l'ont fait certains tribunaux ailleurs au pays[120], l'obligation de déposer, avec tout document dont le format n'est pas supporté par le tribunal ou la cour, une copie du logiciel en permettant la lecture. Si cette approche offre l'avantage de limiter les dépenses pour le greffe tout en lui permettant de respecter ses obligations en vertu de l'article 19 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, elle semble difficilement compatible avec les licences d'utilisation qui accompagnent certains logiciels. Il s'agit d'ailleurs de l'un des arguments retenus par la Cour dans l'affaire *Stadacona, s.e.c./Papier White Birch* c. *KSH Solutions inc.* précitée : « KSH n'est pas autorisée à transférer le logiciel qu'elle a utilisé sous licence »[121].

Ces observations militent donc en faveur de l'imposition d'un nombre de formats limités et au transfert de tout document déposé au dossier de la cour en l'un ou l'autre de ces formats, le tout conformément à l'article 23 de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*. C'est d'ailleurs ce que nous suggère la jurisprudence :

> [l]e deuxième alinéa de cet article prévoit que le droit d'accès à un document intelligible peut être satisfait de façon équivalente par l'accès à une copie du document, par l'accès à un document qui résulte d'un transfert ou par l'accès à une copie du document qui résulte d'un transfert.[122]

Pour réconcilier cette conclusion avec la précédente, le double versement – lorsque exigé par la partie adverse – semble constituer la solution la plus pragmatique.

---

115 RLRQ, c. A-21.1, r 2.

116 Voir la sous-section II. B. 1 ci-après.

117 Art. 2860 C.c.Q.

118 *Code de procédure pénale*, RLRQ, c. C-25.1, art. 68.

119 Voir par exemple *EMCO Corporation* c. *Protection incendie Carter inc.*, 2007 QCCS 5922, par. 30. Notons que cette pratique est par ailleurs conforme à ce qui est prévu à l'article 145 C.p.c.

120 Voir la partie I A de la présente étude.

121 *Stadacona, s.e.c./Papier White Birch* c. *KSH Solutions inc.*, 2010 QCCS 2054, par. 8.

122 *C.B.* c. *Régie des rentes du Québec*, 2010 QCCAI 166, par. 51.

B. Contraintes administratives

Si, comme nous venons de le voir, les lois relatives à l'admissibilité et la gestion de la preuve viendront dicter certaines contraintes quant au format des documents pouvant être administrés par un greffe, d'autres textes législatifs, notamment la *Loi sur les archives*[123] et la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*[124] auront également une incidence sur les formats retenus. En effet, ces documents législatifs viendront encourager, voire même imposer, l'adoption de politiques de gestion quant à l'archivage des dossiers judiciaires (1) et à l'interopérabilité de leurs contenus avec les standards et systèmes opérés ailleurs au niveau de l'appareil étatique (2).

1. Exigences archivistiques imposées par Bibliothèque et archives nationales du Québec (BanQ)

Résumé **: La *Loi sur les archives* impose l'obligation aux tribunaux d'établir et de tenir un calendrier de conservation des dossiers judiciaires. Pour les documents devant être archivés, il est recommandé de générer ou de transférer ceux-ci en formats PDF/A, TIFF et XML. Si cette approche vise à assurer la pérennité des archives judiciaires, elle a également comme incidence de porter atteinte à l'intégrité des documents qui n'ont pas été générés dans l'un ou l'autre de ces formats.**

Tel que nous y avons fait allusion ci-dessus, les greffes des tribunaux sont soumis à une double obligation de conservation des documents contenus dans un dossier judiciaire, ce qui aura nécessairement une incidence sur les formats de conservation de ces documents. D'abord, les dossiers actifs doivent être disponibles au greffe pour consultation[125]. Ensuite, certains documents doivent être archivés à plus long terme, voire même de façon permanente. En effet, l'article 7 de la *Loi sur les archives* prévoit que :

> Tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation qui détermine les périodes d'utilisation et les supports de conservation de ses documents actifs et semi-actifs et qui indique quels documents inactifs sont conservés de manière permanente et lesquels sont éliminés.[126]

Rappelons d'abord que les tribunaux sont considérés des organismes publics au sens de cette disposition[127]. D'ailleurs, le site Web du BanQ prévoit expressément les organismes membres du « Réseau juridique », à savoir les cours municipales, la Cour du Québec, la Cour supérieure et la Cour d'appel, « [p]euvent adopter les modalités prévues dans la politique de gestion des

---

123 RLRQ c A-21.1.

124 RLRQ c G-1.03.

125 N.C.p.c., art. 11.

126 *Loi sur les archives*, RLRQ, c. A-21.1.

127 Voir l'article 2 de la *Loi sur les archives*, ainsi que l'annexe à ladite Loi.

documents actifs et semi-actifs des organismes publics qui est établie par BAnQ » et « [d]oivent établir et tenir à jour un calendrier de conservation qui détermine les périodes d'utilisation et les supports de conservation de leurs documents actifs et semi-actifs et qui indique quels documents inactifs sont conservés de manière permanente et lesquels sont éliminés »[128].

Notons d'emblée que cette obligation de conservation est parfaitement compatible avec l'idée même de dépôt technologique des documents. En effet, la référence au concept de « support » implique que le document archivé pourrait, comme nous l'avons déjà souligné, se retrouver sur un support « faisant appel aux technologies de l'information, qu'elles soient électronique, magnétique, optique, sans fil ou autres ou faisant appel à une combinaison de technologies » [129]. D'ailleurs, la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, en introduisant les principes d'équivalence fonctionnelle et de neutralité technologique[130], vient prôner l'interchangeabilité des supports. Finalement, notons que BAnQ prévoit expressément la possibilité de tenir des archives « papier » **ou** technologiques :

> Votre calendrier de conservation doit indiquer les délais de conservation et le mode de disposition finale de tous les documents, quel qu'en soit le support, c'est-à-dire qu'il soit lisible par l'homme ou par la machine. Par exemple, indiquez (P) si le document est conservé sur un support papier, ou (N) si le document est sous forme numérique, qu'il soit optique (cd-rom, dvd) ou magnétique (disque dur, serveur).[131]

L'organisme ajoute par ailleurs que :

> La numérisation des documents actifs et semi-actifs entraîne inévitablement la révision des règles de conservation des séries documentaires touchées par cette opération dans le but :
>
> - d'inscrire le nouveau support au calendrier de conservation et de revoir les périodes d'utilisation à l'état actif et semi-actif ainsi que le mode de disposition finale des documents;

---

128 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « Les organismes publics assujettis et leurs obligations et responsabilités », disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/archives/archivistique_gestion/loi/organismes_assujettis/.

129 LCCJTI, art. 2.

130 Sur ces principes, voir : Vincent GAUTRAIS, *Neutralité technologique : rédaction et interprétation des lois face aux changements technologiques*, Montréal, Éditions Thémis, 2012.

131 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « Recueil de délais de conservation à l'intention des cours municipales du Québec », (2005), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/RecueilDelaisCoursMunicipales.doc, p. 6.

- de créer une règle de conservation spécifique pour la documentation de numérisation ou d'ajouter cette dernière parmi les types de documents de la série documentaire faisant l'objet de la numérisation.[132]

Si ce processus de transfert implique une manipulation parfois complexe, il peut procurer plusieurs avantages. En effet, l'archivage technologique vient corriger les plus grandes lacunes de l'archivage « papier », dont l'espace requis pour héberger lesdites archives[133]. En effet, des milliers de dossiers peuvent être hébergés sur un serveur nécessitant à peine plus d'espace qu'une boîte de rangement. Par ailleurs, dans le cas de documents technologiques natifs, l'archivage technologique s'avère préférable puisqu'il permettra de conserver certaines métadonnées associées aux documents conservés. Toutefois, la question des formats d'archivage prend ici toute son importance (au même titre que lors du dépôt). En effet, à la lumière du nombre de formats disponibles[134], l'obligation d'archiver certains documents contenus dans les dossiers de la Cour[135] soulève la question de savoir s'il est même envisageable d'archiver ceux-ci en format natif en sachant que ces formats pourraient ne plus être facilement lisibles dans quelques années. Pour cette raison, il est recommandé par BanQ de privilégier le XML pour les documents « nés numériques », PDF/A pour les écrits et TIFF pour les images[136] :

> Il existe un grand nombre de formats de conservation de fichiers, mais très peu d'entre eux sont recommandés pour la conservation à long terme. BAnQ recommande présentement les trois formats suivants pour la conservation à long terme de documents numérisés : TIFF non compressé, PDF/A et XML.[137]

Afin de mieux saisir le raisonnement derrière ces choix, permettons-nous de résumer les avantages offerts par lesdits formats.

---

132 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 5.

133 MINISTÈRE DES AFFAIRES CULTURELLES ET MINISTÈRE DE LA JUSTICE, *Rapport du Comité interministériel sur les archives judiciaires*, Montréal, 1989, p. 7.

134 Voir : http://botcrawl.com/Complete_List_of_All_File_Extensions_and_Information.pdf.

135 Sur cette question, voir : Evelyn KOLISH, « Guide des archives judiciaires », (2017), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/ressources_en_ligne/instr_rech_archivistique/garchjud_fr.pdf.

136 Notons que cette approche est conforme à celle recommandée par le *Rockefeller Archive Center* aux États-Unis. Voir : COLLABORATIVE ELECTRONIC RECORDS PROJECT, « Records Retention and Disposition Guidelines », (2008), disponible à l'adresse : http://docplayer.net/1965182-Records-retention-and-disposition-guidelines. html.

137 Marie-France MIGNAULT et Caroline SAUVAGEAU, « Aide-mémoire pour la gestion des documents municipaux », (2014), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Aide-memoire_gestion_doc_municipaux-2014-03-26.pdf?language_id=3. Ce passage réitère ce qui était déjà énoncé dans BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 24.

- **PDF/A**

Comme l'explique BAnQ :

> Le format PDF/A est défini par la norme ISO 19005. Il s'agit d'un format adapté pour la conservation permanente et la diffusion de documents. Il préserve la mise en page, les polices de caractères et la mise en forme. De plus, il s'agit d'un standard ouvert et libre de droits. La raison d'être du PDF/A est d'assurer la conservation à long terme de documents.[138]

La principale différence entre le PDF/A et le fichier PDF conventionnel réside dans sa structure. En effet, contrairement au fichier PDF communément utilisé, « un fichier PDF/A inclut automatiquement les polices utilisées dans le document » [139]. Ainsi, « le document conserve son aspect visuel même si lu dans 40 ans sur un ordinateur où la police est manquante » [140].

Pour l'ensemble de ces raisons, ainsi qu'afin d'améliorer la sécurité des documents, « plans are underway to require that all filers use the new PDF/A format »[141] pour certains tribunaux états-uniens. En effet, « CM/ECF[142] will soon require that all documents be filed in PDF/A format, which is designed to better preserve electronic documents than the current PDF format »[143]. Pour certaines cours fédérales états-uniennes, le format PDF/A est déjà imposé pour tout dépôt électronique de procédure[144].

---

138 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 26.

139 CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, « Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires », (2013) document inédit.

140 CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, « Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires », (2013) document inédit. Voir également Stacy P. REZENTES, « Law Firm Records Retention », (2016) 20-SEP *Haw. B.J.* 4, 12 : « If you want your system to hold documents for a long time, save them in PDF /A format, an archival standard of PDF ».

141 UNITED STATES COURTS, « FAQs: Case Management / Electronic Case Files (CM/ECF) », (2017), disponible à l'adresse : http://www.uscourts.gov/courtrecords/electronic-filing-cmecf/faqs-case-management-electronic-case-files-cmecf#faq-What-hardware-and-software-are-needed-to-file-documents-in-CM/ECF-systems.

142 L'acronyme représente le « Case Management/Electronic Case Files », lequel peut être défini comme suit : « The Case Management/Electronic Case Files (CM/ECF) system is the Federal Judiciary's comprehensive case management system for all bankruptcy, district, and appellate courts. CM/ECF allows courts to accept filings and provides access to filed documents online. CM/ECF gives access to case files by multiple parties, and offers expanded search and reporting capabilities. The system also offers the ability to immediately update dockets and download documents and print them directly from the court system ». Voir : https://www.pacer.gov/cmecf/.

143 Rachel A. CANFIELD, « A Brave New Appellate E-World », (2016) 90-JAN *Fla. B.J.* 75, 78.

144 Molly Barker GILLIGAN, « Creating Digital Paper with PDF Manipulation Software », (2013) 28 *Me. B.J.* 184, 184.

Il importe de préciser qu'il existe, à ce jour, trois formats de PDF/A, à savoir le PDF/A-1, le PDF/A-2 et le PDF/A-3. Comme le souligne BAnQ :

> Le format PDF/A-1 comporte deux niveaux de conformité, le PDF/A-1a et le PDF/A-1b. Le niveau 1a préserve la conformité de la structure logique du document. Il représente la forme la plus complète de la norme ISO 19005-1[145] (conformité intégrale). Le niveau 1b se limite à la conformité visuelle du document. Ainsi, pour les documents qu'on veut uniquement numériser en mode image, le niveau 1b est suffisant. Il en va de même pour les documents numérisés en mode image dont une lecture optique (OCR) est réalisée par la suite. Pour la conservation de documents structurés (par exemple, les fichiers produits par les logiciels de bureautique comme Word, Excel, PowerPoint, Open Office, etc.), il est recommandé d'utiliser le PDF/A-1a. Si on utilise les versions les plus récentes de ces logiciels, on peut aussi envisager de les sauvegarder en format XML. À ce sujet, veuillez consulter la section 3.3.3 – XML.[146]

Le format PDF/A-2 est quant à lui régi par la norme ISO 19005-2:2011[147]**.** Il permet d'utiliser « certaines fonctions des dernières versions du format PDF qui ne sont pas autorisées sous le format PDF/A-1 »[148]. Il permet notamment « l'utilisation du format JPEG 2000, des effets de transparence et des couches d'annotations, l'empaquetage des polices Opentype ainsi que le regroupement de plusieurs documents en format PDF/A dans un seul et même document (porte-documents) »[149]. Par ailleurs, « [o]utre la préservation de la conformité de l'aspect visuel du document, [le PDF/A-2] offre la possibilité de récupérer le texte en Unicode »[150].

Finalement, le format PDF/A-3, lequel est régi par la norme ISO 19005-3:2012[151]**, «** permet […] l'incorporation de tous les formats de documents, tels que les fichiers Excel, Word, HTML, CAD ou XML »[152].

---

145 Cette norme est disponible à l'adresse : https://www.iso.org/fr/standard/38920.html.

146 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 26.

147 Cette norme est disponible à l'adresse : https://www.iso.org/fr/standard/50655.html.

148 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 26.

149 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 26.

150 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 26.

151 Cette norme est disponible à l'adresse : https://www.iso.org/fr/standard/57229.html.

152 « Aperçu général de PDF/A-3 », disponible à l'adresse : http://www.pdf-tools.com/pdf20/fr/savoir-faire/normes-iso-pdf/pdfa-3-apercu/.

Comment choisir le bon format de PDF ? En 2013, le Centre canadien de technologie judiciaire a rassemblé un certain nombre d'experts et de représentants des principales parties prenantes du milieu de la justice afin de rédiger des lignes directrices ayant pour principal objectif de « spécifier […] quel support logique ("format de fichier") doit être utilisé pour les documents électroniques versés au dossier judiciaires »[153]. Si ces lignes directrices n'ont jamais vu le jour, certains des consensus qui s'en dégagent demeurent d'intérêt. Ainsi, selon ce document :

> Tout document électronique versé au dossier judiciaire respecte les règles suivantes :
>
> 3.1 Le document contient toutes les informations nécessaires pour en comprendre la validité, la portée, le contexte et la teneur.
>
> 3.2 Le document est conforme à la norme PDF/A-2.[154]

Notons que cette exigence n'était formulée que pour les procédures. Comme le précisait le document :

> L'affidavit en soutien à une requête introductive d'instance doit être conservé à long terme. Il est donc versé au dossier judiciaire en format PDF/A-2. Un contrat déposé en preuve dans le même dossier n'a pas à être conservé à longue échéance. Il est donc versé au dossier de la cour sans obligation de conformité au format PDF/A-2.[155]

Quant aux annotations apportées à ces documents, elles devaient obéir à la règle suivante : « Après que l'annotation ait été apposée au document électronique, le document électronique doit être reconverti au format PDF/A-2 et reversé au dossier judiciaire »[156].

On notera ainsi que, même si le format PDF/A-3 constitue le standard actuel pour la préservation de documents technologiques[157], ce format ne semble pas constituer la référence *de facto* dans le milieu juridique. Outre l'exemple déjà mentionné des *Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires*, l'on peut citer celui des *National Archives* états-uniennes, lesquelles privilégient toujours le PDF/A-1 pour la conservation de dossiers judiciaires[158]. En fait, le choix sera tributaire des fonctionnalités

---

153 CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, *Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires*, (2013) document inédit.

154 CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, *Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires*, (2013) document inédit.

155 CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, *Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires*, (2013) document inédit.

156 CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, *Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires*, (2013) document inédit.

157 Jennifer WONDRACEK, « The E-FAC: One Year Later », (2015) 89-JAN *Fla. B.J.* 18, 22.

158 « Panel Discussion Judicial Records Forum », (2015), 83 *Fordham L. Rev.* 1735, 1769 (propos de Jason R. BARON, Esq.).

désirées. C'est notamment ce qui explique la proposition du Centre canadien de technologie judiciaire :

> Le niveau de conformité PDF/A-2 est adopté dans les présentes *Lignes directrices* en tant que support logique / format de fichier obligatoire pour permettre les annotations. La norme PDF/A-1 est écartée car elle ne permet pas les annotations. La norme PDF/A-3 est écartée car elle permet l'inclusion de fichiers en format natif dans des porte-documents PDF.[159]

D'ailleurs, il importe de noter que BAnQ permet aux autorités chargées de l'archivage des documents technologiques de sélectionner le type de format PDF/A convenant le mieux à leurs besoins. En effet, l'organisme est d'avis que :

> [T]ous les documents convertis en PDF/A-1 demeurent acceptables pour la conservation permanente de documents. Il n'y a aucune raison, outre celle de profiter des options supplémentaires qu'offre la version 2, de convertir en PDF/A-2 des documents déjà numérisés en PDF/A-1, pas plus que de créer des documents en PDF/A-2 plutôt qu'en PDF/A-1 si aucun des avantages du PDF/A-2 n'est utilisé. [160]

Si le format PDF/A a fait l'objet d'une analyse et d'une appropriation par le milieu judiciaire, les deux autres formats recommandés par BANQ, à savoir le TIFF et le XML ont, pour leur part, fait couler très peu d'encre. Par souci d'exhaustivité, reprenons toutefois les arguments mis de l'avant par BAnQ pour l'acceptation de ces formats de documents pour l'archivage. Un tableau reproduit en annexe reprend par ailleurs les situations pour lesquelles l'un ou l'autre de ces formats devrait être privilégié.

- **TIFF**

  Le format TIFF (Tagged Image File Format) est le format le plus utilisé jusqu'à présent pour la conservation d'images numériques. Bien que la taille des fichiers résultants soit considérable, le format TIFF est généralement retenu pour la conservation à long terme d'images numériques.

  En général, il n'est pas recommandé d'utiliser des formats propriétaires comme formats de conservation. Toutefois, en raison de sa popularité dans le domaine de l'imagerie numérique et au sein d'organisations vouées à la sauvegarde du patrimoine, le format TIFF demeure malgré tout un format recommandable pour la conservation à long terme d'images numériques[161].

---

159 CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, *Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires*, (2013) document inédit.

160 CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, *Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires*, (2013) document inédit.

161 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 24.

- **XML**

  Le format normalisé XML produit des fichiers structurés basés sur un langage balisé favorisant l'échange de données. Il offre de très grandes possibilités d'utilisation des métadonnées nécessaires à la gestion de documents.

  Le format XML est également intéressant pour la conservation à long terme des documents puisqu'il sépare la présentation et le contenu des documents. De plus, il s'agit d'un standard ouvert et libre de droits.

  L'utilisation du format XML ou de formats basés sur l'utilisation de schémas XML, par exemple Open Document Format (.odf) et OpenXML (.docx), est particulièrement appropriée pour créer et conserver des documents de type traitement de texte nés numériques ou qui résultent d'une reconnaissance optique de caractères (OCR)[162].

Comme les formats TIFF et XML sont privilégiés par BAnQ, ces choix semblent s'imposer. Soulignons toutefois que, pour l'archivage d'images, le format TIFF ne bénéficie pas d'une adhésion aussi généralisée que le PDF/A pour les textes. Cela s'explique notamment, tel que souligné dans le passage cité, par le fait que ce format demeure propriétaire. Par ailleurs, s'il est vrai que le format TIFF fait preuve d'une certaine « popularité dans le domaine de l'imagerie numérique et au sein d'organisations vouées à la sauvegarde du patrimoine », cette popularité ne semble pas se répercuter auprès du public en général, notamment vu la taille importante des fichiers utilisant ce format[163]. Ainsi, le justiciable se présentant à la cour sera statistiquement plus porté de déposer en preuve des images générées en format JPEG[164]. Or, s'il est indiscutable que les fichiers TIFF présentent certaines qualités propres à l'archivage[165], ce critère ne devrait pas être le seul à guider le choix d'un tribunal.

En effet, rappelons le principe voulant que l'on présente en preuve l'original d'un document[166]. Par ailleurs, si ce document est créé sous un format particulier (par exemple le format JPEG), le produit de son transfert vers un autre format (par exemple le format TIFF) ne sera admissible en preuve que si :

- Le transfert est documenté (en supposant la destruction de l'original) ;

---

162 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 24.

163 Voir : « Understanding the Most Popular Image File Types and Formats », (2016), disponible à l'adresse : https://1stwebdesigner.com/image-file-types/.

164 « Understanding the Most Popular Image File Types and Formats », (2016), disponible à l'adresse : https://1stwebdesigner.com/image-file-types/.

165 Notons que certains types de JPEG, le JPEG 2000, sont également reconnus pour leur capacité d'archivage et sont d'ailleurs visés par la norme ISO/IEC 15444-14:2013. Voir : « JPEG2000 and Digitisation : Expert Round Table », (2015), disponible à l'adresse : https://www.townswebarchiving.com/2015/10/jpeg2000-and-digitisation-expert-round-table/.

166 Voir notamment l'article 2860 C.c.Q.

- Le document résultant du transfert comporte la même information que le document source ;
- L'intégrité du document résultant du transfert est assurée[167].

Or, il pourrait s'avérer difficile de remplir l'ensemble de ces exigences dans certaines circonstances. Ainsi, comme l'imposition d'un format de document pour l'archivage ne devrait en aucun cas avoir pour conséquence d'exclure un élément de preuve autrement admissible, une certaine ouverture aux formats les plus usuels devrait être démontrée[168]. Ce constat, lequel s'applique en fait à tous les types de documents référencés, devrait d'ailleurs guider la rédaction de toute politique d'archivage technologique et le choix des licences et logiciels à se procurer pour permettre la lecture des fichiers archivés.

2. Exigences d'interopérabilité imposées par le Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec

***Résumé* : Si le *Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec* ne saurait être applicable aux tribunaux judiciaires, il demeure que ses enseignements quant aux formats de fichiers devraient être pris en compte par lesdits tribunaux puisque cela permettra d'assurer l'interopérabilité des dossiers judiciaires avec les autres documents de l'État lorsqu'une telle interopérabilité s'impose pour des fins de preuve et/ou d'accès à la justice.**

Nous avons jusqu'à présent traité la question des formats sous le seul angle de leurs incidences dans le cadre du processus judiciaire. Rappelons toutefois que l'appareil judiciaire n'existe pas en vase clos et que certains documents contenus dans un dossier judiciaire pourraient avoir des incidences plus larges au niveau de la relation entre l'État et les justiciables. Nous référons ici notamment aux incidences fiscales de certains jugements. Parallèlement, certains documents technologiques déposés en preuve seront produits par des organismes publics (pensons notamment aux documents publiés par diverses agences gouvernementales sur Internet). Ainsi, les formats sélectionnés devraient prendre en compte ces éventualités.

À cette fin, et conformément aux fonctions lui ayant été attribuées par la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*[169], le Dirigeant principal de l'information (DPI) a proposé un *Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*[170] (le « Cadre commun ») ayant pour objectif de :

- tirer profit des ressources informationnelles en tant que levier de transformation;

---

167 *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, RLRQ, c. C-1.1, art. 17.

168 Voir la section II B 2 ci-dessous.

169 RLRQ c G-1.03, art. 7.

170 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, 71 p.

- investir de façon optimale et rigoureuse;
- optimiser la gestion de l'expertise et du savoir-faire;
- assurer la sécurité de l'information;
- tirer profit des logiciels libres[171].

Pour ce faire, « le gouvernement a mis en place un ensemble de règles claires »[172] afin de mettre à la disposition des dirigeants des divers organismes publics visés par la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* « les outils nécessaires afin qu'ils puissent se soumettre aux orientations gouvernementales en termes d'amélioration des services, d'efficience en matière de ressources informationnelles et de pérennité du patrimoine numérique de leur organisation respective »[173].

Notons d'emblée que, tel qu'il est d'ailleurs souligné dans le préambule du Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec, « [c]e document constitue une pratique recommandée au gouvernement du Québec »[174] (notre soulignement). Il demeure donc facultatif, bien que fortement suggéré de s'y conformer. Or, même s'il est précisé qu'il est envisageable que ce cadre devienne obligatoire dans le futur[175], cette obligation visera nécessairement les seuls organismes publics énumérés à l'article 2 de la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*, liste dans laquelle ne figurent pas les tribunaux.

En effet, rappelons que la juge en chef du Canada a exprimé certaines préoccupations liées à l'indépendance judiciaire suite à une annonce à l'effet que le gouvernement fédéral désirait confier à Services partagés Canada les choix technologiques concernant la Cour suprême[176]. Or, bien que les choix budgétaires relatifs à l'attribution des ressources utiles aux activités des tribunaux relèvent des pouvoirs législatif et exécutif[177], il demeure primordial que les

---

171 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 2.

172 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 2.

173 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 2.

174 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. IX.

175 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. IX.

176 Voir : https://scc-csc.lexum.com/scc-csc/news/en/item/5132/index.do.

177 *Ontario* c. *Criminal Lawyer's Association of Ontario*, [2013] 3 RCS 3, par. 43.

choix effectués respectent les préoccupations de la magistrature. Ainsi, comme l'imposition d'un format de document technologique viendra nécessairement dicter quels outils logiciels, voire même informatiques, les tribunaux devront utiliser, les choix relatifs aux formats pouvant être acceptés en preuve devront faire l'objet de discussion entre les différents acteurs. Pour ne donner qu'un exemple de possibles incidences d'une absence de concertation, citons le second alinéa de l'article 19 du Règlement de la Cour du Québec[178] :

> Le document technologique doit, comme fonctions essentielles, lorsque l'information qu'il porte est sous forme de mot, permettre la recherche par mot-clé. S'il y a plus d'un document, ceux-ci doivent, dans le même fichier, être accompagnés d'un index contenant des hyperliens entre cet index et chacun des documents produits.[179]

Ainsi, l'imposition de formats particuliers conformément au Cadre commun pourrait aller à l'encontre de cette disposition si lesdits formats ne permettent pas la recherche par mot clé pour les juges (pour ne prendre que cet exemple). Ceci étant, il demeure que, comme l'accès à la justice milite en faveur d'une interopérabilité entre les systèmes des tribunaux et de divers organismes publics visés par la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (notamment le ministère de la Justice), il irait à l'encontre de l'intérêt des justiciables d'ignorer le Cadre commun dans l'identification des formats de fichiers acceptés en preuve devant les cours et tribunaux. Le ministère de la Justice et la magistrature auraient donc tout intérêt à discuter d'accommodements permettant aux tribunaux d'adhérer au Cadre commun.

La section 3.3.1 du Cadre commun vient énoncer un certain nombre de formats à favoriser, lesquels sont regroupés dans le tableau ci-après :

---

178 RLRQ c C-25.01, r 9.

179 Notons que ce règlement fait présentement l'objet d'une révision relative aux questions technologiques.

Tableau 8
Formats[180]

Catégorie	Sous-catégorie	Norme	Standard	Statut
Texte		PDF		À retenir
		ODF	odt	À retenir
			ods	À retenir
			odp	À retenir
			odg	À retenir
			odc	À retenir
			odf	À retenir
			odb	À retenir
			odi	À retenir
			odm	À retenir
		TXT		À retenir
		DOC, DOCX		À considérer
Web		HTML 4.1		À retenir
		HTML 5		À considérer
		XHTML 1.1		À retenir
		XHTML 2.0		À considérer
		XSLT 2.0		À retenir
		CSS 2		À retenir
Multimédia	Audio	OGG		À retenir
		MP3		À considérer
		MKV		À retenir
	Vidéo	OGV/THEORA		À retenir
		WebM		À retenir
		H.264		À considérer
	Graphisme	PNG		À retenir
		GIF		À retenir
		JPEG		À retenir
		TIFF		À retenir
		SVG		À retenir
		SVG Mobile		À retenir
Géospatial		SHP		À retenir
		KML 2.2		À retenir

À la lumière de ce tableau, l'on peut constater que les formats PDF et TIFF recommandés par BanQ[181] le sont également par le DPI (bien que ce dernier ne fasse aucune discrimination entre les différents sous-formats de PDF, contrairement à BanQ qui favorise le PDF/A). Pour le PDF, comme pour BanQ, c'est l'aspect ouvert et normalisé du format qui semble guider le choix du DPI :

---

180 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 44.

181 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 24.

> Le format PDF, langage de description de pages créé par la société Adobe Systems, est largement utilisé à l'échelle gouvernementale. En janvier 2007, l'intégralité des spécifications du format PDF ont été communiquées à l'Organisation internationale de normalisation (ISO), rendant ainsi le format PDF ouvert (ISO 32000-1) en janvier 2008. Il est recommandé d'utiliser .pdf comme format pour la diffusion des documents destinés à la consultation (non appelés à être modifiés).[182]

Quant au format XML, lequel ne figure pas dans le tableau ci-dessus, celui-ci est également jugé comme étant « à retenir »[183] par le DPI, mais ce dernier le classe plutôt comme langage de structuration des données en non comme format.

Sinon, toujours en vertu du Cadre commun le mot d'ordre relatif aux formats de documents semble se résumer à favoriser deux types de formats, à savoir : les formats ouverts (a) et les formats ayant une large utilisation (b).

a) Les formats ouverts

Comme nous y avons fait référence ci-dessus, le Cadre commun a notamment pour objectif de tirer profit du logiciel libre. Plus généralement, une décision a été prise de favoriser les formats ouverts[184] puisque ceux-ci offrent les avantages suivants :

- assurer l'interopérabilité des systèmes;
- éviter la dépendance exclusive à l'égard de fournisseurs et ainsi favoriser un marché compétitif;
- assurer la pérennité des données;
- offrir la liberté de choix aux clients et aux partenaires qui interagissent avec le gouvernement[185].

Notons au passage que ces préoccupations, notamment la seconde, recoupent celles mises de l'avant par BanQ en matière d'archivage des dossiers :

> Il faut également porter une attention particulière aux normes et aux formats de numérisation ainsi qu'aux supports sur lesquels seront conservés les documents

---

182 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 34.

183 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 41.

184 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 19.

185 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 19.

> numérisés. Par exemple, pour les documents destinés à une conservation permanente, le recours à des formats ouverts, non compressés, à une résolution élevée ainsi qu'à des supports reconnus pour la conservation à long terme peut influencer le choix de l'équipement et des logiciels nécessaires à l'opération de numérisation et, par conséquent, avoir des effets sur le budget.[186]

Pour cette raison, le DPI recommande notamment de retenir l'utilisation du *Open Document Format* (ODF), un format ouvert regroupant une série de formats éditables (ODT, ODS, ODP, ODG, ODC, ODF, ODB, ODI, ODM) « avec toute application de bureau qui reconnaît la norme »[187]. Notons toutefois que ce format n'a pas été identifié dans nos sondages auprès des tribunaux puisque son utilisation semble peu répandue, tout au moins dans le contexte de dossiers judiciaires. C'est pourquoi il est également recommandé d'accepter les fichiers les plus usités.

b) Les formats ayant une large utilisation

Tel que le souligne BanQ, il est préférable « de s'en tenir aux formats […] les plus répandus »[188]. Si cette approche sera nécessairement plus dispendieuse que l'approche « code ouvert », elle s'avère préférable vu les formats de documents que les justiciables risquent de tenter de déposer. C'est pourquoi le Cadre commun recommande notamment de retenir les formats Postscript et TXT[189]. C'est également pourquoi il recommande de considérer les documents DOC et DOCX :

> Le format de document DOC est un format propriétaire développé par Microsoft. Ses spécifications n'appartiennent pas au domaine public. Ce n'est donc pas un format ouvert. Par contre le format de document DOCX qui est une concrétisation de la norme Office Open XML développée à l'origine par Microsoft pour concurrencer la solution Open Document (suffixes .odt) est un format ouvert mais qui pose des problèmes de rétrocompatibilité. Compte tenu de leur large utilisation, les organismes publics

---

186 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 15.

187 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 34.

188 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 28.

189 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 35.

peuvent continuer à les utiliser en attendant la pénétration sur le marché des suites bureautiques supportant ODF.[190]

Ce même raisonnement explique la suggestion de notamment retenir les formats de fichiers images PNG, TIFF, JPEG et GIF[191], ainsi que de considérer les formats de fichiers audio MP3[192].

Pour réitérer ce que nous avons énoncé en début de section, bien que le Cadre commun ne puisse être imposé aux tribunaux, ses enseignements méritent d'être pris en compte dans l'établissement de la liste des formats de fichiers pouvant être acceptés en preuve. En effet, les formats jugés comme étant « à retenir » ou « à considérer » par le DPI recoupent ceux recommandés par BanQ, ainsi que les formats les plus souvent répertoriés par les différents tribunaux acceptant déjà le dépôt d'élément de preuve technologique[193].

* * *

Pour conclure cette section, un dernier argument – celui-ci plus pragmatique – s'impose. Un autre moyen d'identifier les types de fichiers pouvant être administrés serait de se référer aux différents outils développés par des entreprises privées pour faciliter le développement de la preuve lors de l'audience. En effet, des outils comme *TrialDirector*[194], *Sanction*[195], *TrialPad*[196], *Exhibit View*[197], *TrialSmart*[198], *OnCue*[199], etc. sont régulièrement utilisés par les avocats (surtout aux États-Unis) pour présenter leurs éléments de preuve technologique lors de l'audience. Ainsi, une analyse des formats de fichiers acceptés par ces outils logiciels permet d'identifier les types de fichiers les plus susceptibles d'être déposés en preuve. En effet, ces entreprises doivent investir d'importantes sommes pour ajouter un format à la liste des formats supportés. Nous pouvons donc supposer que les formats supportés le sont suite à une requête de la part de procureurs.

---

190 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 35.

191 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 36 et 37.

192 SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, *Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec*, Québec, Direction des communications, 2016, p. 37.

193 Voir la partie I de la présente étude.

194 Voir : http://www.indatacorp.com/TrialDirector.html.

195 Voir : https://www.lexisnexis.com/en-us/products/sanction.page.

196 Voir : https://www.litsoftware.com/trialpad/.

197 Voir : https://www.exhibitview.net/.

198 Voir : http://www.claritylegalllc.com/products/trialsmart/.

199 Voir : http://www.oncuetech.com/.

Ceci étant, tel que le démontre le tableau ci-dessous, ces outils acceptent de plus en plus de formats. La question énoncée en introduction quant aux capacités financières du ministère de la Justice d'acquérir et de maintenir les licences nécessaires pour lire l'ensemble de ces formats demeure donc entière.

Tableau 9
Formats de fichiers supportés par TrialDirector5[200]

Extension de nom de fichier	Description		Extension de nom de fichier	Description
FICHIERS IMAGES			**.AVI**	Audio Video Interleave
.TIF	Tagged Image File Format		**.WMA**	Microsoft Windows Media Audio
.BMP	Windows Bitmap		**.WMV**	Microsoft Windows Media Video
.JPG	Joint Picture Experts Group (JPEG)		**.ASF**	Microsoft Advanced Streaming Format
.GIF	CompuServe Graphics Interchange		**.WAV**	Windows Waveform Sound
.PCX	Zsoft Paintbrush		**.MOV**	Apple Quicktime
.FPX	Kodak FlashPix		**.QT**	Apple Quicktime
.PCD	Kodak Photo CD		**.AIF**	Macintosh AIFF Resource
.PCT	Macintosh Bitmap PICT		**.AIFC**	Macintosh AIFF Resource
.PNG	Portable Network Graphics		**.AIFF**	Macintosh AIFF Resource
.TGA	Truvision Targa		**.IVF**	Intel Indeo Video File
.WPG	WordPerfect Bitmap		**.MID**	Musical Instrument Digital Interface (MIDI)
.DIB	Device Independent Bitmap		**.RMI**	Musical Instrument Digital Interface (MIDI)
.EPS	Encapsulated Post Script (Embedded TIF Image)		**.AU**	Unix Audio
.CUT	Halo Cut		**.SND**	Sound File (Sun, NeXt, Silicon Graphics)
.MSP	Microsoft Paint		**FICHIERS NATIFS (OLE)**	
.PSD	Adobe Photoshop		**.PPT**	Microsoft PowerPoint Presentation
.ICO	Icon File		**.DOC**	Microsoft Word Document
.WMF	Windows Meta File		**.XLS**	Microsoft Excel Spreadsheet

200 INDATA, *TrialDirector v5.2 User Manual*, Gilbert, inData Corporation, 2008, p. 611 et ss. Notons que le logiciel TrialDirector en est présentement à sa 6e version, mais la documentation relative à cette version ne nous était pas disponible à la date de rédaction de cette étude.

FICHIERS MULTIMÉDIA			.PDF	Adobe Portable Document format
.MPG	Motion Picture Experts Group (MPEG-1)		**.HTM**	Internet Explorer Web page
.M2P/.MPG	Motion Picture Experts Group (MPEG-2)		**.HTML**	Internet Explorer Web page
.MPEG	Motion Picture Experts Group (MPEG-1)		**.TXT**	ASCII Text Transcript
.MP4	Motion Picture Experts Group (MPEG-4)		**.ASC**	ASCII Text Transcript
.MPA	MPEG Elementary Audio Stream		**.V1**	ASCII Text Transcript
.M1V	MPEG Elementary Audio Stream		**. AMI**	Amicus Text Transcript
.MP3	MPEG Audio Layer-3		**.CO**	Cult 3D Object
.MP2	MPEG Audio Layer-2		**.SWF**	Macromedia Flash Movie

Conclusion

Pour conclure cette étude, il importe de résumer les différents constats découlant tant des pratiques que du cadre législatif et normatif applicable. Ainsi, à la lumière de ce qui précède, les choix de formats à accepter en preuve devraient prendre en compte :

- Les coûts associés à l'acquisition d'outils logiciels permettant la lecture d'un format donné;
- Les formats utilisés et collectés par les intervenants du milieu judiciaire;
- La règle de la meilleure preuve;
- Les exigences relatives à la conservation et l'archivage des dossiers judiciaires.

Sur la question tant des coûts que de l'archivage, nous nous permettons de reprendre ce passage cité en première partie : « Technology neutral open standard formats greatly mitigate file format obsolescence because they are platform agnostic: they are interoperable on any system that implements the specifications »[201].

C'est pourquoi le format PDF/A bénéficie d'une si forte adhésion à travers le monde. Il s'agit d'un format, pour reprendre les critères établis par le *National Archives* états-uniennes, ouvert et documenté, non propriétaire, utilisé largement, auto-documenté et qui peut être ouvert, lu et consulté à l'aide d'outils facilement accessibles[202]. Le fait qu'il est sujet à une norme ISO qui lui est propre vient assurer le respect de ces caractéristiques.

Un autre critère économique à prendre en compte est lié à la lourdeur de certains formats et à l'espace-disque qu'ils requièrent. En effet, dans la mesure où le ministère de la Justice devra acquérir des serveurs ou louer de l'espace-disque sur les serveurs de tiers pour assurer la conservation des dossiers judiciaires, le nombre de fichiers et leur taille relative devront être pris en compte dans l'évaluation du budget annuel d'hébergement. Ainsi, choisir un format moins lourd comme le JPEG, bien que moins fortement recommandé que le format TIFF, pourrait s'imposer puisqu'il permettrait des économies annuelles importantes en frais d'hébergement.

Malgré ce qui précède, il demeure que certains documents devront être déposés dans leur format original et que, dans ces cas, les critères financiers et d'archivage devront céder le pas à la règle de la meilleure preuve. Comme nous l'avons souligné, la solution la plus pragmatique à cette problématique est celle mise de l'avant par le National Center for State

---

201 Charles M. DOLLAR et al., « Ensuring Long-term Availability, Usability, and Trustworthiness of Digital Information », (2015) 16 *Sedona Conf. J.* 175, 181 et 182. Comme nous le verrons, cette approche est également privilégiée par BAnQ. Voir : BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommendations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 15.

202 NATIONAL ARCHIVES, « Frequently Asked Questions about Digital Audio and Video », (2016), disponible à l'adresse : https://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/dav-faq.html. Bien que cette recommandation vise les fichiers audiovisuels, la même logique s'applique aux écrits.

Courts : « To protect the integrity and availability of the court record, public access will not be to the original record, but to a replicated and redacted version of the record »[203].

Si cette approche a été envisagée aux seules fins d'assurer l'intégrité des documents, elle pourrait également régler les questions économiques et d'archivage soulevées tout au long de notre étude. Pour résumer notre recommandation, le processus serait le suivant :

- dans le protocole de l'instance ou lors de la comparution (selon le type de dossier), les parties pourraient convenir d'accepter tout élément de preuve issu d'un transfert vers un fichier PDF, TIFF, XML et/ou tout autre format supporté par la cour ou le tribunal visé;

- l'on devrait alors aussi prévoir une date pour la communication, le cas échéant, de la documentation permettant de confirmer que le document issu du transfert est demeuré intègre[204];

- dans les cas où les métadonnées associées à un élément de preuve pourraient avoir une incidence sur l'issue du litige, il serait alors convenu de donner accès à une version de l'original[205] « par un autre moyen », tel que le prévoit l'article 249 C.p.c. Cet autre moyen serait idéalement un serveur sous le contrôle du tribunal sur lequel le document serait versé après avoir été marqué d'une empreinte numérique. En cas de contestation, le document pourrait alors être comparé à l'original toujours sous le contrôle de l'une des parties;

- dans le cas d'un tel dépôt de l'original, il reviendrait à la partie déposante d'assurer la disponibilité du logiciel en permettant la lecture;

- les tiers au litige auraient accès uniquement à la version des documents versés au dossier de la cour.

Cette approche viendrait ainsi protéger la règle de la meilleure preuve sans ignorer les contraintes budgétaires et archivistiques que doivent prendre en compte les cours et tribunaux. Quant à la question des licences, comme nous l'avons souligné ailleurs[206], une exception judiciaire devrait éventuellement être ajoutée aux régimes d'exceptions de la *Loi sur le droit d'auteur* afin d'éviter toute future confusion.

---

203 Voir « Standards for Access to Electronic Court Records », (2013), en ligne : http://www.legaltechcenter.net/download/conference-documents/Standards%20for%20Access%20to%20Electronic%20Court%20Records.pdf.

204 LCCJTI, art. 17.

205 LCCJTI, art. 12.

206 Nicolas VERMEYS *et al.*, « Étude relative à l'incidence des technologies de l'information et des communications sur la gestion de l'information dans l'administration judiciaire québécoise », étude présentée au ministère de la Justice du Québec, 2017, disponible à l'adresse : https://www.justice.gouv.qc.ca/fileadmin/user_upload/contenu/documents/Fr_francais_/centredoc/rapports/ministere/Etude_janvier_2017_Transformation_Justice.pdf.

Finalement, une dernière observation s'impose quant aux choix de formats pour le dépôt technologique d'éléments de preuve. En effet, comme le souligne BanQ :

> Il faut aussi tenir compte du fait que, à plus ou moins long terme, des transferts et des migrations de formats et de supports s'imposeront nécessairement pour assurer l'intégrité et la permanence de l'accès aux données. [207]

En effet, « As quickly as PDF formats change, at two years old, PDF /A -3 is aging and could be replaced at any time »[208]. C'est donc dire que toute politique relative aux formats devra faire l'objet de mises à jour ponctuelles[209], ce qui risque d'imposer divers transferts quant aux dossiers archivés, d'où l'importance de choisir un format offrant une certaine pérennité aux documents conservés.

---

207 BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3, p. 28.

208 Jennifer WONDRACEK, « The E-Fac: One Year Later », (2015) 89-JAN Fla. B.J. 18, 22.

209 Notons qu'une telle approche est imposée en France.

Bibliographie

Livres

CÔTÉ, P.-A., S. BEAULAC et M. DEVINAT, *Interprétation des lois*, 4e éd., Montréal, Éditions Thémis, 2009, EYB2009THM196.

GAUTRAIS, V., *La preuve technologique*, Montréal, LexisNexis, 2014.

GAUTRAIS, V., *La preuve technologique*, 2e éd., Montréal, LexisNexis, 2018.

GAUTRAIS, V., *Neutralité technologique : rédaction et interprétation des lois face aux changements technologiques*, Montréal, Éditions Thémis, 2012.

PICHÉ, C., *La preuve civile*, 5e édition, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2016.

TRUDEL, P., *Introduction à la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, Cowansville, Éditions Yvon Blais.

VERMEYS, N., *Responsabilité civile et sécurité informationnelle*, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2010.

Articles et chapitres de livres

« Panel Discussion Judicial Records Forum », (2015), 83 *Fordham L. Rev.* 1735.

« The Sedona Principles, Third Edition », (2018) 19 *SEDONA CONF. J.* 1.

« Understanding the Most Popular Image File Types and Formats », (2016), disponible à l'adresse : https://1stwebdesigner.com/image-file-types/.

BELLEMARE, N., « La preuve pénale », EYB2017CDD245.

BENYEKHLEF, K. « Les systèmes intégrés d'information de justice au Canada et aux États-Unis », dans Georges Chatillon (dir.), *L'administration électronique au service des citoyens*, Bruxelles, Bruylant, 2003, p. 185.

CANFIELD, R. A., « A Brave New Appellate E-World », (2016) 90-JAN *Fla. B.J.* 75.

DOLLAR, C. M., et al., « Ensuring Long-term Availability, Usability, and Trustworthiness of Digital Information », (2015) 16 *Sedona Conf. J.* 175.

DUCHARME, L. « Le nouveau droit de la preuve en matières civiles selon le Code civil du Québec », dans BARREAU DU QUÉBEC et CHAMBRE DES NOTAIRES DU QUÉBEC, *La réforme du Code civil: priorités et hypothèques, preuve et prescription, publicité des droits, droit international privé, dispositions transitoires*, Tome 3, Sainte-Foy, P.U.L., 1993, p. 443.

DUPUIS, M. et S. REYNOLDS, « L'écrit », dans *Preuve et procédure*, Collection de droit 2017-2018, École du Barreau du Québec, vol. 2, 2017, EYB2017CDD20.

GAUTRAIS, V. et P. GINGRAS, « La preuve des documents technologiques », (2010) 22 *C.P.I.* 267.

GAUTRAIS, V. et P. GINGRAS, « La preuve des documents technologiques », (2012) Congrès annuel du Barreau, p. 2.

GILLIGAN, M. B., « Creating Digital Paper with PDF Manipulation Software », (2013) 28 *Me. B.J.* 184.

GREGORY, J. D., « Electronic Legal Records: Pretty Good Authentication? », (1998), disponible à l'adresse : http://www.euclid.ca/Pub/call.html.

MARSEILLE, C. ET R. LESCOP, « Règle de la meilleure preuve », dans Jurisclasseur Québec, coll. « Droit civil », *Preuve et prescription*, fasc. 13, Montréal, LexisNexis, p. 2.

MCMILLAN, J. E., « Digital Rights Management (DRM) Technology Will Change the Way Courts Work », (2005), disponible à l'adresse : https://cdm16501.contentdm.oclc.org/digital/collection/tech/id/585.

MIGNAULT, M.-F. et C. SAUVAGEAU, « Aide-mémoire pour la gestion des documents municipaux », (2014), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Aide-memoire_gestion_doc_municipaux-2014-03-26.pdf?language_id=3.

PACIOCCO, D. M., « Proof and Progress: Coping with the Law of Evidence in a Technological Age », (2013) 11 *C.J.L.T.* 181, 193.

REZENTES, S. P., « Law Firm Records Retention », (2016) 20-SEP *Haw. B.J.* 4.

SENÉCAL, F. et P. GINGRAS, « Métadonnées : Plaidoyer pour des mal aimées et des incomprises », (2015) 74 *Revue du Barreau* 249.

WONDRACEK, J., « The E-FAC: One Year Later », (2015) 89-JAN *Fla. B.J.* 18.

Études et rapports

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « La numérisation des documents : Méthodes et recommandations », (2012), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archivistique_ged/publications/Numerisation_des_documents.pdf?language_id=3.

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « Les organismes publics assujettis et leurs obligations et responsabilités », disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/archives/archivistique_gestion/loi/organismes_assujettis/.

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « recueil de délais de conservation à l'intention des cours municipales du Québec », (2005), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/RecueilDelaisCoursMunicipales.doc.

CENTRE CANADIEN DE TECHNOLOGIE JUDICIAIRE, « Lignes directrices concernant l'intégrité et la pérennité des dossiers judiciaires », (2013) document inédit.

COLLABORATIVE ELECTRONIC RECORDS PROJECT, « Records Retention and Disposition Guidelines », (2008), disponible à l'adresse : http://docplayer.net/1965182-Records-retention-and-disposition-guidelines. html.

FRANCE, DIRECTION GÉNÉRALE DE LA MODERNISATION DE L'ÉTAT, « Conditions d'utilisation du service Formulaires en ligne », en ligne : https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/doc/conditions.html.

KOLISH, E., « Guide des archives judiciaires », (2017), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/ressources_en_ligne/instr_rech_archivistique/garchjud_fr.pdf.

MINISTÈRE DES AFFAIRES CULTURELLES ET MINISTÈRE DE LA JUSTICE, Rapport du Comité interministériel sur les archives judiciaires, Montréal, 1989.

NATIONAL ARCHIVES, « Frequently asked questions about Digital Audio and Video », (2016), disponible à l'adresse : https://www.archives.gov/records-mgmt/initiatives/dav-faq.html.

NATIONAL CENTER FOR STATE COURTS, « 2009 E-filing Survey », (2009), en ligne : http://www.ncsc.org/~/media/Files/PDF/Services%20and%20Experts/Areas%20of%20expertise/Technology/e-filing/NCSC%20E-filing%20Survey%20-%20All%20Files.ashx.

SOUS-SECRÉTARIAT DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE L'INFORMATION, Architecture d'entreprise gouvernementale 3.2 : Cadre commun d'interopérabilité du gouvernement du Québec, Québec, Direction des communications, 2016.

UNITED STATES COURTS, « FAQs : Case Management/Electronic Case Files (CM/ECF) », (2017), disponible à l'adresse : http://www.uscourts.gov/courtrecords/electronic-filing-cmecf/faqs-case-management-electronic-case-files-cmecf#faq-What-hardware-and-software-are-needed-to-file-documents-in-CM/ECF-systems.

VERMEYS, N. et al., « Étude relative à l'incidence des technologies de l'information et des communications sur la gestion de l'information dans l'administration judiciaire québécoise », étude présentée au ministère de la Justice du Québec, 2017, disponible à l'adresse : https://www.justice.gouv.qc.ca/fileadmin/user_upload/contenu/documents/Fr_francais_/centredoc/rapports/ministere/Etude_janvier_2017_Transformation_Justice.pdf.

VERMEYS, N., E. AMAR, avec la collaboration de V. GAUTRAIS, « Le dépôt technologique des documents », étude présentée au ministère de la Justice du Québec, 2016, disponible à l'adresse : http://www.cyberjustice.ca/files/sites/102/WP15-1.pdf.

Contenus Web

« Aperçu général de PDF/A-3 », disponible à l'adresse : http://www.pdf-tools.com/pdf20/fr/savoir-faire/normes-iso-pdf/pdfa-3-apercu/.

« JPEG2000 and Digitisation : Expert Round Table », (2015), disponible à l'adresse : https://www.townswebarchiving.com/2015/10/jpeg2000-and-digitisation-expert-round-table/.

« Standards for Access to Electronic Court Records », (2013), en ligne : http://www.legaltechcenter.net/download/conference-

documents/Standards%20for%20Access%20to%20Electronic%20Court%20Records.pdf.

« The Adobe® Reader® Compatibility Promise », (2009), disponible à l'adresse : http://wwwimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/devnet/reader/pdfs/reader_com patibility_promise.pdf.

INDATA, *TrialDirector v5.2 User Manual*, Gilbert, inData Corporation, 2008.

Jurisprudence

Association professionnelle des ingénieurs du gouvernement du Québec (APIGQ) c. *Québec (Directeur général des élections)*, 2011 QCCAI 223.

C.B. c. *Régie des rentes du Québec*, 2010 QCCAI 166.

Cloutier c. La Reine, [1979] 2 R.C.S. 709.

EMCO Corporation c. *Protection incendie Carter inc.*, 2007 QCCS 5922.

E.-U. c. Knohl, [1967] 379 F. 2d 427

E.-U. c. Manton, 107 F. 2d 834, 845 (2 Cir. 1939)

Garton c. Hunter, [1969] 1 All E.R. 451.

General Motors Products of Canada Ltd. c. *Kravitz*, [1979] 1 R.C.S. 790.

Intercontinental Corporate Technology Services Ltd. c. *Bombardier inc.*, 2008 QCCS 5086.

J.E. c. *Québec (Ville de)*, 2014 QCCAI 301.

Lefebvre Frères ltée c. *Giraldeau*, 2009 QCCS 404.

Lucas c. Williams & Sons, [1892] 2 Q.B. 113 (C.A.).

Ouellet et *Cuisirama inc.*, 1994 CanLII 16334 (QC CT).

Papalia c. La Reine, [1979] 2 R.C.S. 256.

R. c. *Hirsch*, 2017 SKCA 14, par. 23.

R. c. *Cotroni*, [1979] 2 R.C.S. 256

R. c. Swartz, (1978) 37 C.C.C. (2d) 409 (C.A.Ont.)

Renière c. 9176-4332 Québec Inc., 2015 QCCA 206.

Richard c. *Gougoux*, 2009 QCCS 2301.

Roussel c. *Desjardins Sécurité financière, compagnie d'assurance-vie*, 2012 QCCQ 3835.

Sécurité des Deux-Rives ltée c. *Groupe Meridian construction restauration inc.*, 2013 QCCQ 1301.

Stadacona, s.e.c./Papier White Birch c. *KSH Solutions inc.*, 2010 QCCS 2054.

Teman c. *Triou*, 2014 QCCS 2396.

Vandal c. *Salvas*, 2005 CanLII 40771 (QC CQ).

Législation

Code de procédure civile, RLRQ c C-25.01.

Code de procédure pénale, RLRQ, c. C-25.1.

Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information, RLRQ, c. C-1.1.

Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement, RLRQ c G-1.03.

Loi sur la preuve au Canada, LRC 1985, c C-5.

Loi sur la régie de l'assurance maladie du Québec, RLRQ c R-5.

Loi sur le droit d'auteur, LRC 1985, c C-42.

Loi sur les archives, RLRQ, c. A-21.1.

Règlement de la Cour du Québec, RLRQ c C-25.01, r 9.

Règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques, RLRQ, c. A-21.1, r 2.

Annexe 1 – Sondage soumis aux cours et tribunaux

Survol des formats de documents technologiques acceptés par les cours et tribunaux canadiens

Note explicative : Le ministère de la Justice du Québec, dans son désir de procéder à une transformation organisationnelle de la justice, tente d'identifier les balises propres à la mise en place de systèmes informatisés afin de gérer la preuve technologique[210] déposée devant les tribunaux. À cette fin, il apparait nécessaire de cataloguer les types de formats technologiques (PDF, MP3, DOCX, etc.) les plus souvent déposés en preuve dans le cadre de procédures judiciaires.

Afin d'assister le ministère dans cette démarche, nous vous saurions grés de prendre quelques minutes afin de répondre au sondage ci-dessous. Ainsi, pour chacun des éléments identifiés aux questions 1.3 à 2.4, merci d'associer la valeur représentant la récurrence de l'utilisation d'une technologie donnée :

1 – Très souvent

2 – Souvent

3 – Parfois

4 – Rarement

5 – Jamais

Par exemple, si la majorité des documents que vous gérez sont en format PDF, attribuez la valeur 1 à ce format, alors que si vous ne gérez que très rarement des fichiers MP3, attribuez la valeur 4 à ce format (et ainsi de suite).

Finalement, si vous possédez une politique relative aux formats de documents technologiques gérés par votre organisme et qu'il vous est possible de partager celle-ci, merci de nous la communiquer avec la réponse au présent questionnaire.

Les résultats à ce sondage seront confiés aux chercheurs du Laboratoire de cyberjustice de Montréal afin de permettre la rédaction d'une étude relative aux standards et formats de documents technologiques contenus dans un dossier judiciaire. Cette étude sera rendue publique par le ministère de la Justice et le Laboratoire de cyberjustice plus tard cette année.

---

210 Aux fins du présent document, les termes « preuve technologique » ou « document technologique » sont utilisés selon le sens leur ayant été attribué par le législateur québécois dans la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, RLRQ c. C-1.1, soit : des « documents qui sont sur des supports faisant appel aux technologies de l'information, qu'elles soient électronique, magnétique, optique, sans fil ou autres ou faisant appel à une combinaison de technologies ».

NOM DE L'ORGANISME :

SECTION 1 : LES SUPPORTS

1.1. Utilisez-vous un **système de dépôt technologique** (une plateforme où l'usager peut télécharger ses propres documents) ?

- 0 Non, nous n'utilisons pas ce genre d'outil.
- 0 Oui, mais les usagers peuvent, en plus, transmettre des documents sur d'autres supports afin de compléter leur dossier.
- 0 Oui, mais il est facultatif (les usagers peuvent utiliser la plateforme s'ils le désirent, mais ils peuvent également transmettre leurs documents par d'autres moyens)
- 0 Oui, il s'agit de la seule façon, pour les usagers, de transmettre leurs informations

1.2. Si vous utilisez un tel système de dépôt, de quel type s'agit-il ? (voir les définitions en annexe)

- 0 Système intégré de dépôt technologique
- 0 Application web de dépôt technologique via un formulaire en ligne
- 0 Envoi de documents par courriel

1.3. Sur quel support(s) un document technologique déposé dans un dossier judiciaire doit-il se trouver pour être conforme aux exigences technologiques de votre cours ou tribunal?

- 0 Courriel
- 0 Communication d'un support physique (DVD, CD, clé USB, etc.)
- 0 Serveur FTP
- 0 Système de stockage infonuagique commercial (Dropbox, Google Drive, etc.)
- 0 Système de stockage infonuagique privé
- 0 Système de dépôt électronique des documents

Autre(s) :

1.4. Généralement, comment procédez-vous si un document technologique se retrouve sur un appareil électronique (téléphone intelligent, caméra numérique, GPS, etc.)

- 0 Vous exigez le transfert du contenu de l'appareil sur un support distinct
- 0 Vous exigez le dépôt de l'appareil au dossier de la Cour

Autre(s) :

SECTION 2 : LES FORMATS

2.1. Sous quel format un document technologique déposé dans un dossier judiciaire doit-il être enregistré pour être conforme aux exigences technologiques de votre cours ou tribunal?

0 Tout type de format est accepté
0 Courriels
0 Documents issus de suites bureautiques
0 Documents de la suite Office
0 Documents Word (.DOC)
0 Documents Word (.DOCX)
0 Documents Excel (.XLS)
0 Documents Excel (.XLSX)
0 Documents Powerpoint (.PPT)
0 Documents Powerpoint (.PPTX)

Autre(s) :

0 Documents de la suite iWork
0 Documents Pages
0 Documents Numbers
0 Documents Keynote

Autre(s) :

0 Documents de la suite Google
0 Documents de la suite OpenOffice

Autre(s) :

0 Documents PDF (*Adobe Acrobat*)
0 Documents provenant d'un éditeur de texte (ex: *WordPad*)

0 Images
0 JPEG
0 JPEG2000
0 DWG
0 GIF
0 TIFF
0 PNG
0 BMP

Autre(s) :

0 Documents audiovisuels

- 0 MP2
- 0 MP3
- 0 MP4
- 0 Wav
- 0 AVI
- 0 CDA
- 0 ASF

Autre(s) :

0 Sites Web

- 0 Documents HTML
- 0 Documents XML

Autre(s) :

Préciser autre(s) :

2.2. Lorsque vous procédez à l'archivage de dossiers judiciaires contenant des documents technologiques, sous quels formats ces documents sont-ils archivés?

0 Les documents technologiques sont toujours archivés sous leur format original.

0 Lorsque possible, les documents technologiques sont convertis :

- 0 En documents PDF (*Adobe Acrobat*)
- 0 Documents PDF/A-1
- 0 Documents PDF/A-2
- 0 Documents PDF/A-3

Autre(s) :

0 Pour les images, en documents

- 0 JPEG
- 0 JPEG2000
- 0 DWG
- 0 GIF
- 0 TIFF
- 0 PNG
- 0 BMP

Autre(s) :

0 Pour les documents audiovisuels, en documents

- 0 MP2
- 0 MP3
- 0 MP4
- 0 Wav
- 0 AVI
- 0 CDA
- 0 ASF

Autre(s) :

0 En d'autres types de documents :

(Préciser)

2.3. Généralement, lorsqu'un décideur doit procéder à la ***consultation*** d'un document technologique et que vous ne possédez pas le logiciel nécessaire pour en assurer la lecture, comment procédez-vous ?

- 0 Cela ne se produit pas puisque les parties doivent fournir les documents technologiques dans un format autorisé par la cour/le tribunal
- 0 Les parties doivent fournir les logiciels nécessaires pour consulter tout document technologique
- 0 L'achat d'une licence du logiciel requis pour procéder à la lecture du document technologique
- 0 L'utilisation d'un logiciel gratuit téléchargé d'Internet permettant de procéder à la lecture du document technologique

0 Le transfert du document en un autre format

(Préciser le format)

Autre(s) :

2.4. Limitez-vous la taille des fichiers pouvant être déposés ?

- 0 Oui, la taille est limitée à [ ] pour l'ensemble des fichiers
- 0 Oui, la taille est limitée à [ ] par fichier
- 0 Non, la taille est illimitée.

Annexe : Lexique

Système intégré de dépôt technologique : Plateforme permettant le dépôt technologique, mais comprennent également d'autres fonctionnalités : la gestion des dossiers de cours, la mise au rôle, la gestion des significations/autres correspondances, la gestion des archives et de la preuve, etc. Les **systèmes intégrés** peuvent être définis comme « l'automatisation et la mise en réseau des procédures judiciaires [...]. Ces systèmes permettent surtout de faciliter la gestion des procédures (requêtes, motions, déclarations, etc.) et l'interaction des acteurs d'un procès ».[211]

Applications web de dépôt technologique via un formulaire en ligne : Selon la définition de la Direction générale de la modernisation de l'État (division du gouvernement français), il s'agit d'un « téléservice qui permet aux usagers de saisir en ligne les formulaires administratifs [ou autre] et de les transmettre par voie électronique aux services [...] compétents. [...]. L'usager remplit en ligne le formulaire et valide celui-ci en y joignant éventuellement les pièces nécessaires au traitement de sa demande »[212]. Ce mode de dépôt se présente sous différentes formes; il peut s'agit d'une page web avec un seul formulaire ou de plateformes de dépôt technologique comportant plusieurs formulaires.

---

211 Karim BENYEKHLEF, « Les systèmes intégrés d'information de justice au Canada et aux États-Unis », dans Georges CHATILLON (dir.), *L'administration électronique au service des citoyens*, Bruxelles, Bruylant, 2003, p. 185, à la page 187.

212 France, DIRECTION GÉNÉRALE DE LA MODERNISATION DE L'ÉTAT, « Conditions d'utilisation du service Formulaires en ligne », en ligne : <https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/ doc/conditions.html>.

Annexe 2 –
Sondage soumis à certaines autorités québécoises

Survol des formats de documents technologiques *gérés* par les autorités québécoises

Note explicative : Le ministère de la Justice du Québec, dans son désir de procéder à une transformation organisationnelle de la justice, tente d'identifier les balises propres à la mise en place de systèmes informatisés afin de gérer la preuve technologique[213] déposée devant les tribunaux. À cette fin, il apparait nécessaire de cataloguer les types de formats technologiques (PDF, MP3, DOCX, etc.) les plus souvent récoltés par les différentes autorités québécoises dans le cadre d'enquêtes ou de procédures judiciaires.

Afin d'assister le ministère dans cette démarche, nous vous saurions grés de prendre quelques minutes afin de répondre au sondage ci-dessous. Ainsi, pour chacun des éléments identifiés aux questions 1.1 à 2.4, merci d'associer la valeur représentant la récurrence de l'utilisation d'une technologie donnée :

1 – Très souvent

2 – Souvent

3 – Parfois

4 – Rarement

5 – Jamais

Par exemple, si la majorité des documents que vous gérez sont en format PDF, attribuez la valeur 1 à ce format, alors que si vous ne gérez que très rarement des fichiers MP3, attribuez la valeur 4 à ce format (et ainsi de suite).

Finalement, si vous possédez une politique relative aux formats de documents technologiques gérés par votre organisme et qu'il vous est possible de partager celle-ci, merci de nous la communiquer avec la réponse au présent questionnaire.

Les résultats à ce sondage seront confiés aux chercheurs du Laboratoire de cyberjustice de Montréal afin de permettre la rédaction d'une étude relative aux standards et formats de documents technologiques contenus dans un dossier judiciaire. Cette étude sera rendue publique par le ministère de la Justice et le Laboratoire de cyberjustice plus tard cette année.

NOM DE L'ORGANISME :

---

213 Aux fins du présent document, les termes « preuve technologique » ou « document technologique » sont utilisés selon le sens leur ayant été attribué par le législateur québécois dans la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, RLRQ c. C-1.1, soit : des « documents qui sont sur des supports faisant appel aux technologies de l'information, qu'elles soient électronique, magnétique, optique, sans fil ou autres ou faisant appel à une combinaison de technologies ».

SECTION 1 : LES SUPPORTS

1.1. Généralement, sur quels supports se trouvent les documents technologiques que vous gérez lors de la ***collecte*** de la preuve?

0 CD
0 DVD
0 Cassette audio
0 Cassette vidéo
0 Microfilm
0 Microfiche
0 Disquette
0 Clé USB
0 Caméra
0 GPS (Global Positioning System)
0 Téléphone
0 Disque dur
0 Serveur interne
0 Serveur imparti

Autre(s) :

1.2. Généralement, sur quel(s) support(s) procédez-vous à l'***archivage*** de documents technologiques ?

0 CD
0 DVD
0 Cassette audio
0 Cassette vidéo
0 Microfilm
0 Microfiche
0 Disquette
0 Clé USB
0 Disque dur
0 Serveur interne
0 Serveur imparti

Autre(s) :

1.3. Généralement, par quel(s) moyen(s) procédez-vous à la ***communication*** de documents technologiques ?

0 Courriel
0 Communication d'un support physique (DVD, CD, clé USB, etc.)
0 Serveur FTP
0 Système de stockage infonuagique commercial (Dropbox, Google Drive, etc.)
0 Système de stockage infonuagique privé
0 Système de dépôt électronique des documents

Autre(s) :

SECTION 2 : LES FORMATS

2.1. Généralement, quels formats des documents technologiques gérez-vous lors de la ***collecte*** de la preuve?

0 Courriels
0 Documents issus de suites bureautiques
0 Documents de la suite Office
0 Documents Word (.DOC)
0 Documents Word (.DOCX)
0 Documents Excel (.XLS)
0 Documents Excel (.XLSX)
0 Documents Powerpoint (.PPT)
0 Documents Powerpoint (.PPTX)

Autre(s) :

0 Documents de la suite iWork
0 Documents Pages
0 Documents Numbers
0 Documents Keynote

Autre(s) :

0 Documents de la suite Google
0 Documents de la suite OpenOffice

Autre(s) :

0 Documents PDF (*Adobe Acrobat*)
0 Documents provenant d'un éditeur de texte (ex: *WordPad*)

0 Images

- 0 JPEG
- 0 JPEG2000
- 0 DWG
- 0 GIF
- 0 TIFF
- 0 PNG
- 0 BMP

Autre(s) :

0 Documents audiovisuels

- 0 MP2
- 0 MP3
- 0 MP4
- 0 Wav
- 0 AVI
- 0 CDA
- 0 ASF

Autre(s)

- 0 Sites Web
- 0 Documents HTML
- 0 Documents XML

Autre(s) :

2.2. Généralement, sous quels formats des documents technologiques procédez-vous à la ***conservation*** de la preuve?

0 Les documents technologiques sont toujours conservés sous leur format original

0 Lorsque possible, les documents technologiques sont convertis :

- 0 En documents PDF (*Adobe Acrobat*)
- 0 Documents PDF/A-1
- 0 Documents PDF/A-2
- 0 Documents PDF/A-3

Autre(s) :

0 Pour les images, en documents

- 0 JPEG
- 0 JPEG2000

0 DWG
0 GIF
0 TIFF
0 PNG
0 BMP

Autre(s) :

0 Pour les documents audiovisuels, en documents
0 MP2
0 MP3
0 MP4
0 Wav
0 AVI
0 CDA
0 ASF

Autre(s) :

En d'autres types de documents :

2.3. Généralement, lorsque vous devez procéder à la ***consultation*** d'un document technologique et que vous ne possédez pas le logiciel nécessaire, comment procédez-vous ?

0 L'achat d'une licence du logiciel requis pour procéder à la lecture du document technologique

0 L'utilisation d'un logiciel gratuit téléchargé d'Internet permettant de procéder à la lecture du document technologique

0 Le transfert du document en un autre format

(Préciser le format)

Autre(s) :

2.4. Généralement, quels formats des documents technologiques utilisez-vous pour la ***communication*** de la preuve?

0 Les documents technologiques sont normalement communiqués sous leur format original

0 Les documents technologiques sont convertis en :
0 Documents PDF (*Adobe Acrobat*)
0 Documents PDF/A-1
0 Documents PDF/A-2

0 Documents PDF/A-3

Autre(s) :

0 Pour les images, les documents technologiques sont convertis en :

0 JPEG
0 JPEG2000
0 DWG
0 GIF
0 TIFF
0 PNG
0 BMP

Autre(s) :

0 Pour les documents audiovisuels, les documents technologiques sont convertis en :

0 MP2
0 MP3
0 MP4
0 Wav
0 AVI
0 CDA
0 ASF

Autre(s) :

0 Les documents technologiques sont convertis en d'autres types de documents :

(Précisez)

Annexe 3 - Recommandations pour la numérisation de différents supports[214]

Support d'origine	Choix de traitement	Résolution	Format de conservation
Documents textuels sur papier	Recommandé : • 8 bits tons de gris • 8 bits couleurs	• 300 PPP	Recommandé : • TIFF non compressé • PDF/A • XML
Documents textuels sur microfilms et surmicrofiches	Recommandé : • 8 bits tons de gris	• Le taux varie en fonction du facteur de réduction utilisé (exemples : 18 x, 24 x).	Recommandé : • TIFF non compressé • PDF/A
Cartes et plans	Recommandé : • 8 bits tons de gris pour les documents en noir et blanc • 24 bits couleurs pour les documents en couleurs	• 300 PPP pour les formats plus grands que 11 x 17 • 600 PPP pour les formats plus petits que 11 x 17 ou pour le géoréférencement des plans	Recommandé : • TIFF non compressé • GeoTIFF pour les plans géoréférencés
Épreuves photographiques	Recommandé : • 8 bits tons de gris pour les épreuves en noir et blanc • 24 bits couleurs pour les épreuves couleurs, incluant les épreuves sépia	• 300 PPP pour les formats 8 x 10 et les plus grands formats • 600 PPP pour les formats plus petits que 8 x 10	Recommandé : • TIFF non compressé
Négatifs	Recommandé : • 8 bits tons de gris • 24 bits couleurs	• 2400 PPP pour du 35 mm • 1200 PPP pour le format 2 1/2 x 2 1/2 • 600 PPP pour les formats 4 x 5 et 5 x 7 • 300 PPP pour le format 8 x 10	Recommandé : • TIFF non compressé
Diapositives	Recommandés : • 8 bits tons de gris pour les diapositives en noir et blanc • 24 bits couleurs pour les diapositives en couleurs	• 2400 PPP pour le format 35 mm • 1200 PPP pour le format 2 1/4 x 2 1/4	Recommandé : • TIFF non compressé

214 Ce tableau est une reproduction de celui présenté dans : BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, « Recueil de délais de conservation à l'intention des cours municipales du Québec », (2005), disponible à l'adresse : http://www.banq.qc.ca/documents/archives/archivistique_ged/publications/Recueil_DelaisCoursMunicipales.doc, p. 29. Il ne s'applique évidemment pas aux autres tribunaux, mais constitue un guide intéressant.