

Jonas Hertner

Édition complète du site · Octobre 2026

# Avocat indépendant.

Avocat suisse.

Zurich & Bâle.

Conseil, litiges & gouvernance.

Partir de l'objectif. · Une vue d'ensemble.

L'ensemble des textes publiés, réunis pour la lecture.

Avec une annexe technique sur l'utilisation du site.

[jonashertner.com](http://jonashertner.com)

# Sommaire

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Activité                                        | 3  |
| Litiges & enquêtes                              | 4  |
| Droit & IA                                      | 6  |
| Profil                                          | 8  |
| Textes                                          | 10 |
| Le prix de la prochaine étape                   | 11 |
| La publicité des décisions de justice           | 13 |
| Un regard indépendant sur un litige             | 15 |
| L'IA peut élargir l'analyse d'un dossier        | 17 |
| Des agents juridiques au sein de l'organisation | 20 |
| Un travail juridique qui reste utile            | 24 |
| Contact                                         | 27 |
| Informations sur le site                        | 28 |
| Annexe : utiliser le site                       | 29 |
| Outil d'écriture                                | 31 |

# Conseiller. Analyser. Représenter.

## Conseil & gouvernance

J'aide les conseils d'administration, les propriétaires et les équipes juridiques à clarifier les pouvoirs, les droits et les responsabilités de chacun. Ces questions gagnent à être réglées avant de prendre des engagements difficiles à modifier.

Je conseille également les familles, les fondations et les particuliers en matière de gouvernance, d'opérations touchant à l'entreprise ou au patrimoine et de succession. Je tiens compte des personnes, de leurs relations et de leurs intérêts, au-delà des seules structures juridiques.

Parlons de votre projet

## Litiges & enquêtes

Je conseille et représente mes clients dans des affaires civiles et pénales, en Suisse et dans un contexte transfrontalier, notamment les conflits entre actionnaires, les litiges financiers, les enquêtes et les questions de responsabilité pénale des entreprises.

Une analyse indépendante aide à décider de la suite à donner à un litige important. Elle précise ce que les preuves permettent d'établir, les montants susceptibles d'être recouvrés, les risques de responsabilité et le coût des différentes options : poursuivre une procédure, la financer ou transiger.

J'interviens aussi dans les procédures suisses concernant l'action de l'État et la protection des droits constitutionnels et fondamentaux, notamment en matière d'environnement et de nouvelles technologies. Je collabore avec des avocats à l'étranger lorsque le dossier l'exige.

Enquête, stratégie & représentation

## Droit & IA

J'aide les équipes juridiques et les organisations à utiliser l'IA pour une tâche précise, à améliorer leurs méthodes de travail et à conserver les connaissances utiles aux décisions à venir.

Nous définissons la tâche et les sources avant de choisir ou de concevoir un système. Nous précisons qui peut décider, ce qui doit être vérifié, comment traiter les exceptions et ce qu'il faut consigner.

L'organisation garde la maîtrise de ses connaissances et de ses méthodes et peut expliquer ses décisions. Le texte Des agents juridiques au sein de l'organisation décrit ce fonctionnement. Voir aussi Rule & Reason.

L'IA au service du travail juridique

## Activité

# Litiges & enquêtes

Établir les faits. Défendre vos intérêts.

Je dirige une étude suisse indépendante consacrée au contentieux. Nous établissons les faits décisifs, les examinons au regard du droit applicable et défendons les intérêts du client avec détermination.

## Le champ du mandat

Je conseille et représente mes clients dans des affaires civiles et pénales, en Suisse et dans un contexte transfrontalier, notamment les conflits entre actionnaires, les litiges financiers, les enquêtes et les questions de responsabilité pénale des entreprises. J'interviens aussi dans les procédures concernant l'action de l'État et les droits fondamentaux. Je collabore avec des avocats à l'étranger lorsque le dossier l'exige.

Je peux prendre en charge le litige, travailler aux côtés des avocats déjà mandatés ou fournir une analyse indépendante pour décider s'il convient d'agir, de se défendre, de financer la procédure ou de transiger. Nous convenons de mon rôle dès le départ.

## Les faits, le droit et l'action

### 1. Enquêter.

Nous recherchons les preuves qui soutiennent notre position comme celles qui pourraient l'infirmier. Nous examinons les contradictions, repérons les pièces manquantes et rattachons les conclusions importantes à leurs sources. L'IA fait partie intégrante de l'analyse des preuves et de la préparation du dossier ; les résultats doivent résister à un examen humain.

### 2. Évaluer.

Les questions juridiques guident l'enquête ; les nouveaux éléments peuvent modifier l'analyse du dossier. Nous distinguons ce qui est établi, ce qui reste incertain et ce qui pourrait changer la décision. Le coût et l'intérêt pratique de poursuivre le dossier font partie de cette appréciation.

### 3. Agir.

Nous préparons la négociation, la procédure judiciaire ou les deux, en gardant l'objectif du client en vue : obtenir un jugement, conclure un accord, préserver une relation ou prévenir un dommage supplémentaire. Nous réexaminons la stratégie lorsque les preuves ou les circonstances changent.

## Une équipe adaptée au dossier

Je réunis les avocats, les enquêteurs et les spécialistes techniques dont le dossier a besoin. Chacun assume une responsabilité définie. Je dirige le dossier et coordonne le travail de l'équipe.

Nous convenons avec le client de l'objectif à atteindre et d'honoraires qui rapprochent autant que possible nos intérêts. Lorsque le dossier s'y prête, une part des honoraires peut dépendre du résultat. Le travail à accomplir, les responsabilités et la rémunération sont convenus avant de commencer.

## Le premier pas

Nous commençons par identifier les parties, l'objectif, les échéances urgentes et les pièces disponibles. Nous convenons du travail à entreprendre dans un premier temps, relevons ce qui manque et déterminons les questions qui pourraient influencer sur la prochaine décision.

Une première analyse expose ce que les preuves permettent d'établir, les options disponibles et la marche à suivre recommandée. Les enquêtes complémentaires, les négociations ou les procédures s'inscrivent dans le mandat convenu.

## Pour approfondir

Un regard indépendant sur un litige examine ce qu'une analyse indépendante doit apporter à la décision du client.

## Parlons de votre litige

[team@jonashertner.com](mailto:team@jonashertner.com)

Dans votre premier courriel, indiquez les personnes et les organisations concernées pour que nous puissions vérifier l'absence de conflit d'intérêts. Faites figurer toute échéance au début du message. Pour les documents confidentiels, nous conviendrons d'un canal sécurisé avant leur transmission.

## Activité

# Droit & IA

L'IA au service du travail.

J'aide les conseils d'administration, les propriétaires et les équipes juridiques à choisir des usages de l'IA qui peuvent améliorer leur travail, puis à les mettre en œuvre. Nous partons d'un besoin précis : approfondir une recherche, effectuer un contrôle régulier ou conserver des connaissances utiles à l'organisation.

## Partir d'un besoin concret

### 1. Une recherche guidée par une question.

Nous définissons ce qu'il faut établir et choisissons les sources juridiques et factuelles pertinentes. Chaque conclusion doit pouvoir être rattachée à ses sources. Nous distinguons ce qui ressort directement d'une source de ce qui relève d'un calcul, d'une déduction ou d'une recommandation faisant appel au jugement professionnel.

### 2. Une tâche récurrente.

Il peut s'agir de comparer des projets de contrat à une position convenue, d'établir une chronologie, de repérer les écarts qui nécessitent une approbation ou de répéter une vérification précise. Nous déterminons ce que le processus doit détecter, où il peut échouer et qui doit donner suite au résultat.

### 3. Des connaissances qui restent utiles.

Les avis antérieurs, les décisions et leurs motifs doivent rester accessibles, avec leur date, leur portée et les hypothèses sur lesquelles ils reposent. Nous distinguons ce qui doit être tenu à jour de ce qui doit simplement être conservé au dossier.

## De la tâche à la mise en œuvre

Nous partons de la décision à éclairer ou de l'action à préparer, des personnes concernées et des sources auxquelles elles ont le droit d'accéder. Adapter le processus existant peut suffire ; d'autres tâches exigent de configurer un outil ou de concevoir un système.

Nous définissons le résultat attendu, les contrôles nécessaires et les situations dans lesquelles le processus pourrait échouer. Nous le testons ensuite sur des documents représentatifs, pour lesquels les réponses pertinentes ont été vérifiées indépendamment. Nous examinons notamment les éléments pertinents omis, les conclusions non étayées et le travail nécessaire pour corriger ces erreurs.

Avant d'utiliser des informations sensibles, nous établissons où elles seront traitées, qui pourra y accéder et comment elles seront conservées. Nous expliquons ensuite comment utiliser la solution retenue, vérifier ses résultats, traiter les exceptions et, si nécessaire, l'adapter ou cesser de l'utiliser.

## Ce que vous recevez

Ce que je vous remets dépend du travail convenu. Il peut s'agir notamment des éléments suivants :

- Une tâche définie, un inventaire des sources et des critères de décision.
- Un processus documenté qui précise les autorisations, les contrôles et les responsabilités.
- Un outil configuré ou un système fonctionnel, accompagné de tests et d'une description de ses limites.
- Des instructions et un accompagnement à la prise en main, pour que l'organisation puisse utiliser et faire évoluer le processus ou l'outil.

## Je répons du travail

Je dirige l'analyse juridique et la conception de la solution et fais appel aux spécialistes nécessaires. L'organisation conserve son pouvoir de décision et la maîtrise des connaissances qu'elle est en droit de garder.

Nous convenons du travail à accomplir, des responsabilités et des honoraires avant de commencer. Les développements ultérieurs et l'assistance continue font l'objet d'un accord distinct, avec un objectif défini et une personne responsable.

## Pour approfondir

Des agents juridiques au sein de l'organisation présente le cadre de fonctionnement. OpenCaseLaw, que j'ai développé, facilite la recherche, l'examen et l'utilisation des sources juridiques suisses publiées.

## Parlons de vos besoins

[team@jonashertner.com](mailto:team@jonashertner.com)

Dans votre premier courriel, indiquez les personnes et les organisations concernées pour que nous puissions vérifier l'absence de conflit d'intérêts. Faites figurer toute échéance au début du message. Pour les documents confidentiels, nous conviendrons d'un canal sécurisé avant leur transmission.

# Parcours & méthode.

Jonas Hertner est avocat suisse indépendant. Depuis plus de dix ans, il intervient dans des dossiers suisses et transfrontaliers. Il conseille personnellement ses clients, apporte un regard indépendant sur leurs dossiers et travaille, selon les besoins, aux côtés des avocats déjà mandatés. Rule & Reason associe conseil juridique et mise en œuvre de l'IA pour rendre les connaissances des organisations plus utiles et plus accessibles.

|                              |                                                                                                                                                         |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Engagement d'intérêt général | Parallèlement à son activité indépendante, il est responsable juridique de <u>Regenerative Law</u> .                                                    |
| Expérience en étude          | A participé à la création du bureau suisse de Quinn Emanuel Urquhart & Sullivan.                                                                        |
| Parcours antérieur           | Organisations à but non lucratif, Direction du droit international public du Département fédéral des affaires étrangères et Cour d'appel de Bâle-Ville. |
| Formation                    | Diplômes en droit des universités de Lucerne et de Genève (avec distinction).                                                                           |
| Projets publics              | Créateur d' <u>OpenCaseLaw</u> et auteur de <u>The Good Board</u> .                                                                                     |
| Langues                      | Français, allemand et anglais.                                                                                                                          |

## Partir de l'objectif.

La première question est celle du résultat recherché par le client. J'assume la responsabilité du travail, fonde mes conclusions sur les sources et expose clairement les incertitudes ainsi que les prochaines étapes.

|          |                                                                                                                                                              |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objectif | Que faut-il accomplir, décider ou protéger ?                                                                                                                 |
| Faits    | Qu'est-ce qui est établi, incertain ou contesté ?                                                                                                            |
| Droit    | Que permet, impose ou limite le droit ? Quels sont les risques ?                                                                                             |
| Réponse  | Quelle est la réponse la plus simple qui soit justifiée : un conseil ou une démarche juridique, un changement de pratique, un outil ou aucune intervention ? |

## Rendre le savoir accessible.

### OpenCaseLaw

Une collection ouverte de décisions de justice et de textes législatifs suisses, dans un format exploitable par les outils numériques. Chaque résultat renvoie à sa source pour permettre la vérification.

### The Good Board

Un guide pratique de la gouvernance d'entreprise en droit suisse, organisé autour des décisions du conseil d'administration. Jonas Hertner aide également ses membres à concevoir et à utiliser des outils d'IA adaptés à leurs recherches et à leurs décisions.

### Des agents juridiques au sein de l'organisation

Un cadre pour conserver le savoir juridique dans l'organisation, confier des tâches définies aux agents d'IA et maintenir la responsabilité humaine des décisions.

Note complémentaire : Un travail juridique qui reste utile. Comment conserver les sources, les vérifications et les décisions pour qu'elles restent utiles dans les dossiers suivants.

# Textes

## Le prix de la prochaine étape

octobre 2026

Le coût fait partie du conseil.

## La publicité des décisions de justice

juillet 2026

L'accès aux jugements fait partie de la publicité de la justice. Des décisions faciles à consulter aident chacun à comprendre sa situation juridique, surtout lorsqu'il a rarement affaire aux tribunaux.

## Un regard indépendant sur un litige

juillet 2026

Un litige important peut justifier un second regard. Quelles hypothèses soutiennent la position défendue, qu'est-ce qui pourrait changer l'issue et la voie envisagée sert-elle toujours les intérêts du client ?

## L'IA peut élargir l'analyse d'un dossier

juillet 2026

L'IA peut aider une équipe juridique à examiner davantage de pièces et à explorer plus de questions. Son utilité dépend de sources vérifiables, d'une évaluation rigoureuse et d'un avocat qui assume la responsabilité du résultat.

[Flux RSS](#)

octobre 2026

# Le prix de la prochaine étape

Le coût fait partie du conseil.

Un avocat peut avoir raison en droit et se tromper sur l'opportunité d'agir. Une nouvelle phase de négociation peut renforcer votre position et pourtant coûter davantage que le bénéfice attendu. Mon conseil doit aussi tenir compte de ce qu'il vous coûtera de le suivre.

C'est pourquoi je proposerai désormais, en règle générale, un forfait pour les nouvelles tâches qui me seront confiées. Vous devez pouvoir apprécier si une prestation vaut son prix avant de me la confier. C'est plus difficile lorsque le prix n'est connu qu'une fois le travail accompli.

Tout part de votre objectif. Obtenir gain de cause sur un point présente peu d'intérêt si le litige compromet ce que vous vouliez préserver : votre argent, votre temps ou une relation. Nous devons examiner ce que vous cherchez à obtenir, la solidité de votre position et ce que la démarche proposée pourrait apporter. Parfois, le travail utile consiste à évaluer le bien-fondé de votre position. Parfois, le bon conseil est de trouver un accord, de limiter les démarches ou de s'arrêter. Ces questions font partie de tout conseil de qualité, quel que soit le mode de rémunération.

Je suis généralement mieux placé pour estimer mon propre travail et choisir comment l'accomplir. J'assumerai donc le risque d'une mauvaise estimation pour une tâche précisément définie. Nous convenons de la tâche et de son prix avant que je commence. Si mener ce travail à bien s'avère plus difficile ou prend plus de temps que prévu, les honoraires convenus restent inchangés. Vous expliquer mon travail fait partie de la prestation. Avant d'entreprendre une tâche différente ou supplémentaire, nous devons en définir l'étendue et convenir de son prix.

L'issue d'un litige reste incertaine : le tribunal peut vous donner tort et des faits nouveaux peuvent modifier les options qui s'offrent à vous. Nous pouvons néanmoins convenir d'un forfait pour examiner les pièces et vous conseiller sur l'opportunité d'introduire une action en justice. Cette appréciation a son utilité propre, même si elle conduit à vous conseiller de ne pas agir.

Des honoraires modestes pour une première étape peuvent toutefois masquer une suite de démarches coûteuses. Avant de recommander une démarche, je dois expliquer les coûts qui pourraient suivre : travail juridique supplémentaire, débours, frais de justice et éventuels montants à verser à la partie adverse. Vous devez aussi savoir ce qu'il vous en coûterait d'arrêter. Maîtriser les coûts suppose de considérer la dépense dans son ensemble, même lorsqu'une partie ne peut être qu'estimée.

La certitude a un prix. Un forfait peut comprendre une marge pour tenir compte des incertitudes. Si la tâche prend moins de temps que prévu, l'économie ne vous revient pas automatiquement, comme ce serait le cas avec une facturation horaire.<sup>[1]</sup> Mais l'amélioration de mes méthodes doit aussi vous profiter. Lorsqu'elle réduit durablement le coût d'une tâche, mes offres pour de nouvelles prestations refléteront ce gain.

Un forfait peut aussi inciter à en faire trop peu, tout comme la facturation horaire peut inciter à en faire trop.<sup>[2]</sup> Le mode de rémunération ne suffit pas à rendre un avocat digne de confiance. Je dois expliquer ce que j'ai examiné, les raisons de mon conseil et les autres possibilités qui s'offrent à vous. Vous devez pouvoir remettre en question aussi bien ma recommandation que le travail qui la fonde.<sup>[3]</sup>

Lorsque la facturation horaire convient mieux à la tâche ou correspond à votre préférence, je conviendrai avec vous d'un plafond. Nous préciserons s'il couvre l'accomplissement de la tâche ou si du travail peut rester à faire. Dans ce dernier cas, une nouvelle décision sera nécessaire avant toute prestation entraînant des honoraires supplémentaires.

Vous devez pouvoir apprécier ma recommandation au regard d'un prix sur lequel je suis prêt à m'engager. Si je ne peux pas expliquer pourquoi une démarche vaut son prix, mon conseil reste incomplet.

---

## Sources

1. George B. Shepherd et Morgan Cloud, « Time and Money: Discovery Leads to Hourly Billing », University of Illinois Law Review (1999), p. 103–118 ; analyse théorique de la répartition des risques.
2. Jonathan H. Choi, « In Defense of the Billable Hour: A Monitoring Theory of Law Firm Fees », section « Monitoring and Agency Theory ».
3. Tribunal fédéral, 2C\_314/2020, 3 juillet 2020, consid. 4.2 et 4.5.1 : risque d'estimation et maintien de l'obligation de rendre compte en cas d'honoraires forfaitaires.

# La publicité des décisions de justice

L'accès aux jugements fait partie de la publicité de la justice. Des décisions faciles à consulter aident chacun à comprendre sa situation juridique, surtout lorsqu'il a rarement affaire aux tribunaux.

En 2020, un homme préparant son divorce a demandé au Tribunal supérieur (Obergericht) du canton de Zoug des copies numériques anonymisées de jugements rendus depuis 2015 dans plusieurs domaines du droit de la famille. Le tribunal a refusé. Saisi d'un recours, le Tribunal fédéral a reconnu son droit de consulter les décisions anonymisées, mais n'a retenu aucun droit fédéral à leur envoi. Il pouvait être tenu de se rendre au greffe pour les lire et en faire des copies.<sup>1</sup>

L'art. 30 al. 3 de la Constitution fédérale garantit la publicité des audiences et du prononcé des jugements, sous réserve des exceptions légales. Ce principe comprend en règle générale un droit de consulter les jugements ultérieurement. Il n'impose pas la mise en ligne de chaque décision.

## Du principe à l'accès effectif

Un jugement peut être consultable au greffe et absent des résultats de recherche. Même en ligne, la dispersion des sites judiciaires, les différences de format et une indexation limitée peuvent le rendre difficile à trouver. Un abonnement peut financer des outils de recherche. La possibilité même de trouver un jugement public ne devrait pas en dépendre.

Une collection interrogeable n'est pas nécessairement complète. Une recherche sans résultat peut signifier qu'aucune décision pertinente n'a été publiée, indexée ou trouvée. Elle n'établit pas qu'aucun tribunal ne s'est penché sur la question.

## Qui supporte le coût de cet écart ?

Cette incertitude peut peser sur les conditions d'une transaction. Une personne qui examine une offre doit pouvoir apprécier si la partie adverse présente correctement le droit. Les jugements permettent de confronter cette présentation aux motifs qu'un tribunal a effectivement retenus.

Une partie qui mène régulièrement des procès peut connaître la pratique locale, conserver des décisions antérieures et financer des recherches approfondies. Une personne confrontée à un litige isolé commence souvent sans ce savoir accumulé. L'accès ouvert ne leur donne ni le même budget ni la même expérience. Il peut réduire l'avantage qui tient au seul fait de posséder les décisions pertinentes.

Les trouver est le début de l'analyse juridique. Un résultat semblable peut reposer sur un fait différent, un obstacle procédural ou une législation modifiée depuis. Le poids d'un jugement tient à ses motifs et à sa place dans la jurisprudence, pas à son rang dans une liste de résultats.

## Ce que la technique peut changer

Rendre davantage de jugements accessibles exige un travail soigneux. Supprimer les noms ne suffit pas si la description permet encore de reconnaître un enfant ou une famille. À l'inverse, supprimer trop de détails peut masquer les faits qui expliquent le résultat. Publier un jugement doit protéger les personnes concernées sans cacher pourquoi le tribunal a décidé comme il l'a fait.

Des logiciels peuvent aider à extraire le texte, à supprimer les détails permettant une identification et à repérer les erreurs. Préparer les jugements pour leur publication dès qu'ils sont rendus réduit le travail nécessaire plus tard, lorsque quelqu'un demande à les consulter.

## OpenCaseLaw

J'ai créé OpenCaseLaw pour faciliter la recherche et l'utilisation de la jurisprudence suisse publiée. La plateforme réunit des décisions des tribunaux fédéraux et cantonaux dans un corpus ouvert, interrogeable et lisible par machine. Les données et le code sont ouverts ; chaque entrée renvoie à sa source publique d'origine. La plateforme décrit l'étendue de son corpus et ses méthodes.

Les fonctions de recherche, les extraits et les outils qui confrontent des affirmations aux jugements cités aident à repérer les passages à lire. Je souhaite que le lecteur puisse remonter d'une citation à sa source, la lire dans son contexte et vérifier si elle appuie la réponse. Cette vérification devrait rester facile même lorsqu'elle révèle que la réponse est fausse.

La collection ne peut fournir les jugements non publiés ni combler les lacunes de ses sources. Elle peut permettre à davantage de lecteurs d'examiner et de discuter les décisions disponibles.

- 
1. Art. 30 al. 3 de la Constitution fédérale ; ATF 147 I 407 (1C\_307/2020) du 16 juin 2021, faits A et consid. 6.4.2, 7.2, 8.1 et 8.2. L'absence de publicité des audiences en droit de la famille n'exclut pas à elle seule l'accès public aux jugements. La protection de la sphère privée peut exiger une anonymisation ou d'autres restrictions. Le travail d'anonymisation qu'exige une demande étendue ne doit pas être disproportionné ; l'affirmation générale d'une charge excessive n'a pas suffi dans cette affaire. Le droit fédéral n'imposait pas l'envoi des décisions, mais la consultation et la prise de copies au greffe devaient être possibles.

# Un regard indépendant sur un litige

Un litige important peut justifier un second regard. Quelles hypothèses soutiennent la position défendue, qu'est-ce qui pourrait changer l'issue et la voie envisagée sert-elle toujours les intérêts du client ?

Un second avis peut laisser le client avec deux réponses sans l'aider à choisir entre elles. Il justifie son coût lorsqu'il donne à la décision des bases plus solides : une hypothèse vérifiée, un risque important mieux compris ou une raison de faire confiance au conseil déjà reçu.

Conduire un litige exige une hypothèse de travail : ce qui s'est passé, pourquoi cela compte en droit et comment le prouver. Cette hypothèse guide le choix des preuves et des arguments. Elle doit aussi résister à de nouvelles pièces, à un témoignage défavorable ou à un changement des priorités du client.

Les avocats chargés de l'affaire en connaissent l'historique, les contraintes procédurales et la partie adverse. Une personne extérieure ne peut acquérir rapidement ce savoir. Le recul peut faciliter la remise en question d'une hypothèse ; il peut aussi faire passer un fait qu'on découvre pour un fait qui aurait été négligé. L'équipe en place doit avoir une réelle possibilité d'expliquer son raisonnement.

## Lorsqu'une opération devient litigieuse

Les avocats qui ont accompagné une opération savent ce que les parties voulaient et pourquoi les documents ont pris leur forme définitive. Ce savoir reste précieux lorsque la relation se dégrade. Un regard extérieur peut examiner comment un tribunal ou la partie adverse comprendrait les mêmes pièces sans avoir partagé ces intentions.

L'examen peut se concentrer sur la solidité de la position actuelle. Il n'a pas à reprendre chaque choix fait durant l'opération. La même démarche peut servir avant tout conflit, tant qu'une notification, un accord annexe ou un procès-verbal peut encore être précisé.

## Quelle décision faut-il prendre ?

Une position juridique solide ne suffit pas à justifier un procès. Le coût d'années de procédure, le temps qu'elles mobilisent, l'incertitude du recouvrement ou la détérioration d'une relation peuvent l'emporter sur l'intérêt de faire valoir une prétention. La question utile est le choix qui se présente au client : faire valoir une prétention, s'en défendre, poursuivre le litige, le financer ou transiger.

Deux conseils peuvent partager la même analyse du droit et des preuves, mais recommander des voies différentes parce qu'ils ne font pas les mêmes hypothèses sur les frais et les risques que le client est prêt à accepter. Ils peuvent aussi répondre à des questions différentes : la prétention a-t-elle des chances d'aboutir ? Le client a-t-il intérêt à la faire valoir ? Établir cette différence peut être plus utile que demander un avis supplémentaire.

## Ce que l'examen doit vérifier

Il faut commencer par ce qui doit être vrai pour qu'une prétention ou un moyen de défense aboutisse. L'examen distingue ce que les pièces établissent, ce qu'un témoin pourrait déclarer, ce que l'avocat en déduit et ce qui reste inconnu. Chaque affirmation factuelle ou juridique déterminante doit renvoyer aux sources qui l'étaient. L'examen porte ensuite sur l'incertitude qui pourrait changer la décision et sur ce que coûterait l'obtention de preuves plus solides.

Lorsque les appréciations divergent, il faut revenir aux sources sur lesquelles repose chaque analyse. Les conseils travaillent-ils sur les mêmes pièces ? Quel fait, quelle proposition de droit ou quelle déduction les sépare ? Chacun devrait expliquer ce qui modifierait son appréciation. Certaines divergences subsisteront après cet échange. Le client doit alors comprendre l'effet de chaque analyse sur ses choix, plutôt que recevoir une conclusion de compromis qu'aucun des conseils ne peut justifier.

Supposons qu'une entreprise demande si un courriel récemment retrouvé devrait modifier la recommandation de ses avocats de conclure une transaction. Le courriel semble montrer que la partie adverse avait accepté des marchandises défectueuses. Lu avec la correspondance qui l'entoure, il concerne une autre livraison. L'examen ne trouve dans ce courriel aucune raison de modifier la recommandation des avocats en place et s'arrête là. L'entreprise peut désormais décider sans se fonder sur un apparent aveu que les pièces n'étaient pas.

Chiffrer les chances de succès apporte peu si l'estimation ne repose pas sur des bases solides. Des scénarios peuvent être plus utiles : les issues possibles, leur coût et les hypothèses dont elles dépendent. L'appréciation écrite devrait rendre intelligibles les quelques points essentiels sans obliger le client à reprendre tout le dossier.

## Le périmètre et les limites

La personne chargée du second examen peut se sentir poussée à rassurer son mandant, à démontrer son utilité en trouvant des erreurs ou à obtenir un rôle ultérieur. Ces intérêts méritent autant d'attention que l'attachement de l'équipe en place à sa position. Une question bien délimitée et un point d'arrêt convenu aident à circonscrire l'examen ; ses conclusions doivent encore résister à la critique.

L'appréciation écrite devrait indiquer les pièces reçues, leur mode de sélection, les documents exclus ou illisibles et les versions des faits encore non vérifiées. Le rôle de la personne chargée de l'examen doit être clair pour les avocats qui conduisent l'affaire. Un mandat parallèle mal défini prend du temps et peut rendre incertaine la responsabilité de la prochaine étape.

Si l'enjeu et l'incertitude ne justifient pas ce travail supplémentaire, il n'y a pas lieu de l'entreprendre. Un second examen utile permet au client d'expliquer la décision, les désaccords qui subsistent et ce qui justifierait de la reconsidérer.

# L'IA peut élargir l'analyse d'un dossier

L'IA peut aider une équipe juridique à examiner davantage de pièces et à explorer plus de questions. Son utilité dépend de sources vérifiables, d'une évaluation rigoureuse et d'un avocat qui assume la responsabilité du résultat.

L'IA peut permettre de réexaminer un dossier volumineux : établir une chronologie, comparer des documents ou rechercher des pièces susceptibles de remettre en cause l'analyse. Cet examen doit améliorer suffisamment les bases d'une décision pour justifier la vérification des résultats.

Quelques passages décisifs peuvent valoir davantage que des centaines d'observations plausibles. Il faut reconnaître les constats pertinents, vérifier ce qui les étaye et apprécier ce qui a pu échapper à l'examen.

## Les sources et les constats

Un modèle de langage peut extraire une date, calculer à partir de celle-ci ou en tirer une déduction. Ces opérations appellent des contrôles différents. Il faut distinguer ce que dit la source, ce qui a été calculé et ce que l'avocat en conclut.

Prenons un exemple hypothétique : il faut déterminer si un avis est parvenu à son destinataire à temps. Un modèle trouve une lettre datée du 14 mars, un courriel du 16 mars auquel elle est jointe et une réponse ultérieure qui en accuse réception. La date de la lettre ne prouve ni l'envoi ni la réception. Le libellé de l'accusé de réception et la règle applicable restent à examiner.

Le modèle signale aussi une adresse différente dans un projet antérieur du contrat. La version signée et l'avis portent la même adresse ; cet écart apparent n'apporte rien à la question du moment de la réception. Distinguer cette fausse piste de la piste utile demande du travail.

Écarter un document ne prouve pas qu'il est sans intérêt pour le dossier. La question posée peut elle-même avoir laissé de côté l'essentiel.

## Examiner davantage de pièces

L'IA peut aider à examiner davantage de documents à partir des mêmes questions et à relier ses observations aux passages concernés. Le compte rendu doit préciser les pièces incluses et exclues, leur date de collecte et les fichiers non traités.

Traiter chaque fichier ne prouve pas que tous les éléments pertinents ont été trouvés. Une page numérisée peut être mal lue, une question trop étroite ou une contradiction ignorée. Les divergences entre sources doivent rester signalées. Lorsque les preuves ne permettent pas de les résoudre, le conseil doit préciser sur quelle version des faits il se fonde.

## Quand le modèle expose le droit

Un modèle interrogé sur le droit sans références précises peut mêler des propositions exactes à des sources dépassées, hors sujet ou inventées. Son assurance ne permet pas de faire la différence.

Une erreur peut sembler banale : une référence plausible, un critère juridique familier ou une règle valable dans un autre ordre juridique. Elle peut échapper à une lecture rapide parce qu'elle correspond à la réponse attendue.<sup>1</sup>

Une réponse sans source peut suggérer une piste, mais la recherche juridique reste à faire. Même lorsque des références sont fournies, il faut vérifier qu'elles existent, restent pertinentes et étayent l'affirmation dans son contexte.

## Avant l'utilisation

Il faut définir ce que le système doit examiner, les sources autorisées et le contenu attendu de la réponse. Toute affirmation factuelle ou juridique déterminante doit être reliée aux sources qui l'étayent. Le contrôle exige une personne disposant du temps et des compétences nécessaires pour examiner les affirmations non étayées.

Le choix du système doit tenir compte de la confidentialité, du secret professionnel, du *legal privilege*, de la protection des données et de la sécurité de l'information.<sup>2</sup> Avant de lui confier des informations sensibles, il faut savoir où elles seront traitées, qui pourra y accéder, combien de temps elles seront conservées, à quelles fins elles pourront être réutilisées et comment les transferts, les journaux d'activité et la sécurité seront gérés. Le traitement local peut réduire certains risques ; les contrôles d'accès, les sauvegardes et les services connectés doivent néanmoins être examinés. Supprimer les noms ne suffit pas si les autres détails permettent d'identifier les personnes concernées.

## Tester l'ensemble du processus

L'évaluation doit porter sur l'ensemble du processus, de la recherche et de l'extraction à l'appréciation finale. Il convient de le comparer à une méthode existante appropriée, sur la même question et les mêmes sources. Les documents représentatifs, les réponses de référence vérifiées de manière indépendante et les cas difficiles doivent être choisis avant le test.

Il faut au moins mesurer :

- les éléments pertinents omis ;
- les affirmations que les sources retenues n'étaient pas ;
- les références inexistantes ou sans rapport avec l'affirmation ;
- les réponses qui dépassent la question posée ou les sources autorisées ;
- le temps nécessaire pour obtenir un résultat fiable, y compris les corrections et l'examen des fausses pistes.

Il faut renouveler les tests lorsque des changements de modèles, de réglages ou de sources peuvent modifier les résultats, et analyser les échecs constatés à l'usage. Un succès sur une tâche ne prouve pas la fiabilité du système sur une autre.

## Qui répond du résultat ?

L'avocat doit apprécier si les constats justifient le conseil, ce qui pourrait le modifier et si davantage de travail est nécessaire. Savoir s'arrêter fait partie de ce jugement : poursuivre l'analyse pourrait avoir peu d'effet sur la décision, ou un autre moyen d'obtenir des preuves pourrait être plus utile.

Le client devrait recevoir un avis réfléchi exposant les incertitudes qui comptent pour sa décision. Le dossier de travail devrait permettre à une autre personne compétente de suivre le raisonnement et d'en discuter les déductions essentielles, sans obliger le client à refaire le travail de l'avocat.

- 
1. NIST AI 600-1, Artificial Intelligence Risk Management Framework: Generative Artificial Intelligence Profile, section 2.2 et mesures MP-2.1-002, MP-2.3-001 et MS-2.5-003. Le NIST recense les contenus faux présentés avec assurance, notamment les raisonnements et les références inventés, et recommande de tester les transformations de données, de comparer les résultats à des données de référence vérifiées et de vérifier les sources et les références.
  2. L'art. 13 de la loi fédérale sur la libre circulation des avocats régit le secret professionnel. Le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence indique que la loi fédérale sur la protection des données s'applique directement aux traitements de données assistés par l'IA et exige la transparence sur leur finalité, leur fonctionnement et les sources de données utilisées.

# Des agents juridiques au sein de l'organisation.

Un cadre de fonctionnement

## Une fonction juridique dans la durée.

L'équipe suivante doit pouvoir s'appuyer sur ce que l'entreprise a appris.

Les raisons d'une exception contractuelle, d'une autorisation de commercialiser un produit ou d'une transaction peuvent compter à nouveau. Les agents juridiques peuvent aider à conserver cette trace et à repérer les changements qui remettent une décision en question. Ce travail n'est utile que si une personne en mesure d'agir est informée à temps.

01 / Décision

## Définir d'abord la décision.

Consigner qui décide, pour quelles raisons et qui doit donner suite.

L'entreprise continue d'évoluer une fois l'avis juridique rendu. Un produit trouve un nouvel usage, un contrat est modifié ou une hypothèse se révèle fausse. L'avis peut rester juste dans son périmètre initial sans convenir à la décision qui se présente désormais. La personne qui doit décider a besoin de savoir ce que cet avis couvrait et ce qu'il ne couvrait pas.

Prenons l'exemple fictif d'un produit dont la commercialisation est autorisée sur deux marchés seulement. Le dossier doit expliquer cette restriction, les éléments qui la justifient et qui peut autoriser une extension. Un agent chargé de surveiller les changements a besoin d'accéder aux plans de vente pertinents et de savoir comment informer cette personne d'une modification envisagée. L'autorisation repose alors sur des conditions que l'entreprise peut vérifier à mesure que ses projets évoluent.

---

Un cycle de fonctionnement

**Du changement de circonstances à une décision qui peut être réexaminée.**

**01 Signal**

Un changement juridique ou commercial pertinent.

**02 Contexte**

Le droit, les faits et les engagements actuels.

**03 Examen critique**

Les options, les objections et les incertitudes.

**04 Décision**

Qui décide, de quoi et pourquoi.

**05 Action**

Qui agit et à quelles conditions.

**06 Résultat**

Ce qui s'est passé en pratique.

**07 Mémoire**

Ce qu'il faut conserver et quand réexaminer la décision.

Le cycle reste incomplet tant que la personne responsable ne peut pas donner suite et que l'organisation ne peut pas établir ce qui s'est passé.

---

02 / Mémoire

## Conserver les raisons autant que les documents.

Garder assez du raisonnement pour savoir quand une décision doit changer.

Dans cet exemple, supposons qu'une personne chargée de l'examen doute que l'entreprise puisse empêcher les distributeurs de vendre en dehors de ces marchés. Il faut conserver cette objection et la réponse qui y a été apportée avec l'autorisation, selon des règles d'accès et de conservation adaptées. L'autorisation ne prouve pas, à elle seule, que l'objection était infondée. Le recours envisagé à un nouveau distributeur peut lui rendre toute sa pertinence.

Consigner les faits, les règles de droit et les engagements sur lesquels reposait la décision permet de la réexaminer si l'un de ces éléments change. Un rapprochement établi par un modèle reste une hypothèse tant qu'il n'a pas été vérifié. Un avis antérieur doit également être lu en tenant compte de sa date, de sa portée et de ses hypothèses.

### Ce que l'organisation devrait conserver

Les personnes qui mettent une décision en œuvre peuvent consigner ce qui a fonctionné, les exceptions qu'elles ont faites et les difficultés rencontrées. Ce compte rendu doit rester accessible aux futurs collègues, dans la mesure nécessaire à une tâche autorisée. Les avocats externes peuvent alors travailler à partir d'une question précise et d'un historique compréhensible. Leur avis doit revenir accompagné du nom de son auteur, de sa date, de sa portée et de ses hypothèses.

03 / Fonctionnement

## Poursuivre le travail utile entre les décisions.

Définir la tâche, les sources accessibles à l'agent et les cas où il doit demander à une personne de décider.

Préciser les changements que l'agent surveille et ceux qui peuvent lui échapper. Dans le même exemple, une personne chargée de l'examen peut écarter une alerte relative à une règle qui concerne un autre produit, en expliquant pourquoi elle ne s'applique pas. En revanche, le projet d'entrer sur un troisième

marché doit parvenir à la personne habilitée à l'approuver, avec la restriction initiale et la modification envisagée. Transmettre toutes les alertes mobiliserait l'attention nécessaire à cette décision.

Avant un examen, l'agent peut réunir les sources à jour, retrouver les avis antérieurs, repérer les faits manquants et préparer les questions à approfondir. Lorsqu'une décision a des conséquences importantes, confier les éléments de preuve et les hypothèses à une autre personne pour un examen distinct. De nouvelles recherches peuvent être nécessaires. Demander au modèle de contrôler son propre travail, ou simplement changer de modèle, ne suffit pas à établir qu'un contrôle indépendant a eu lieu.

Une fois la décision prise, l'agent peut transmettre l'instruction autorisée à l'équipe chargée d'agir, vérifier les conditions définies et consigner si le travail a été accompli. Si la personne responsable est absente ou ne répond pas au moment de décider, il faut avoir prévu qui peut la remplacer. Un accusé de réception ne dit pas à l'entreprise si quelqu'un a agi à temps.

04 / Maîtrise

## Garder la maîtrise lorsque la technologie change.

L'organisation doit pouvoir remplacer un modèle ou un prestataire sans perdre ses connaissances ni ses moyens de contrôle.

Cela suppose de conserver ses sources, ses autorisations, ses instructions, ses tests, ses règles de contrôle et la trace des actions accomplies. Ces éléments déterminent ce qu'un agent peut lire, faire et transmettre. Ils doivent rester consultables et modifiables, dans un format réutilisable ailleurs.

01 / Sources

### Relier chaque affirmation à ce qui la fonde

Les affirmations juridiques doivent renvoyer aux sources de droit pertinentes ; celles qui concernent l'entreprise, aux documents ou aux données dont elles proviennent. Une donnée peut elle-même être erronée. Il faut en conserver la date et l'origine, la distinguer d'une déduction et en réserver l'accès aux personnes autorisées. L'historique des décisions, les références aux sources et les résultats des tests doivent rester accessibles indépendamment du modèle qui a contribué à les produire.

02 / Environnement technique

### Savoir où vont les informations

Les modèles et les logiciels qui les font fonctionner peuvent être exécutés localement, sur une infrastructure maîtrisée par l'organisation ou au moyen d'un service externe approuvé. Il faut examiner l'ensemble : traitement par le modèle, outils connectés, stockage, journaux, accès du support, sauvegardes, clés et chemins réseau. Un modèle hébergé localement peut néanmoins transmettre des informations par l'intermédiaire d'un composant externe. Pour chaque transfert, établir ce qui sort, pourquoi, qui peut y accéder et pendant combien de temps les données sont conservées.

03 / Pouvoirs

### Accorder les pouvoirs expressément

Préciser ce qu'un agent peut lire, produire, communiquer et modifier. Pour chaque autorisation, désigner qui l'accorde et la réexamine, en définir les limites et la durée. Indiquer qui contrôle le travail et dans quels cas celui-ci doit s'arrêter ou être confié à une autre personne. Un meilleur résultat à un test peut justifier une demande d'autorisation plus large ; il ne vaut pas autorisation. La responsabilité professionnelle et le pouvoir d'engager l'organisation restent entre les mains des personnes, quel que soit le lieu d'exécution du logiciel.

## Procéder dans l'ordre

Commencer par une décision et ses sources. Définir les autorisations, les résultats attendus, les situations d'échec et le contrôle humain. Tester le processus avant de programmer des exécutions régulières, y compris la façon dont il signale à la personne responsable les vérifications qui n'ont pas eu lieu. Pour chaque agent ou passage de relais supplémentaire, préciser sa nécessité et qui en répond. Retirer les pouvoirs lorsqu'ils n'ont plus de raison d'être.

05 / Conseil d'administration

## Demander ce qui prouve que le travail s'améliore.

Le conseil d'administration doit pouvoir constater si le système aide à mieux décider, où il peut échouer et qui doit corriger les erreurs. Six questions permettent de l'établir :

1. Quelles décisions le système doit-il nous aider à prendre, et à quoi reconnâitrons-nous une amélioration ?
2. Quels changements juridiques ou commerciaux détectera-t-il, et lesquels lui échapperont ?
3. Pouvons-nous remonter d'une recommandation importante à ses sources et expliquer ce qui nous conduirait à la revoir ?
4. Quelles décisions exigent un contrôle humain, une appréciation indépendante ou une approbation formelle ?
5. Où les informations sont-elles traitées, qui peut y accéder et que peut faire le système en dehors de l'organisation ?
6. La direction peut-elle montrer quelles alertes ont conduit à un réexamen, lesquelles ont été écartées et si les mesures nécessaires ont été prises à temps ?

Conclusion

## Une fonction juridique dans la durée.

Dans notre exemple, une personne habilitée à décider doit examiner le projet d'extension avant le début des ventes sur un troisième marché. Elle a besoin de la restriction initiale, de ses raisons et des objections restées sans réponse. Le critère est simple : l'entreprise peut-elle utiliser ce qu'elle a appris assez tôt pour changer sa manière d'agir ?

Note de travail · octobre 2026

# Un travail juridique qui reste utile

Le travail juridique doit éclairer la décision du moment et mieux préparer l'organisation à la suivante. Une note pratique sur les sources, les systèmes et la responsabilité.

Jonas Hertner · avocat

## Le but

Partir de la décision que l'organisation doit prendre et de ce qui fait obstacle : une restriction contractuelle, un fait non établi ou une approbation dont personne n'est responsable. La réponse peut exiger un conseil, un changement de pratique ou une meilleure façon de traiter l'information.

Déterminer ensuite ce qui devrait rester utile une fois ce dossier clos. Conserver un dossier et le tenir à jour pour guider de nouveaux travaux sont deux engagements différents.

## Ce qu'il faut conserver

Conserver les travaux que l'organisation est en droit de garder et dont elle aura vraisemblablement besoin à nouveau, avec leurs sources, leur portée, leurs hypothèses et leur date. Donner la priorité à ce qui serait coûteux à reconstituer ou trompeur sans son historique.

Une exception négociée illustre ce choix. Le contrat signé doit figurer au dossier. Mais pour réutiliser cette exception dans de futures négociations, il faut aussi expliquer les contreparties obtenues et les circonstances dans lesquelles cette concession se justifie. Sans ce contexte, un accord ponctuel peut devenir la règle par inadvertance.

## Ce que change l'IA

L'IA peut aider à comparer des projets, à établir des chronologies et à répéter des vérifications définies. Pour savoir si elle facilite le travail, il faut compter le temps nécessaire pour contrôler et tenir à jour ses résultats. Davantage de synthèses ne signifie pas nécessairement davantage d'utilité.

Un outil peut omettre un document ou citer une source qui ne fonde pas sa conclusion. Une personne disposant des connaissances nécessaires doit apprécier les résultats ; l'avocat qui donne un avis juridique en reste responsable.

## Documents et protection

Le seul passage d'un document entre les mains d'une équipe juridique ne le protège pas contre une obligation de divulgation. Le droit applicable, le but poursuivi et les personnes concernées comptent. Établir les règles pertinentes avant de décider ce qu'il faut conserver, partager ou supprimer, y compris toute obligation de préservation. Examiner aussi les prestataires, les accès du support, les sauvegardes et les transferts, en sollicitant un avis indépendant si nécessaire.

## Les contrôles

Un document réutilisable doit indiquer sa source, sa portée, son état actuel et les raisons de ses modifications. Une personne désignée doit veiller à ce qu'il reste utile. Les questions non résolues doivent demeurer visibles.

Le cadre de fonctionnement des agents juridiques développe les contrôles nécessaires : vérification des sources, circulation des informations, pouvoirs et examen du travail. La présente note porte sur le choix de ce qui mérite d'être tenu à jour et sur son utilisation.

## Les contrats

Comparer un projet à la position convenue au sein de l'organisation. Faire ressortir chaque écart important, son effet pratique et le choix qui nécessite une approbation. Présenter à la personne qui décide un bref exposé, avec un accès direct à la clause et au raisonnement.

Des exceptions récurrentes peuvent révéler que la position convenue doit évoluer. Quelqu'un doit comparer les accords, consulter les personnes concernées et retirer les instructions devenues obsolètes. Laisser circuler plusieurs versions plausibles revient à reporter ce travail sur chaque négociation ultérieure, souvent dans une plus grande urgence.

## Les litiges

Établir une chronologie reliée aux contrats, à la correspondance et aux autres éléments de preuve. Repérer les documents manquants ou illisibles, ainsi que les questions de fait et de droit susceptibles de modifier l'issue, le montant en jeu ou la prochaine étape.

Une chronologie peut rester exacte alors qu'un nouveau document change les conclusions que l'on en tire. Tenir l'analyse à jour, en indiquant pourquoi elle a changé et ce qui reste contesté. Le lecteur doit pouvoir passer directement d'une conclusion au raisonnement et aux preuves qui la fondent.

## Les vérifications régulières

Les vérifications récurrentes exigent une personne chargée d'examiner les défaillances et de réviser les règles. Leur fréquence doit tenir compte du délai dans lequel leurs résultats pourraient être nécessaires à une décision. Lorsque le dernier contrat pertinent expire ou qu'un produit est retiré, réexaminer ce qui doit encore être surveillé. Mettre fin aux vérifications devenues inutiles, tout en respectant les obligations de conservation et de préservation.

## Un regard extérieur

Faire appel à un avocat externe pour une expertise spécialisée, une représentation ou une appréciation indépendante des décisions antérieures. Un regard indépendant sur un litige peut aider à éprouver la voie envisagée.

Confier à l'avocat une question précise, les sources pertinentes et l'historique utile. Une bonne préparation permet de consacrer plus de temps à l'appréciation juridique et moins à reconstituer le dossier. L'avis qui en résulte et ses limites doivent rester compréhensibles pour ceux qui l'utiliseront ensuite.

## Par où commencer

1. Choisir une tâche récurrente pour laquelle une meilleure information pourrait changer une décision.
2. Réunir les sources et préciser ce dont dépend la décision.
3. Tester la vérification envisagée sur des travaux antérieurs dont les réponses ont été contrôlées indépendamment.
4. Désigner qui entretiendra le processus, examinera ses résultats et y mettra fin lorsqu'il ne sera plus utile.

Utiliser des systèmes que l'organisation peut administrer et associer les personnes qui assureront le suivi. Le passage de relais reste incomplet si elles savent exécuter le processus sans pouvoir en contrôler les résultats ou le modifier. Si personne ne le peut, mieux vaut réduire ce que l'on s'engage à maintenir.

## L'essentiel

Le but est qu'un collègue puisse utiliser les travaux antérieurs sans leur faire aveuglément confiance ni tout reconstituer. Conserver assez de contexte pour les comprendre et assurer un suivi suffisant pour savoir s'ils restent valables.

## L'auteur

Jonas Hertner est avocat indépendant. Il travaille sur les litiges, la gouvernance et les usages de l'IA dans le travail juridique. Il a créé [OpenCaseLaw](#), une plateforme de recherche juridique en libre accès et à code source ouvert. Il travaille en français, en allemand et en anglais.

Contact

Jonas Hertner, avocat

Case postale, 4001 Bâle

Münsterplatz 17, 4051 Bâle · Asylstrasse 41, 8032 Zurich

[team@jonashertner.com](mailto:team@jonashertner.com)

[jonashertner.com/fr/pivot](https://jonashertner.com/fr/pivot)

Cette note de travail a une portée générale. Elle ne traite du droit d'aucune juridiction en particulier et ne constitue pas un avis juridique.

# Contact.

E-mail

[team@jonashertner.com](mailto:team@jonashertner.com)

Adresse postale

Jonas Hertner  
Case postale  
4001 Bâle

Bureaux

Bâle  
Münsterplatz 17  
4051 Bâle

Zurich  
Asylstrasse 41  
8032 Zurich

# Informations sur le site

## Informations juridiques

Ce site fournit des informations générales, non des conseils juridiques dans une affaire particulière. Un e-mail ne crée pas de mandat. L'acceptation d'un mandat est confirmée par écrit.

## Protection des données

Aucune mesure d'audience, aucun code publicitaire et aucun cookie.

Jonas Hertner est responsable du traitement des données personnelles sur ce site et dans les échanges par e-mail. Contact : [team@jonashertner.com](mailto:team@jonashertner.com).

Ce site n'utilise aucun outil de mesure d'audience, aucun code publicitaire et aucun cookie. Vos préférences d'affichage et d'animation sont conservées uniquement dans votre navigateur et ne sont pas transmises à Jonas Hertner.

GitHub Pages traite les données techniques liées aux requêtes, notamment les adresses IP, pour assurer le fonctionnement et la sécurité du site.

Les e-mails sont traités par Microsoft 365 pour répondre aux demandes, vérifier les conflits d'intérêts et respecter les obligations légales ou professionnelles.

L'outil d'écriture conserve les textes et les réglages uniquement dans le navigateur. Il n'envoie rien à Jonas Hertner.

GitHub et Microsoft peuvent traiter des données hors de Suisse, notamment aux États-Unis. Des décisions d'adéquation ou des garanties contractuelles s'appliquent lorsque cela est nécessaire.

La correspondance est conservée uniquement pendant la durée nécessaire. Vous pouvez adresser vos demandes d'accès, de rectification ou d'effacement par e-mail.

## Accessibilité

Le texte intégral est disponible en HTML, Markdown, JSON et PDF. Le site prend en charge la navigation au clavier, la réduction des animations, les contrastes élevés et l'impression. En cas de difficulté, écrivez à [team@jonashertner.com](mailto:team@jonashertner.com).

Interface du site / Français

# Recherche & ligne de commande

Trouver un texte, accéder à une section ou consulter la source publiée.

Sur [jonashertner.com](https://jonashertner.com), ouvrez la recherche depuis l'en-tête ou le menu mobile. Au clavier, appuyez sur **Ctrl K** (⌘ K sur Mac), quelle que soit la taille de l'écran. Saisissez quelques mots pour lancer une recherche. Sur les grands écrans, choisissez CLI pour ouvrir la ligne de commande en plein écran. Appuyez sur **Échap** pour fermer.

## Utiliser la ligne de commande

L'interface en ligne de commande (CLI) propose une invite de saisie et affiche les échanges au fil de la session. Vous pouvez lister les textes, les lire intégralement, suivre une source ou changer le mode d'affichage. Les commandes utilisent le même catalogue public que le reste du site.

```
help
ls
cat ai-in-legal-work
formats ai-in-legal-work
theme system
```

**Entrée** exécute une commande. **↑** et **↓** permettent de retrouver les commandes précédentes et de reprendre une saisie inachevée. **Tab** complète une commande ou un argument sans ambiguïté ; sinon, cette touche déplace le focus normalement. **clear** efface les échanges et l'historique. **exit** ou **Échap** ferme l'interface.

Tant que la ligne de commande reste ouverte, votre saisie et votre historique sont conservés lorsque vous redimensionnez la fenêtre. Ils sont effacés à la fermeture. Sur téléphone, le menu donne accès aux rubriques [Activité](#), [Profil](#), [Textes](#) et [Contact](#). Tous les textes publiés et leurs différents formats restent accessibles par des liens ordinaires.

## Quelques commandes utiles

La recherche porte sur tous les textes publiés dans la langue choisie, y compris le cadre et la note de travail. Les commandes permettent de parcourir et de lire les contenus publics de ce site.

| Commande                            | Fonction                                                                                                              |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>help</b>                         | Afficher les commandes disponibles.                                                                                   |
| <b>search &lt;words&gt;</b>         | Rechercher dans les titres et le texte intégral. En mode Recherche, quelques mots suffisent, sans la commande search. |
| <b>notes</b>                        | Lister les textes publiés. <b>ls</b> est une commande équivalente en mode CLI.                                        |
| <b>open &lt;page or section&gt;</b> | Accéder directement à une page ou à une section, par exemple avec <code>open contact</code> .                         |

| Commande                                            | Fonction                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <code>read &lt;note slug&gt;</code>                 | Lire une version en texte brut. Essayez <code>read ai-in-legal-work</code> , ou <code>cat ai-in-legal-work</code> en mode CLI.            |
| <code>whoami</code>                                 | Afficher la présentation de l'activité et sa source (CLI).                                                                                |
| <code>formats [note slug]</code>                    | Trouver le catalogue, son schéma, le flux, ou encore la page canonique et la version Markdown d'un texte (CLI).                           |
| <code>theme</code><br><code>system day night</code> | system suit la préférence de votre appareil pour le mode clair ou sombre. day et night conservent le mode choisi. auto équivaut à system. |
| <code>lang en de fr</code>                          | Ouvrir la traduction disponible ou la page d'accueil de la langue choisie.                                                                |

La recherche et la ligne de commande fonctionnent dans votre navigateur, à partir du catalogue public de ce site. Les requêtes et les commandes ne sont ni envoyées à un serveur ni enregistrées dans le stockage du navigateur. Les liens ci-dessous restent accessibles sans JavaScript.

## Parcourir les publications

- Activité : [English](#), [Deutsch](#), [Français](#).
- Archives des textes : [English](#), [Deutsch](#), [Français](#).
- [Des agents juridiques au sein de l'organisation](#), disponible en français, en allemand et en anglais.
- [Un travail juridique qui reste utile](#), disponible en français, en allemand et en anglais.

## Le même contenu, dans des formats ouverts

Pour citer un document, utilisez sa page HTML canonique ou un lien stable vers la section concernée. Le catalogue indique sa source, sa langue, ses dates, ses traductions et sa version Markdown, lorsqu'elle existe.

| Ressource                                         | Contenu                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#"><u>Catalogue des contenus</u></a>     | Un fichier JSON structuré réunissant le texte intégral des documents publiés, leurs métadonnées et les liens vers leurs sections.                                                 |
| <a href="#"><u>Schéma du catalogue</u></a>        | Un schéma conforme à JSON Schema 2020-12, décrivant les champs du catalogue.                                                                                                      |
| <a href="#"><u>Présentation de l'activité</u></a> | Des informations professionnelles structurées : activité, services et coordonnées.                                                                                                |
| <a href="#"><u>Markdown</u></a>                   | La page de présentation en anglais. Le champ <code>markdown_url</code> du catalogue renvoie à la version de chaque document.                                                      |
| <a href="#"><u>Texte intégral brut</u></a>        | L'ensemble des textes en anglais, avec des éditions <a href="#">allemande</a> et <a href="#">française</a> .                                                                      |
| <a href="#"><u>Index llms.txt</u></a>             | Un index concis pour les outils qui reconnaissent cette convention émergente. Il offre un moyen supplémentaire de découvrir les contenus, sans constituer un protocole universel. |

| Ressource                     | Contenu                                                                                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Flux des textes</u></b> | Les textes publiés au format Atom. Les <u>modifications du site</u> font l'objet d'un flux distinct. |
| <b><u>Plan du site</u></b>    | Les URL des pages publiques et leurs versions linguistiques.                                         |

## Lire depuis vos propres outils

Ces exemples utilisent `curl` pour lire les fichiers publics. Les exemples portant sur le catalogue utilisent `jq` pour sélectionner les champs de la réponse.

### Récupérer le catalogue

```
curl -fsS https://jonashertner.com/content/index.json
```

### Lister les langues, les titres et les URL des documents

```
curl -fsS https://jonashertner.com/content/index.json |
jq -r '.documents[] | [.language, .title, .url] | @tsv'
```

### Rechercher dans le texte intégral

```
curl -fsS https://jonashertner.com/content/index.json |
jq -r '.documents[] | select((.title + " " + .text) | test("artificial intelligence"; "i")) | .url'
```

### Lire un texte précis

```
curl -fsS https://jonashertner.com/content/index.json |
jq -r '.documents[] | select(.url == "https://jonashertner.com/notes/ai-in-legal-work/") | .text'
```

### Ou récupérer directement sa version Markdown :

```
curl -fsS https://jonashertner.com/notes/ai-in-legal-work/index.md
```

15 / Outil d'écriture

## Outil d'écriture

Un outil pour écrire sans distraction dans votre navigateur. Choisissez un objectif, rédigez dans un éditeur simple et conservez vos textes dans une bibliothèque locale.

Les brouillons et les textes de la bibliothèque sont conservés dans ce navigateur. Ils n'en sortent que si vous les copiez, les exportez ou les partagez. Toute personne disposant d'un lien de partage complet peut en lire le texte. L'éditeur nécessite JavaScript.

### Ouvrir l'éditeur (en anglais)