

**DÉVELOPPEMENT D'UN SYSTÈME INTERNATIONAL ÉLECTRONIQUE DE GESTION DE
DOSSIERS ET DE COMMUNICATION À L'APPUI DE LA FUTURE CONVENTION DE LA HAYE
SUR LE RECOUVREMENT INTERNATIONAL DES ALIMENTS ENVERS LES ENFANTS ET
D'AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE**

préparée par le Bureau Permanent

* * *

**DEVELOPMENT OF AN INTERNATIONAL ELECTRONIC CASE MANAGEMENT AND
COMMUNICATION SYSTEM IN SUPPORT OF THE FUTURE HAGUE CONVENTION ON THE
INTERNATIONAL RECOVERY OF CHILD SUPPORT AND OTHER FORMS OF FAMILY
MAINTENANCE**

prepared by the Permanent Bureau

*Document d'information de juin 2006
à l'intention de la Commission spéciale de juin 2006
sur le recouvrement international des aliments
envers les enfants et d'autres membres de la famille*

*Information Document of June 2006
for the attention of the Special Commission of June 2006
on the International Recovery of Child Support
and other Forms of Family Maintenance*

**Développement d'un système international électronique de gestion de dossiers et
de communication à l'appui de la future
Convention de La Haye sur le recouvrement international des aliments
envers les enfants et d'autres membres de la famille**

INTRODUCTION*

1. Au fil des années, la Conférence de La Haye a élaboré un système original de services post-conventions permettant de suivre le fonctionnement des Conventions de La Haye, d'aider les Etats contractants à les mettre efficacement en œuvre et de favoriser la cohérence et l'adoption de bonnes pratiques dans le fonctionnement quotidien des Conventions. Ces services consistent, notamment, à faire fonctionner la gestion d'un réseau international d'Autorités centrales et d'autres organismes chargés de la mise en œuvre des Conventions ; à apporter une assistance technique aux Etats sur les questions de mise en œuvre ; à encourager les pratiques cohérentes et d'interprétations uniformes des Conventions par le développement de bases de données jurisprudentielles, statistiques et de gestion de dossiers et de systèmes de communication électronique.¹

2. Des éléments du mandat pour le développement d'une nouvelle Convention de La Haye sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille² disposent que le nouvel instrument devrait :

- « – prévoir comme l'un de ses éléments des dispositions en matière de coopération administrative,
- être complet et s'inspirer des meilleurs aspects des Conventions existantes, en particulier des dispositions en matière de reconnaissance et d'exécution des obligations alimentaires,
- prendre en considération les besoins futurs, les développements survenant dans les systèmes nationaux et internationaux de recouvrement d'obligations alimentaires et les possibilités offertes par les progrès des techniques d'information,
- être structuré de manière à combiner l'efficacité maximale avec la flexibilité nécessaire pour assurer une large ratification. »³

* L'auteur tient à remercier Ivana Radic, Collaboratrice juridique, et Patrick Gingras, fonctionnaire en détachement partiel, tous les deux au Bureau Permanent, pour leur assistance technique lors de la préparation de cette note et de la simulation du système iSupport.

¹ Pour de plus amples informations concernant ces systèmes, veuillez consulter la Note établie par le Bureau Permanent, « Développements présents et futurs de systèmes des technologies de l'information en soutien aux Conventions de La Haye », Doc. pré. No 3 de février 2006, à l'intention de la Commission spéciale d'avril 2006 sur les affaires générales et la politique de la Conférence, disponible sur le site < www.hcch.net > sous la rubrique < Travaux en cours >, < Affaires générales >. Les Conclusions et Recommandations de cette Commission spéciale disposent, notamment, que « la Commission spéciale salue les efforts actuellement déployés par le Bureau Permanent en termes d'utilisation et de développement de systèmes informatiques à l'appui des Conventions existantes ou en projet, en matière de coopération juridique et de droit de la famille. Les Etats membres sont encouragés à collaborer activement avec le Bureau Permanent à l'élaboration et à l'entretien de ces systèmes, et à explorer d'éventuelles sources de financement, notamment par l'intermédiaire du Budget supplémentaire, d'associations de financement et d'assistance matérielle »,.. Egalement disponible sur le même site Internet.

² Voir l'« Esquisse d'un projet de Convention sur le recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille », Doc. pré. No 16 d'octobre 2005, préparé par le Comité de rédaction qui s'est réuni à La Haye du 5 au 9 septembre 2005, disponible sur le site < www.hcch.net > sous la rubrique < Travaux en cours >, < Obligations alimentaires >.

³ Voir le « Rapport et Conclusions de la Commission spéciale sur les obligations alimentaires d'avril 1999 », établi par le Bureau Permanent en décembre 1999, disponible sur le site < www.hcch.net >, *ibid*.

3. Le Secrétariat de la Conférence de La Haye, en coopération avec un fonctionnaire du Ministère de la Justice du Gouvernement du Québec (Canada) en détachement à temps partiel auprès du Bureau Permanent⁴, examine la possibilité de développer un système électronique commun et multilatéral de gestion de dossiers⁵ et de communication via Internet⁶ pour la future Convention (ci-après iSupport). Reprenant la terminologie de la Convention, le système participerait à la mise en œuvre efficace de la Convention et mènerait à une plus grande uniformité dans la pratique des différents Etats. Il contribuerait également à améliorer la communication entre les Autorités centrales⁷ et allégerait les problèmes de traduction car il fonctionnerait dans différentes langues.⁸ Un tel système pourrait aider les Autorités centrales établies en vertu de la Convention à accomplir leurs tâches quotidiennes. Il permettrait également d'améliorer considérablement les standards de gestion de dossiers afin de contribuer à une gestion électronique (sans papier) et plus efficace. Le système pourrait aussi générer les statistiques⁹ requises pour le suivi du fonctionnement de la Convention. Outre la gestion et le suivi des dossiers, le système pourrait permettre de donner des instructions aux banques en matière de transferts électroniques de fonds¹⁰ et pourrait envoyer et recevoir des demandes¹¹ en ligne sécurisée pour les fins de la Convention.

4. Le Comité chargé des formulaires de la Commission spéciale sur les aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille prépare des formulaires à cette fin. Les formulaires que développe le Comité utilisent le plus souvent possible des « cases à cocher » et requièrent aussi peu que possible de réponses ouvertes, tel que pour les noms des parties, les autorités compétentes et leurs coordonnées. Ainsi, en rendant disponibles ces formulaires dans différentes langues, cela permettra aux Etats de surmonter les difficultés causées par les obstacles linguistiques. En effet, il sera possible de compléter un formulaire en anglais et de le lire en espagnol, excepté pour les réponses ouvertes, qui, concernant dans la plupart des cas les noms, ne nécessitent pas de traduction.¹² Le Comité chargé des formulaires examine également la terminologie de la Convention pour s'assurer que ces formulaires sont neutres par rapport au support, permettant ainsi une transmission électronique aisée des demandes.

DESCRIPTION SOMMAIRE D'UNE SIMULATION DU SYSTÈME ISUPPORT

5. Ce qui suit est une brève description des fonctions principales d'une simulation du système iSupport développé par le Bureau Permanent. Les fonctions du système seront divisées en deux groupes : (1) Fonctions générales qui seront disponibles sur tout écran (menu vertical du côté gauche de l'écran) et (2) Fonctions spécifiques d'un dossier qui seront disponibles lorsqu'un dossier spécifique est ouvert (menu horizontal en haut de l'écran).

⁴ M. Patrick Gingras.

⁵ Sous le système, toutes les informations concernant ou appartenant à l'Autorité centrale seraient hébergées sur les serveurs de l'Autorité centrale. Les informations et les données ne seront pas maintenues chez un tiers.

⁶ Il s'agirait d'un système sécurisé qui garantit l'intégrité, l'irrévocabilité, l'identification / l'authentification, le contrôle d'accès et la confidentialité des informations communiquées. Pour de plus amples informations concernant ces concepts, veuillez consulter le Rapport établi par Philippe Lortie, Premier secrétaire, « Transfert de fonds et utilisation des technologies de l'information dans le cadre du recouvrement international des aliments envers les enfants et d'autres membres de la famille », Doc. pré. No 9 de mai 2004, à l'intention de la Commission spéciale de juin 2004, et l'Annexe du Doc. pré. No 9. Les deux documents sont disponibles sur le site < www.hcch.net >, *ibid.*

⁷ Doc. pré. No 16, *supra*, note 2, article 5.

⁸ *Ibid.*, articles 39-40.

⁹ *Ibid.*, article 46, deuxième paragraphe.

¹⁰ *Ibid.*, articles 10 (1) f) et 30.

¹¹ *Ibid.*, article 12 (7).

¹² Les « champs à texte ouvert » seraient complétés en utilisant des caractères alphabétiques acceptés par les utilisateurs.

A) Fonctions générales¹³



6. Sous la section « Communication », il sera possible d'avoir accès aux « messages reçus » récents et aux nouvelles « demandes reçues » en provenances des autres Autorités centrales ou des collègues de la même Autorité centrale. Les communications dans le cadre du système seront limitées aux Autorités centrales. Les « Messages reçus » pourraient prendre la forme, soit (a) de messages concernant un dossier spécifique ou une information générale, soit (b) de notes concernant un dossier spécifique, soit (c) de rappels. Les « Demandes reçues » d'une autre Autorité centrale concernant un dossier spécifique pourraient inclure une demande en vertu de l'article 10, une demande en vertu de l'article 6 combinée avec une demande en vertu de l'article 10, les formulaires en vertu de l'article 12 et les documents en vertu des articles 20, 25 et 32. Tous les messages et demandes reçus incluraient un numéro de dossier international unique indiquant le nom des Etats concernés, l'année d'ouverture du dossier et un numéro identificateur. Une fois les messages et les demandes lus, ils seront classés automatiquement sous leur numéro de dossier respectif et compléteront automatiquement les données dans le système de gestion de dossier iSupport.¹⁴

7. En utilisant la section « Dossier », il sera possible soit (a) d'ouvrir un dossier existant en se servant d'un instrument de recherche, soit (b) de créer un nouveau dossier, soit (c) de consulter un dossier récent (à titre d'exemple, l'un des 40 derniers dossiers pour lesquels une action a été prise, incluant « Messages reçus » et « Demandes reçues »).

8. En utilisant la section « Fonctions », les responsables de dossiers pourront changer de « Langue » à n'importe quel moment (à titre d'exemple, lorsqu'ils discutent d'un dossier dans une autre langue). Le système pourrait fonctionner dans toutes les langues dans lesquelles il aura été traduit. En utilisant « Surveillance », il sera possible de programmer des rappels automatiques, spécifiques ou généraux, pour une quelconque action à être entreprise par le système. Enfin, sous « Imprimer Rapport », il sera possible de générer les rapports statistiques spécifiques de la Conférence de La Haye ou tout autre rapport établi selon certains critères spécifiques.

¹³ Un élargissement de cet écran peut être consulté en annexe à cette note.

¹⁴ Au sujet de la localisation des données, voir la note 5, *supra*.

9. La section « Information » fournira toutes les « Coordonnées des Autorités centrales » et les « Profils des pays » de chaque Etat partie à la Convention. Cette section comprendra aussi un courriel séparé « Soutien technique » pour toute assistance technique et une partie « A propos de » pour des informations générales sur iSupport, dont le numéro de la version, les dernières mises à jour et le guide électronique du responsable de dossier.

10. Finalement, la section « Utilisateur » indiquera le « Nom » du responsable de dossier qui a ouvert la session, fournira aussi des « Infos comptes » de cet utilisateur, tels que les droits d'accès et attribution de dossiers, et inclura une fonction « Fermeture de session ».

B) Fonctions spécifiques d'un dossier¹⁵



11. Le menu horizontal offre des fonctions spécifiques pour la gestion d'information relative aux dossiers individuels. Les informations trouvées dans chaque dossier sont soit enregistrées par un responsable de dossier, soit complétées automatiquement suite à la réception et la lecture de demandes reçues par un responsable de dossiers d'une autre Autorité centrale. Puisque la plupart des informations seront partagées entre deux Autorités centrales (certaines informations pourront être bloquées), les informations dans les deux systèmes de gestion de dossiers séparés seront mises à jour soit par la réception et la lecture des demandes, soit simplement par EDI¹⁶ avec une notification. En haut de chaque écran « Dossier », une barre sommaire indiquera le « numéro de dossier international », le nom de famille et la catégorie du dossier (à savoir, si la personne demande des aliments ou si elle paye des aliments), et le « Statut » du dossier (à savoir, si le dossier est actif ou classé).

12. La fonction « Sommaire du dossier » génère un tableau qui comprend un résumé du dossier (c'est-à-dire numéros de dossier, nom de famille, catégorie, statut et nombre de personnes pour lesquelles les aliments sont demandés), une localisation du dossier (c'est-à-dire le pays concerné, l'unité territoriale si applicable, et le nom de la ville) et les dates pertinentes (c'est-à-dire la date de la demande, de l'ouverture du dossier et de la fermeture du dossier).

13. La fonction « Détails du dossier » génère un tableau qui inclut des informations plus détaillées. Notamment la plupart des renseignements de base requis en application de l'article 11 (option 1) pour toutes les parties concernées.

14. La fonction « Demandes reçues-envoyées » fournit une liste de toutes les demandes, tous les formulaires et documents envoyés et reçus pour un dossier spécifique en vertu des articles 6, 10, 12, 20, 25 et 32. Cette fonction offre l'historique d'un dossier en un coup d'œil.

15. La fonction « Nouvelle demande » s'utilise pour compléter une demande en vertu de l'article 10, une demande en vertu de l'article 6 combinée avec une demande en vertu de l'article 10, les formulaires en vertu de l'article 12 et les documents en vertu des articles 20, 25 et 32. Lors de l'ouverture de l'un de ces documents, toute information qui correspond aux champs dans « Sommaire du dossier » et « Détails du dossier » sera automatiquement complétée par le système. Cela s'applique aussi aux nom et coordonnées de l'Autorité centrale concernée.

¹⁵ Un élargissement de cet écran peut être consulté en annexe à cette note.

¹⁶ Echange de données informatisées.

16. Les fonctions « Obtention ou modification d'une décision » et « Reconnaissance et exécution d'une décision » aident à la gestion des informations relatives à ces demandes, soit comme Autorité centrale requérante, soit comme Autorité centrale requise. Ces fonctions permettent de suivre l'historique général des demandes, à savoir si la demande a été acceptée, si de plus amples informations sont nécessaires, si les parties ont droit à l'assistance juridique, etc. Ces fonctions permettent aussi de suivre l'historique d'un dossier avant sa transmission à l'autorité compétente, à savoir la date et le lieu de la demande, la date d'audience, la décision d'accorder des aliments et sa date ou les raisons pour lesquelles des aliments n'ont pas été accordés. Le système suit le dossier, de la première instance jusqu'au dernier appel. Il offre un résumé de la décision tel que développé dans l'extrait de la décision en application de l'article 20 a). Enfin, le système permet de suivre les mesures d'exécution telles que celles énumérées à l'article 29.

17. Les fonctions spécifiques comprennent un module de « Transfert de fonds » qui facilitera l'exécution et le suivi des transferts de fonds électroniques.

18. Finalement, avec la fonction « Messages – Notes », un responsable de dossier pourra envoyer des messages soit à ses collègues, soit à l'autre Autorité centrale concernée. Il pourra aussi envoyer des informations spécifiques à un dossier ou ajouter des notes ou joindre des documents à un dossier pour ainsi pallier les limites du système de gestion. C'est également sous cette fonction que le responsable de dossier obtiendra une liste de tous les messages et notes reçus et envoyés concernant un dossier spécifique.

19. Une fois que le texte du projet de Convention est adopté, le Secrétariat de la Conférence de La Haye, en consultation avec des Etats intéressés – comme il le fait pour d'autres services post-Conventions, pourrait établir la liste des conditions de fonctionnement et des conditions techniques pour lancer un appel d'offre et pour recueillir des fonds pour coordonner la construction du système iSupport.¹⁷

¹⁷ L'établissement d'un modèle, la mise à l'épreuve et la mise en œuvre du système pourraient nécessiter des ressources additionnelles pour une période d'au moins deux ans.

ANNEXE

A) Fonctions générales

**Hcch**
HAGUE CONFERENCE ON PRIVATE INTERNATIONAL LAW
CONFÉRENCE DE LA HAYE DE DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ

**iSupport**

Communication
Messages reçus (3)
Demandes reçues (5)
Dossier
Ouvrir
Nouveau
Récents
Fonctions
Langue
Surveillance
Imprimer rapport
Informations
Coordonnées des AC
Profils des pays
Soutien technique
À propos de
Utilisateur
Nom : **Nom**
Infos sur le compte
Fermeture de session

Welcome

International Electronic Management System
for the Recovery of Maintenance



Bienvenue

Système international de gestion électronique
pour le recouvrement des aliments

© 2006, Conférence de La Haye de droit international privé / Hague Conference on Private International Law.
Tous droits réservés / All Rights Reserved.

B) Fonctions spécifiques d'un dossier



HcCH
HAGUE CONFERENCE ON PRIVATE INTERNATIONAL LAW
CONFÉRENCE DE LA HAYE DE DROIT INTERNATIONAL PRIVÉ

iSupport

Sommaire du dossier	Détails du dossier	Demandes envoyées-reçues	Nouvelle demande	Obtention ou modification d'une décision	Reconnaissance et exécution d'une décision	Transfert de fonds	Messages Notes
---------------------	--------------------	--------------------------	------------------	--	--	--------------------	----------------

Communication
Messages reçus (3)
Demandes reçues (5)

Sommaire du dossier

CA(ON)-US-2006-001	Smith	Obtenir des aliments	Actif
--------------------	-------	----------------------	-------