

LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DE L'AVOCAT À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE

Présentation de:

Me Dignité BWIZA, Barreau de l'Ituri (RDC) et de Bruxelles

Jean-Pierre JACQUES, Barreau de Liège (Belgique)

Conçu pour une **Formation continue délocalisée, organisée à Brazzaville les 28 et 29 octobre 2020** par le CIFAF

Dignité BWIZA

dignite@bwiza.cd
www.bwiza.cd



S. law •

Jean-Pierre Jacques

✉ Rue Jondry 2A
4020 Liège, Belgique.

☎ T +32 4 325 02 02

✉ jp.jacques@s-law.be
www.s-law.be

*Pourquoi une formation en binôme ?

- Deux visions
- Complémentaires
- Réalité de terrain différente
- Prendre le meilleur des deux réalités

C'est quoi « l'ère du numérique »?

Le numérique: englobe l'informatique + télécommunications (téléphone, radio, télévision, ordinateur) + Internet

Que signifie le numérique pour l'Avocat?

...

- La numérisation des documents: la stratégie du « paper less »
- Les banques de données informatiques : lois et jurisprudences
- de nouveaux moyens de communication
- Des logiciels de gestion de cabinet d'avocats

...

C'est quoi « l'ère du numérique »? (2)

- Les opérateurs économiques privés de gestion de bases de données
- L'intelligence artificielle
- Les plateformes d'échanges d'informations
- Les réseaux sociaux
- La présence sur Internet et un site internet professionnel

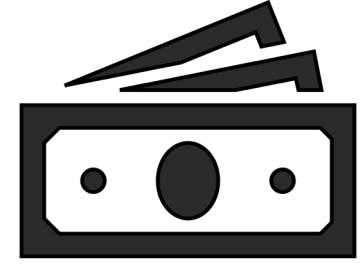
N.B: Présume/requiert des prérequis en IT par le concerné, existantes? Mesures logistiques (réseau, électricité, etc.)

5 MOTIFS POUR INCITER L'AVOCAT À PASSER AU NUMÉRIQUE

1. Amélioration de la rentabilité
2. Gain de temps
3. Meilleur accès à l'information
4. Outil intelligent
5. Connection avec le monde entier

5 MOTIFS POUR INCITER L'AVOCAT À PASSER AU NUMÉRIQUE

1. Amélioration de la rentabilité
2. Gain de temps
3. Meilleur accès à l'information
4. Outil intelligent
5. Connection avec le monde entier



1. AMÉLIORATION DE LA RENTABILITÉ

...

- a) Encoder ses prestations
- b) Time-Sheet
- c) Elaboration automatisée d'un état de frais et honoraires
- d) Évaluation du temps consacré à un dossier à un moment x: permet de vérifier si les provisions payés sont suffisantes
- e) Gain de temps dans la rédaction de l'état de frais et honoraires final

1. AMÉLIORATION DE LA RENTABILITÉ (2)

- a) Tri selon le type de prestation: audience, étude du dossier, correspondance, démarches, frais ...
- b) Frais : sont-ils couverts par les provisions ?
- c) Contrôle du temps consacré à un dossier
- d) Évaluation des points forts et des points faibles d'un dossier au regard du temps consacré

1. AMÉLIORATION DE LA RENTABILITÉ (3)

- a) Evite les contestations d'honoraires du client: transparence et confiance
- b) Prévisibilité des coûts pour l'avenir = sécurité financière pour le client

N.B: Présume

- capacité IT de l'avocat: existent ?
- Capacités \$ des clients- Canard Vs barème ?
- Capacité à comprendre le billing système
- Mesures logistiques (réseau, électricité, etc.)

2. GAIN DE TEMPS

...

A. Le dépôt d'actes de procédure en ligne

- Évite le déplacement au Palais
- Évite les heures d'ouverture des greffes: disponible H24
- Évite les coûts annexes de déplacement
- Permet de garantir la sécurité du dépôt via un accusé de réception immédiat et non falsifiable

N.B:

- présume un système judiciaire- IT pré existant.
- Lobby à mettre en place par les avocats eux-mêmes via les barreaux auprès des autorités

2. GAIN DE TEMPS (2)

...

B. Le classement et l'archivage numérique

- Outil de documentation juridique personnel
- Permet la mémorisation de modèle à compléter
- Permet la création d'une bibliothèque informatique personnelle et facilement utilisable
- Performance de l'avocat dans la recherche d'information
- Classement selon une arborescence personnelle ou existante
- Recherche intelligente par mots-clés

2. GAIN DE TEMPS (3)

B. Le classement et l'archivage numérique (2)

- Service rapide et immédiat au client par simple adaptation du modèle
- Création d'un modèle: coût en temps lors de la création mais à amortir sur l'utilisation récurrente
- Modèle d'actes de procédure uniforme: sous l'égide du Barreau et en concertation avec la magistrature, rédaction d'un formulaire de procédure en format informatique

3. MEILLEUR ACCÈS À L'INFORMATION

...

A. Mise en commun des décisions judiciaires

- Scan des décisions
- Répertoire des mots-clés
- Classement par matière
- Disponible en ligne
- Travail collaboratif sur une plateforme (site internet) dont l'accès est sécurisé et réservé aux avocats du Barreau
- Faible coût (livres)
- Travail de tri et de classement sur base d'une arborescence intelligente

3. MEILLEUR ACCÈS À L'INFORMATION (2)

- Accès gratuit donc libre
- Accès depuis partout
- Accès réservé aux avocats (login et mot de passe généré par le Barreau)
- Mise à jour régulière impérative

4. L'OUTIL INTELLIGENT

...

- **L'intelligence artificielle**

« la construction de programmes informatiques qui s'adonnent à des tâches qui sont, pour l'instant, accomplies de façon plus satisfaisante par des êtres humains car elles demandent des processus mentaux de haut niveau tels que : l'apprentissage perceptuel, l'organisation de la mémoire et le raisonnement critique » (Marvin Minsky)

- Banque des données jurisprudentielles
- Les robots
- Recherches automatisés

4. L'OUTIL INTELLIGENT (2)

Pour l'avocat, l'intelligence artificielle

- Permet l'analyse juridique des décisions contradictoires ou la recherche d'arguments innovants
- Prévisibilité de l'issue du procès grâce à la jurisprudence de la chambre ou du tribunal
- Pas de limite au contenu

5. Connection avec le monde entier

...

- **Visibilité:**
 - Qui suis-je et que fais-je ? Le monde est un village
 - Vitrine numérique: un profil LinkedIn, site internet, Référencement des moteurs de recherche
- **Collaboration et réseautage**
 - solidarité professionnelle
 - trouver l'avocat idoine (right wo/man at the right place)

5. Connection avec le monde entier (2)

- Communication:
 - Partage de l'information
 - Influenceur
 - Expert qui maîtrise sa matière et son domaine d'intervention
 - Renommée nationale et internationale
 - Crédibilité, confiance, clientèle

COMMENT DEVENIR UN AVOCAT NUMÉRIQUE ?

EN CONCLUSION

- 1. Pour soi: renforcement des connaissances /familiarité & utilisation du numérique**
 - capacités à l'utilisation de l'outil informatique
- 2. Pour son équipe/collaborateurs**
 - Renforcement des capacités de votre équipe
- 3. Migration en interne**
 - Une adresse e-mail identifiable(princesse14@yahoo.com)
 - Une visibilité numérique personnelle (**montrez-vous mais de manière intelligente**)
 - Une visibilité numérique du cabinet

Asante! Merci!