

JurisMedX

Tour de contrôle des procédures

Le Radar des délais

Notification | Calcul | Féries | Prolongation | Restitution | Preuve du dépôt

Laurence Petoud – Référente juridique
CAS Droits des patients & santé publique
www.jurismedx.ch – laurence@jurismedx.ch

"Ce document est protégé par copyright. Son contenu est issu d'un travail original et ne peut être utilisé sans autorisation."



Introduction

Les fiches pédagogiques JurisMedX ne sont pas des résumés : ce sont des outils de raisonnement.

Chaque fiche est conçue pour transformer la lecture d'un texte, d'un arrêt ou d'une situation en logique juridique claire et exploitable.

Elles servent à :

- Visualiser les mécanismes juridiques,
- Identifier les notions-clés,
- Et bâtir des automatismes solides pour le cas pratique, le commentaire ou le qcm.

💡 *Objectif* : faire de chaque notion une évidence, et de chaque article une arme intellectuelle.

Ressources et contacts utiles

- Carte mentale
- Flash cards
- QCM interactifs
- Cas pratiques

Conclusion générale

Une fiche n'est jamais une fin en soi : c'est une **base de réflexion**.

Elle ne remplace ni la lecture, ni l'analyse — elle les organise.

Reviens-y souvent, complète-les, mets-les à jour.

Les bons étudiants révisent ; les excellents **structurent leur pensée**.

“Une fiche bien faite, c'est un juriste qui pense droit — pas un perroquet du Code.” — *Philosophie JurisMedX*



L'essentiel en une phrase

Un délai n'est pas une indication d'organisation : c'est une frontière procédurale.

Lorsqu'il expire, l'acte peut devenir irrecevable, la décision peut entrer en force ou un droit procédural peut être perdu.

La bonne méthode consiste donc à identifier immédiatement :

- 1) **L'événement qui déclenche le délai ;**
- 2) **La date de son commencement ;**
- 3) **Les règles qui influencent son cours ;**
- 4) **Son échéance légale ;**
- 5) **La manière de prouver que l'acte a été accompli à temps.**

La règle impériale

Un document reçu = une échéance vérifiée

Avant même d'étudier le fond :

- On date la réception ;
- On conserve l'enveloppe ;
- On photographie ou numérise le document ;
- On identifie la voie de droit ;
- On inscrit le délai dans l'agenda ;
- On fixe une échéance interne plus précoce ;
- On désigne la personne responsable.

Lire plus tard est possible.

Calculer plus tard ne l'est pas.

Les quatre horloges

Une seule affaire peut faire fonctionner plusieurs horloges.

1. Le délai légal

Il est fixé directement par la loi.

Exemples :

- Délai d'opposition ;
- Délai d'appel ;
- Délai de recours ;
- Délai de plainte pénale ;
- Délai pour demander une motivation.

Il ne peut généralement pas être prolongé simplement parce que la personne manque de temps. En procédure civile et pénale, les codes distinguent expressément les délais légaux des délais fixés par l'autorité.

2. Le délai fixé par l'autorité

Il apparaît dans un courrier ou une ordonnance :

« Un délai au 15 septembre est imparti pour déposer vos observations. »

Ce délai peut parfois être prolongé, mais uniquement selon la loi applicable et généralement sur demande présentée **avant son expiration**.

3. Le terme



Le terme fixe directement une date :

« Audience le 7 octobre à 9 heures. »

Il ne se calcule pas comme un délai de dix ou trente jours. Il faut vérifier les règles relatives à un éventuel ajournement.

4. L'échéance interne

Elle est créée par l'organisation pour éviter de travailler au bord du précipice.

Exemple :

- Échéance légale : vendredi 30 octobre ;
- Échéance interne de validation : lundi 26 octobre ;
- Échéance interne de rédaction : jeudi 22 octobre.

L'échéance interne n'allonge jamais le délai légal.

Elle crée seulement une zone de sécurité.

Étape 1 — Identifier l'événement déclencheur

Le délai peut commencer à la suite :

- De la notification d'une décision ;
- De la remise d'un document ;
- D'une audience ;
- De la connaissance d'un acte ;
- De la publication officielle ;
- De la survenance d'un événement prévu par la loi ;
- De l'expiration d'un premier délai.

La question n'est donc pas seulement :

Quelle date figure sur le document ?

Mais :

Quel événement la loi retient-elle pour déclencher le délai ?

La date du document n'est pas la date de notification

Une décision peut être :

- Rendue le 3 septembre ;
- Expédiée le 7 septembre ;
- Distribuée le 9 septembre ;
- Effectivement lue le 11 septembre.

La date pertinente dépend des règles de notification.

Dans les procédures fédérales concernées, une communication remise contre signature peut, sous certaines conditions, être réputée reçue au plus tard sept jours après une première tentative infructueuse de distribution. Ne pas aller chercher un recommandé ne neutralise donc pas nécessairement la notification.



Réflexe terrain

Conserver :

- L'enveloppe ;
- L'avis de retrait ;
- Le suivi postal ;
- Le courriel de notification ;
- L'accusé de réception électronique ;
- Une note indiquant qui a reçu le document et quand.

Étape 2 — Trouver la loi procédurale applicable

Avant de calculer, il faut identifier le régime :

Domaine	Régime principal possible
Procédure civile cantonale	CPC
Procédure pénale	CPP
Administration fédérale	PA
Administration vaudoise	LPA-VD et loi spéciale
Assurances sociales	LPGA et loi spéciale
Tribunal fédéral	LTF
Poursuite et faillite	LP
Matière spéciale	Loi spéciale

Un délai de trente jours n'est pas calculé correctement par le seul fait qu'il dure trente jours.

Il faut encore savoir :

- Si des fêtes s'appliquent ;
- Si la procédure est urgente ;
- Si le délai est légal ou fixé par l'autorité ;
- Si une loi spéciale déroge au régime général.

Étape 3 — Déterminer le premier jour

Dans les régimes civils, pénaux et administratifs usuels, le jour de la notification n'est généralement pas compté lorsque le délai est fixé en jours : le cours commence le lendemain. En procédure pénale, cette règle figure à l'art. 90 CPP ; l'art. 91 règle ensuite l'observation du délai.

Exemple

Décision reçue le 4 mai.

- Jour de la réception : 4 mai ;
- Premier jour du délai : 5 mai.

Jour zéro : réception.

Jour un : lendemain.



Étape 4 — Compter les jours

Sauf règle contraire, on compte les **jours calendaires**, et non uniquement les jours ouvrables.

Cela signifie que les éléments suivants peuvent être comptés pendant le cours du délai :

- Samedis ;
- Dimanches ;
- Jours fériés ;
- Vacances personnelles ;
- Jours de fermeture du bureau.

La question du samedi, du dimanche ou du jour férié intervient surtout lorsque **le dernier jour** tombe sur l'un d'eux ou lorsqu'une période de fêtes suspend le cours du délai.

Étape 5 — Contrôler le dernier jour

Lorsque le dernier jour tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié reconnu par le droit applicable, l'échéance est généralement reportée au premier jour ouvrable suivant. Cette règle figure notamment dans le CPP et dans le régime vaudois présenté par l'État de Vaud.

Attention

Le jour férié pertinent peut dépendre :

- Du canton ;
- Du domicile ou du siège de la partie ;
- Du domicile du mandataire ;
- De l'autorité ;
- Du régime procédural.

On ne se contente donc pas de regarder les jours fériés enregistrés dans le téléphone.

Les fêtes : la fausse amie préférée des retardataires

Les fêtes ne signifient pas que toute la justice est fermée

Elles signifient, dans les procédures où elles s'appliquent, que certains délais ne courent pas pendant une période déterminée.

Mais :

- Toutes les procédures ne connaissent pas de fêtes ;
- Certaines procédures sont expressément exclues ;
- Une loi spéciale peut supprimer la suspension ;
- Une audience ou une obligation peut malgré tout subsister ;
- Les fêtes d'une procédure ne suspendent pas automatiquement les délais d'une autre.



I. Aile civile — Les fêtes du CPC

Le CPC prévoit trois périodes générales de suspension :

- Autour de Pâques ;
- Du 15 juillet au 15 août inclus ;
- Du 18 décembre au 2 janvier inclus.

Il prévoit toutefois des exceptions, notamment pour certaines procédures qui doivent avancer rapidement. Les fêtes ne doivent donc jamais être appliquées sans contrôler l'art. 145 CPC et la nature exacte de la procédure.

Procédure civile ne signifie pas automatiquement fêtes civiles applicables.

II. Aile pénale — Pas de vacances pour le délai

Le CPP est particulièrement brutal sur ce point :

La procédure pénale ne connaît pas de fêtes judiciaires.

Les délais légaux ne peuvent pas être prolongés et continuent donc à courir pendant l'été, Noël et Pâques.

Une ordonnance pénale reçue au mois de juillet ne part pas en vacances avec son destinataire.

III. Aile administrative fédérale

La PA connaît des périodes générales de suspension, mais des lois spéciales peuvent les exclure. La vérification doit donc porter à la fois sur la PA et sur la législation matérielle applicable.

1) Repère vaudois

La page officielle du canton avertit expressément qu'il ne faut pas confondre :

- Le recours administratif ;
- Le recours de droit administratif.

Les règles, notamment celles relatives aux fêtes, ne sont pas nécessairement identiques. Pour le régime général présenté par le canton, le recours est en principe déposé dans les trente jours dès la communication, commence le lendemain de la réception et n'est pas prolongeable ; la page présente également les périodes usuelles de fêtes, sous réserve des lois spéciales.

Une règle vaudoise lue dans un dossier ne doit pas être copiée automatiquement dans un autre.



2) Couloir spécial — Les assurances sociales

La LPGA possède ses propres règles sur :

- La computation ;
- L'observation ;
- La prolongation des délais fixés par l'assureur ;
- La restitution.

Un délai fixé par l'assureur peut être prolongé pour des motifs pertinents si la demande intervient avant son expiration ; cela ne transforme pas les délais légaux en délais librement négociables.

Recevoir une décision d'assurance sociale signifie ouvrir immédiatement la LPGA et la loi spéciale concernée.

3) Prolongation : demander avant, pas expliquer après

Délai légal

En principe :

Pas de prolongation.

Le volume du dossier, la charge de travail, les vacances ou le changement de mandataire ne créent pas à eux seuls un pouvoir de prolonger un délai que la loi déclare non prolongeable.

4) Délai fixé par l'autorité

Une prolongation peut parfois être accordée si :

- La loi le permet ;
- La demande est déposée avant l'échéance ;
- Un motif suffisant est expliqué ;
- La durée demandée est raisonnable.

Dans la LPA-VD, seuls les délais impartis par l'autorité peuvent en principe être prolongés ; le délai légal de recours ne l'est pas.

Mauvaise méthode

« Je n'ai pas pu répondre dans le délai. Pouvez-vous m'accorder rétroactivement quinze jours ? »

Bonne méthode

« Le délai expire le 18 septembre. En raison de..., une prolongation au 30 septembre est sollicitée avant son échéance. »

Restitution : le parachute, pas le mode de transport

Lorsqu'un délai est manqué, une restitution peut parfois être demandée si les conditions strictes du régime applicable sont remplies.

Il faut généralement :

- Démontrer un empêchement non fautif ou suffisamment excusable ;
- Agir rapidement après la disparition de l'empêchement ;
- Déposer la demande motivée ;
- Accomplir simultanément ou dans le délai prévu l'acte omis.

Le CPC, le CPP, la PA, la LPA-VD et la LPGA prévoient chacun leur propre régime. La restitution n'est pas une prolongation accordée après coup pour manque d'organisation.

Oublier l'échéance dans l'agenda n'est pas une stratégie de restitution.



Étape 6 — Accomplir l'acte à temps

Un délai n'est pas respecté parce que :

- Le document est terminé ;
- Le directeur l'a validé ;
- Le courriel est dans les brouillons ;
- L'enveloppe est posée sur le bureau ;
- Quelqu'un devait passer à la poste.

Il est respecté lorsque l'acte est accompli selon les règles applicables.

En procédure pénale, un écrit peut notamment être remis le dernier jour à l'autorité compétente ou à la Poste suisse ; une transmission électronique est appréciée selon l'accusé de réception confirmant l'accomplissement des étapes nécessaires. Le CPP protège également, dans certaines conditions, l'écrit remis à une autorité suisse non compétente, qui doit le transmettre.

Dans la procédure administrative vaudoise décrite par le canton, le recours doit être remis à la Poste au plus tard le dernier jour ; l'envoi recommandé est conseillé, même s'il n'est pas obligatoire.

La preuve du dépôt

Par courrier postal

Conserver :

- Le justificatif de dépôt ;
- Le numéro de suivi ;
- Une copie complète de l'acte ;
- La liste des annexes ;
- Si nécessaire, une preuve du contenu de l'enveloppe.

Par dépôt au guichet

Demander :

- Un tampon ;
- Une copie datée ;
- Un reçu.

Par voie électronique

Conserver :

- L'accusé de réception officiel ;
- L'heure de transmission ;
- Le fichier effectivement envoyé ;
- La confirmation que toutes les étapes techniques ont été accomplies.

Par courriel ordinaire

Ne jamais supposer qu'un simple courriel est une voie de dépôt valable.

Il faut vérifier si l'autorité accepte cette forme et si les exigences de signature, d'authentification et de plateforme sont respectées.



IV. La méthode JurisMedX de l'agenda à cinq entrées

Pour chaque délai, créer **cinq événements distincts**.

1. Réception

Décision reçue — conserver l'enveloppe

2. Début du délai

Jour 1 du délai

3. Échéance légale

ÉCHÉANCE ABSOLUE — recours administratif

Cette entrée doit être :

- Visible ;
- Explicite ;
- Accompagnée du nom de l'affaire ;
- Assortie de rappels.

4. Échéance interne

Projet finalisé pour validation

Elle doit précéder suffisamment l'échéance légale.

5. Contrôle du dépôt

Vérifier envoi, signature, annexes et preuve

Le système rouge–orange–bleu

Rouge — délai légal

Il ne bouge pas sans base légale.

Orange — délai interne

Il crée la marge de sécurité.

Bleu — rappels préparatoires

- Demander les pièces ;
- Obtenir une procuration ;
- Consulter le dossier ;
- Réserver un temps de validation ;
- Solliciter une prolongation lorsqu'elle est possible.

Le rouge commande.

L'orange protège.

Le bleu prépare.



v. Tableau de pilotage

Dossier	Document	Réception	Régime	Durée	Féries	Échéance légale	Échéance interne	Responsable	Dépôt prouvé
									☐
									☐
									☐

5) Le contrôle en douze questions

1. Quel document a été reçu ?
2. Qui l'a rendu ?
3. Est-ce réellement une décision ?
4. Quand a-t-il été notifié ?
5. Quelle loi régit le délai ?
6. Le délai est-il légal ou fixé par l'autorité ?
7. Quel est le premier jour ?
8. Des fêtes sont-elles applicables ?
9. Existe-t-il une loi spéciale ?
10. Quel est le dernier jour ?
11. Comment l'acte doit-il être déposé ?
12. Quelle preuve du dépôt sera conservée ?

vi. Mini-cas — Le bouquet du 10 juillet 2026

Le 10 juillet 2026, Mme F. reçoit trois documents.

Document A

Un jugement civil susceptible d'un appel dans les trente jours, dans une procédure où les fêtes ordinaires du CPC s'appliquent.

Le délai commence le 11 juillet. Quatre jours s'écoulent avant la suspension estivale du 15 juillet au 15 août. Le délai reprend ensuite pour les vingt-six jours restants : l'échéance tombe le **10 septembre 2026**.

Document B

Une ordonnance pénale susceptible d'opposition dans les dix jours.

La procédure pénale ne connaissant pas de fêtes, le délai court pendant le mois de juillet. L'échéance tombe le **20 juillet 2026**.

Document C

Une décision administrative vaudoise avec un délai de recours de trente jours et des voies de droit indiquant que les fêtes estivales sont applicables.

Selon ces données, le calcul aboutit également au **10 septembre 2026**. Mais il faut contrôler la loi spéciale et le type exact de recours, car le canton avertit que les règles relatives aux fêtes ne sont pas identiques dans toutes les procédures administratives.

La leçon

Même date de réception ne signifie pas même échéance.

Et surtout, le document le plus urgent est l'ordonnance pénale, malgré les deux autres délais apparemment plus importants.



VII. Les dix ennemis du délai

1. « Je regarderai lundi »

Le délai a peut-être commencé vendredi.

2. « Je n'ai pas retiré le recommandé »

Une fiction de notification peut s'appliquer.

3. « Nous sommes en vacances judiciaires »

Pas nécessairement dans cette procédure.

4. « Trente jours, cela fait un mois »

Non. Un délai de trente jours se compte en jours.

5. « J'ai demandé une prolongation »

Une demande n'est pas encore une décision accordant la prolongation.

6. « L'autorité connaît déjà le dossier »

L'acte doit tout de même respecter les exigences de la voie de droit.

7. « Le document est prêt »

Il n'est pas encore déposé.

8. « Je l'ai envoyé par mail »

Le mode de transmission n'est peut-être pas valable.

9. « L'enveloppe ne servait plus »

Elle pouvait prouver la notification.

10. « On demandera une restitution »

La restitution est exceptionnelle, pas automatique.



VIII. Mode terrain — Fiche de sécurisation

Document reçu

Titre :

Autorité :

Date du document :

Date de réception ou notification :

Preuve conservée : ☐ Enveloppe ☐ Suivi ☐ Accusé électronique

Régime

☐ CPC

☐ LP

☐ CPP

☐ LTF

☐ PA

☐ Loi spéciale :

☐ LPA-VD

☐ LPGA

Nature du délai

☐ Légal

☐ Fixé par l'autorité

☐ Terme

☐ À déterminer

Calcul

Premier jour :

Féries applicables : ☐ Oui ☐ Non ☐ À vérifier

Dernier jour théorique :

Report week-end ou jour férié : ☐ Oui ☐ Non

Échéance légale définitive

Échéance interne

Dépôt

☐ Poste suisse

☐ Guichet

☐ Plateforme électronique

☐ Autorité désignée

☐ Autre :

Preuve du dépôt :

Responsable :

Contrôle effectué par :



ix. À retenir

Notification

Elle déclenche potentiellement le délai.

Computation

On identifie le premier jour, les éventuelles suspensions et le dernier jour.

Féries

Elles ne s'appliquent ni partout ni toujours.

Prolongation

Elle se demande avant l'échéance et seulement lorsqu'elle est légalement possible.

Restitution

Elle exige un motif admissible et une réaction immédiate.

Dépôt

Un acte est utile lorsqu'il est valablement accompli à temps.

Preuve

Ce qui n'est pas documenté risque de devenir impossible à démontrer.

x. **Formule JurisMedX**

Recevoir | Identifier | Calculer | Agender | Anticiper | Déposer | Prouver

Et surtout :

La justice accepte les arguments tardifs uniquement lorsqu'une règle le permet.

L'agenda, lui, accepte les rappels dès le premier jour.