

LE LEGAL DESIGN

Florence NAVARRO
Head of Legal & Data Privacy

Florian TURON
Legal Advisor

ALJB - 19 mars 2026





Assemblée générale ordinaire

Base légale : Loi du 7 août 2023 sur les associations sans but lucratif et les fondations.

Article 11

L'assemblée générale est convoquée par le conseil d'administration dans les cas prévus par la loi ou les statuts, ou lorsqu'un cinquième au moins des membres en fait la demande.

Article 12

(1) Tous les membres sont convoqués à l'assemblée générale au moins quinze jours avant celle-ci. La communication de cette convocation se fait par voie postale ou électronique.

L'ordre du jour est joint à cette convocation.

Toute proposition signée d'un nombre de membres au moins égal au vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

(2) Tout membre qui en fait la demande doit recevoir dans un délai de quatre jours et gratuitement un exemplaire du projet de budget, des documents comptables et dans la mesure où un tel rapport doit être établi, un rapport du réviseur d'entreprises agréé.

(3) Les membres peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un autre membre ou, si les statuts l'autorisent, par un tiers.

Les statuts peuvent prévoir que les membres qui participent à l'assemblée générale par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant leur identification, sont réputés présents. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant la participation effective à l'assemblée générale, dont les délibérations sont retransmises de façon continue. La réunion tenue par de tels moyens de communication à distance est réputée se dérouler au siège de l'association.

Article 13

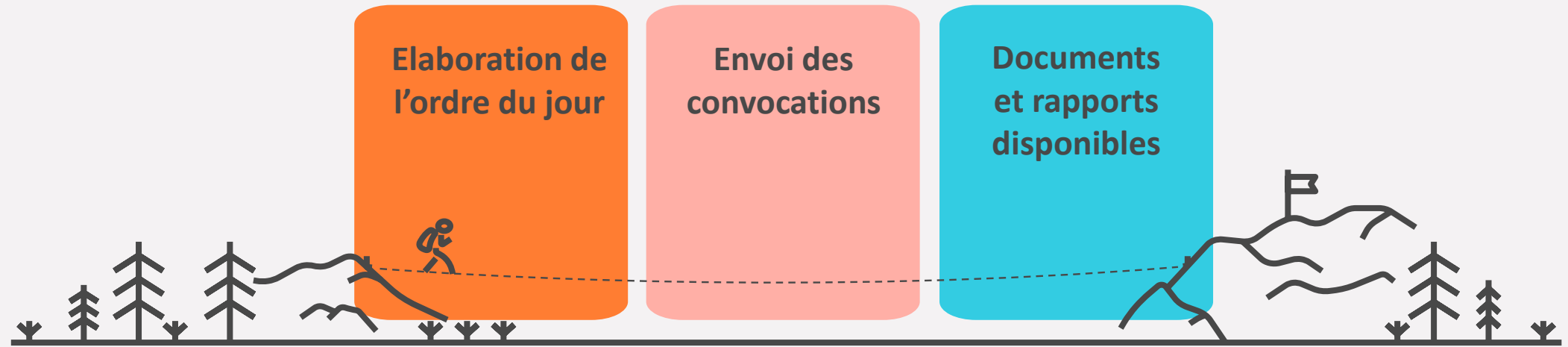
(1) L'assemblée générale statue sans quorum à la majorité des voix exprimées.

(2) Tous les membres ont un droit de vote égal à l'assemblée générale et les résolutions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les statuts.

(3) Des résolutions ne peuvent être prises en dehors de l'ordre du jour que si les statuts le permettent expressément et à la condition qu'elles soient adoptées à l'unanimité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale.

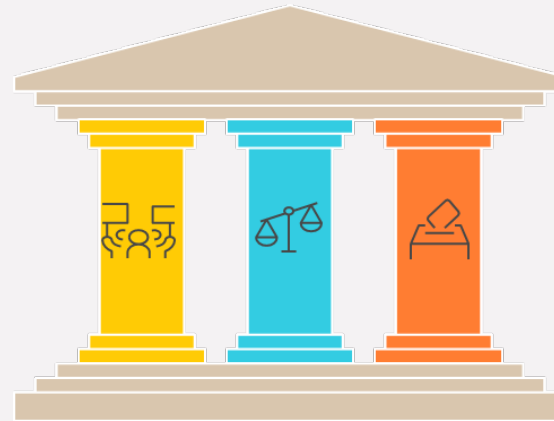
Assemblée générale ordinaire

Convocation



Organisation

Sans quorum et à la majorité
des voix exprimées



Résolution en dehors de l'ordre du jour
si les statuts le permettent
et à l'unanimité

Droit de vote égal pour tous les membres

« *Un bon croquis vaut mieux
qu'un long discours* »

Napoléon





LES GENS DE JUSTICE.





What is
**LEGAL
DESIGN?**



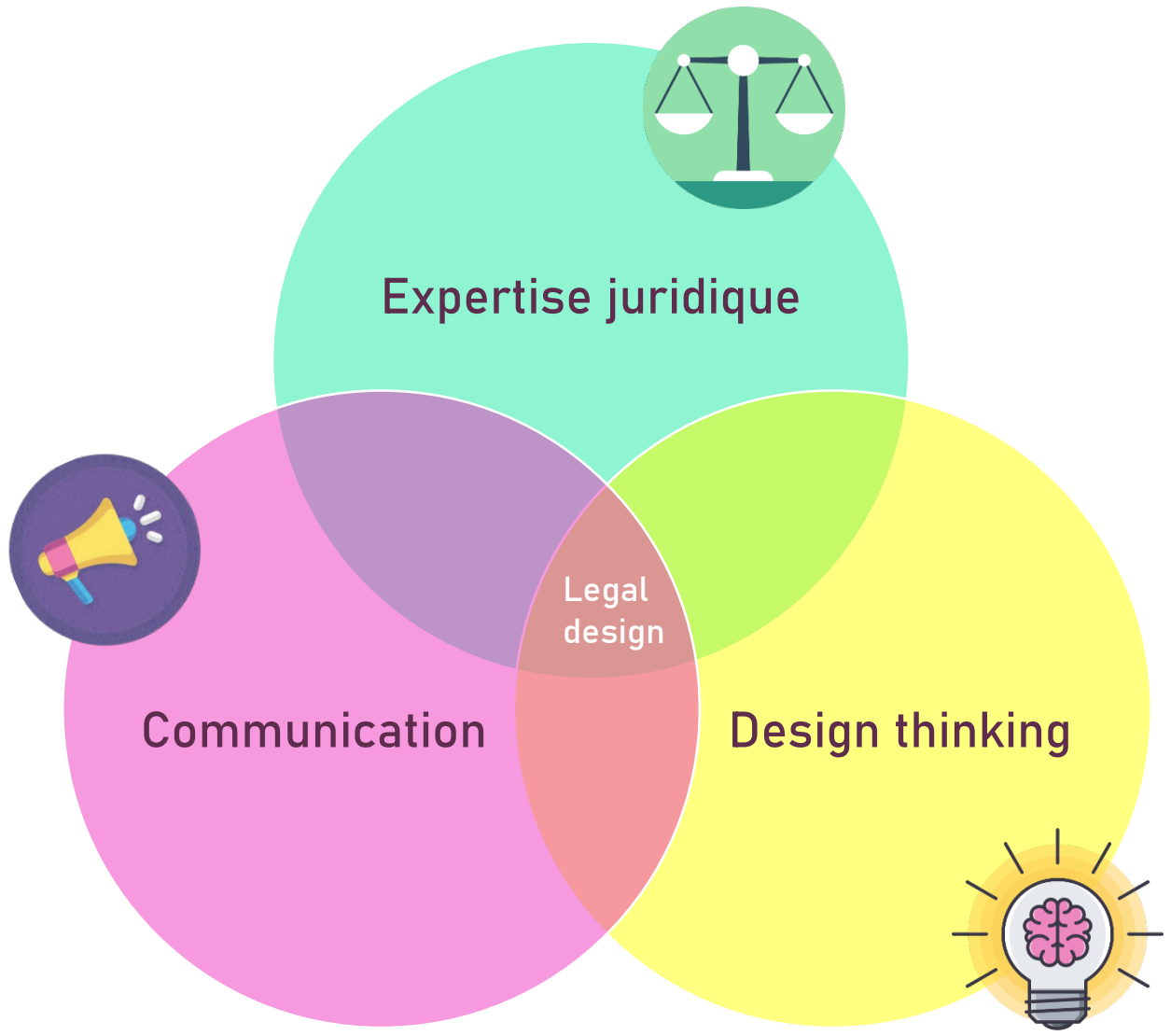
Une approche centrée
sur **l'utilisateur-riche**

des principes de design et
de **communication visuelle**

pour rendre le domaine
juridique plus **accessible**

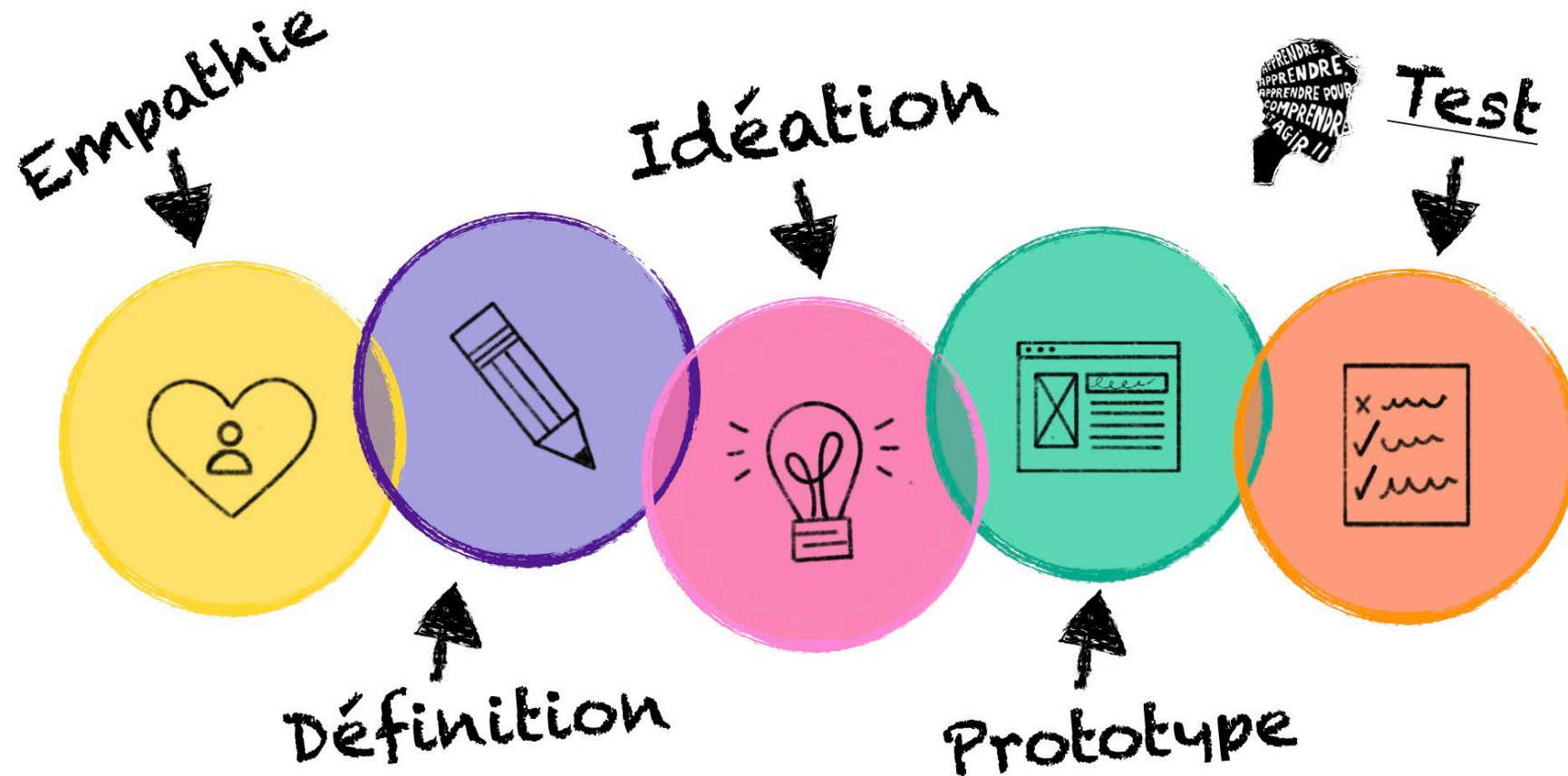


La recette du Legal Design



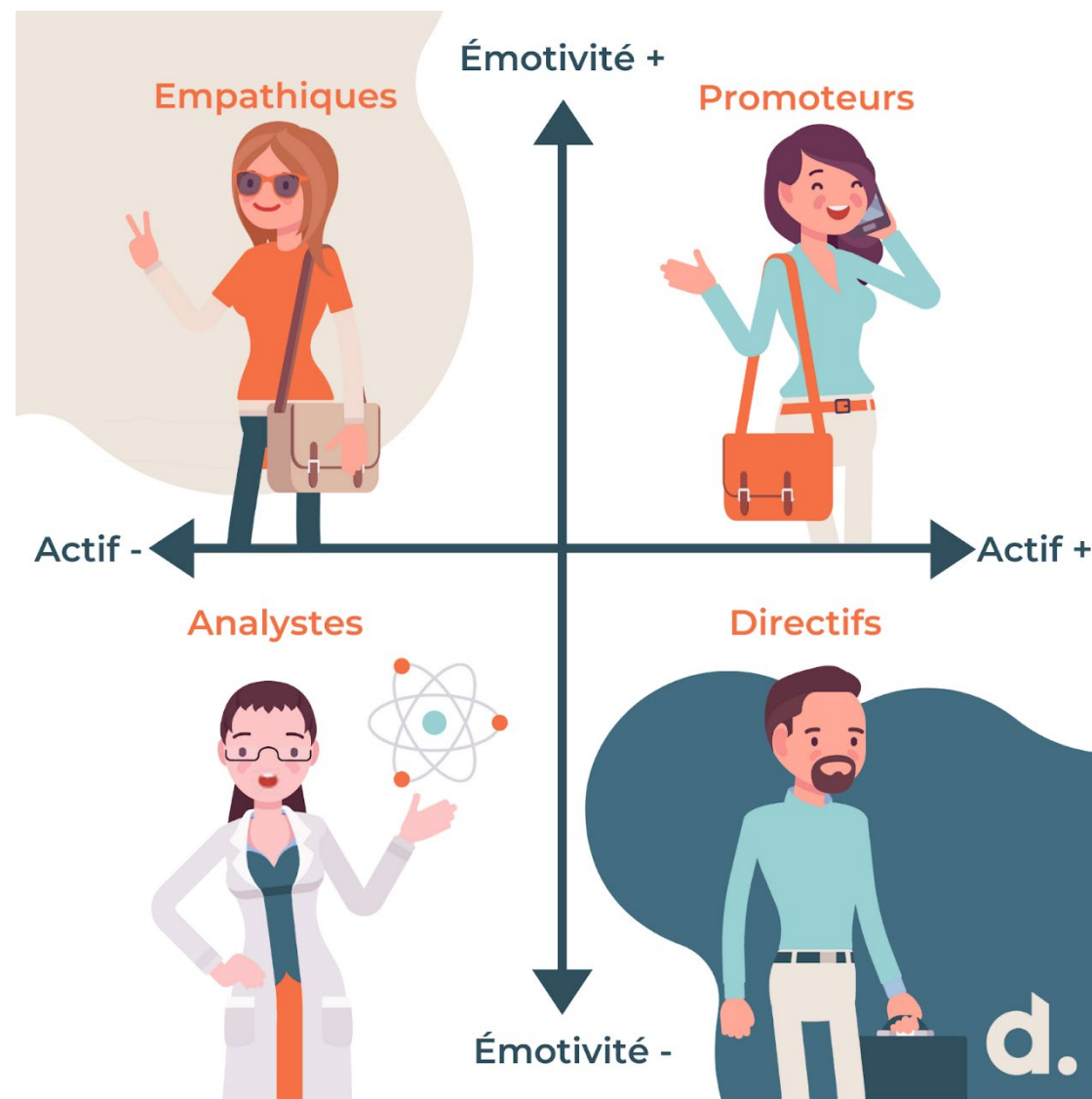
Comment mettre en pratique ?

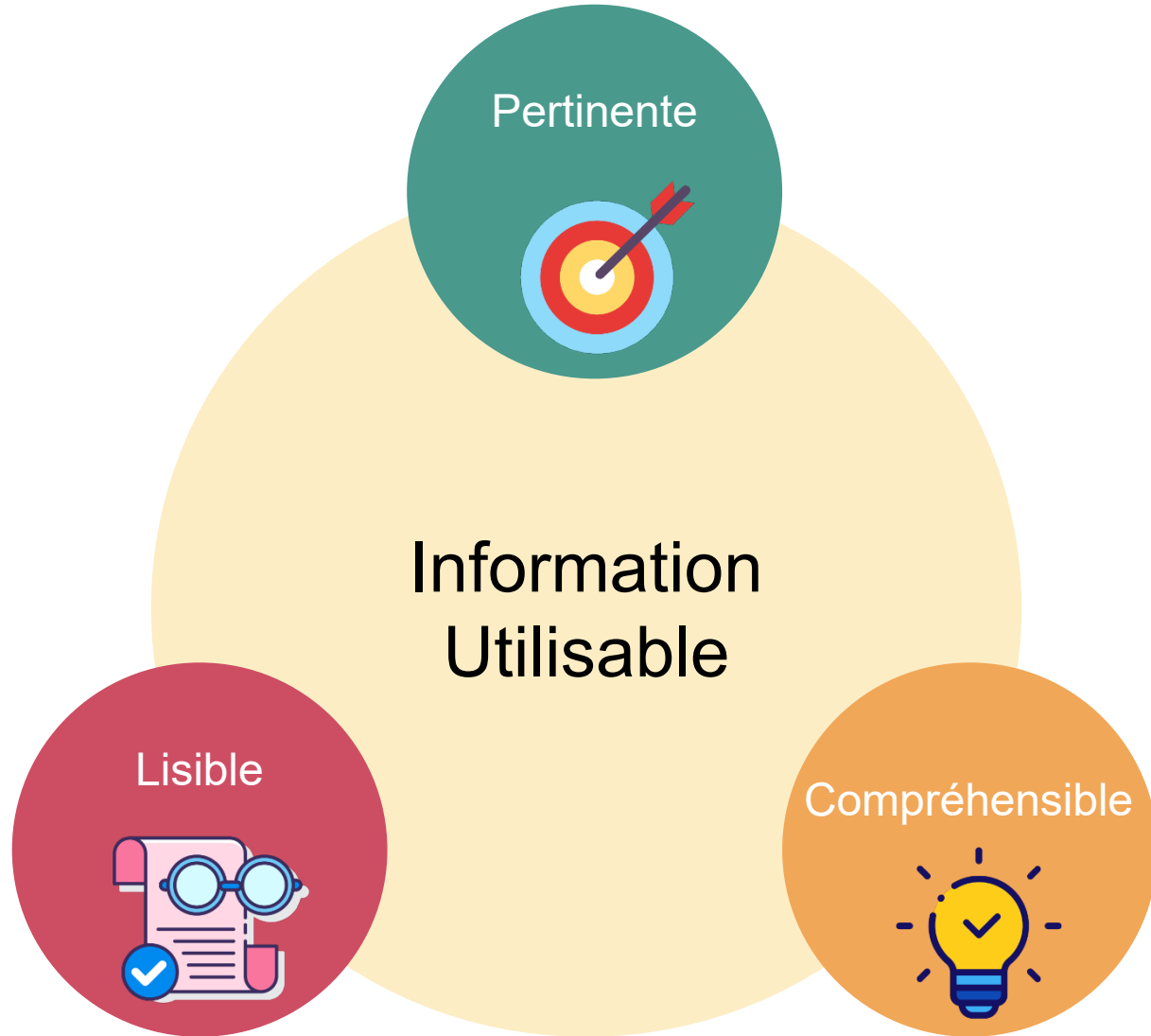
Les 5 phases du processus de design thinking selon l'institut de design de Stanford



Manuel de gestion-réflexion / Christian Latour

Adapter son style de communication

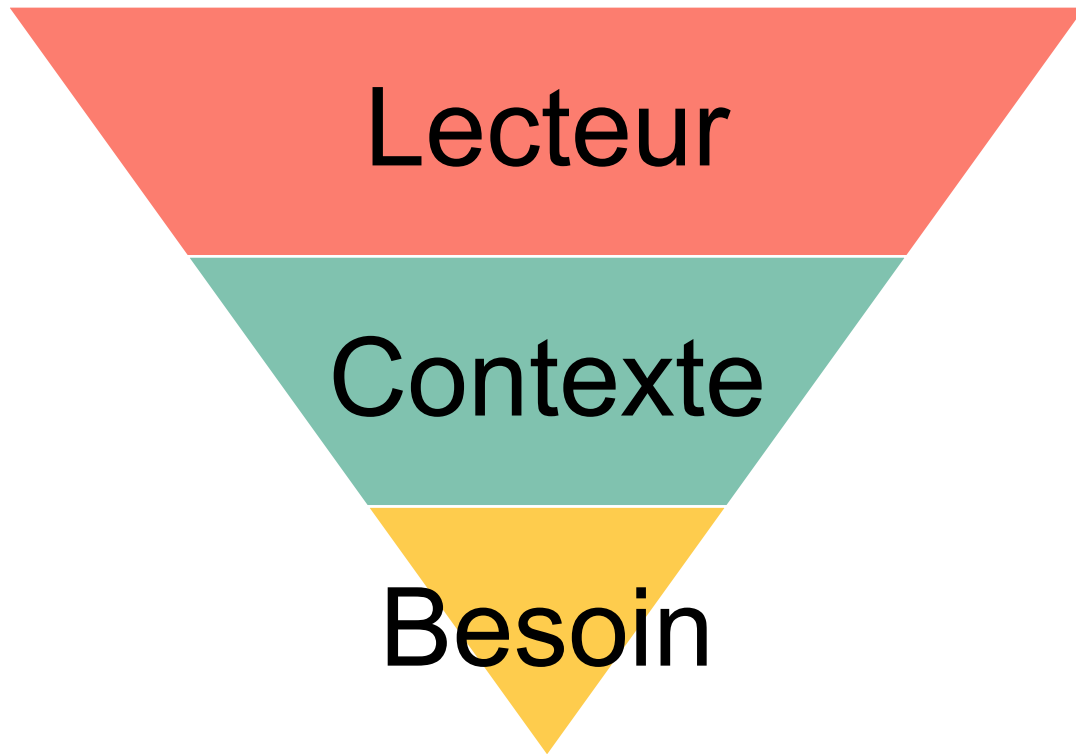






L'information pertinente

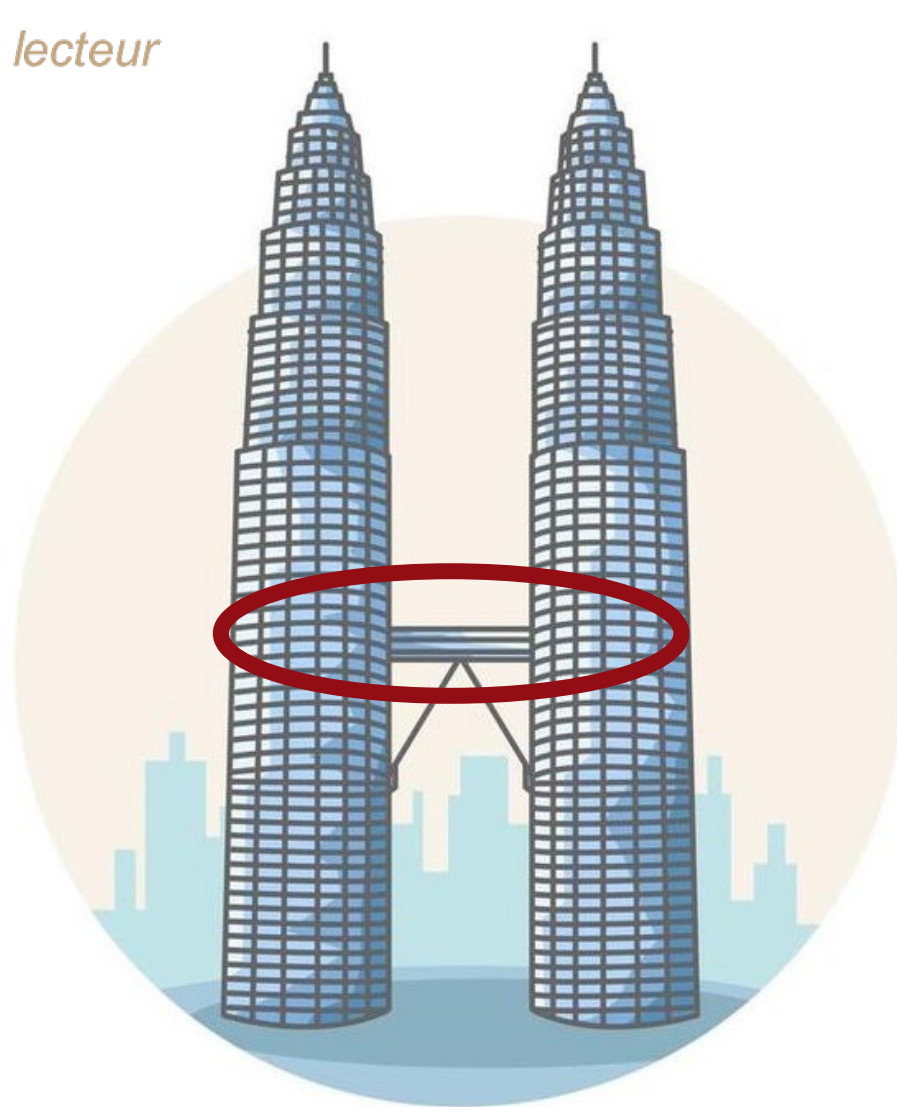
Répondre au besoin du lecteur





L'information pertinente

Répondre au besoin du lecteur



Abstrait

Concret



L'information lisible

Que le lecteur trouve l'information

CIRCULATION SUR TOUTES LES VOIES PUBLIQUES	10
Loi du 14 février 1955	50
Jurisprudence	58
Arrêté grand-ducal du 23 novembre 1955	290
Jurisprudence	293
AVERTISSEMENTS TAXÉS	434
Jurisprudence	437
CIRCULATION ROUTIÈRE	489
Généralités	503
Poids lourds	516
Voies et places non ouvertes au public	564
Taxis	617
Contrôles	619
Jurisprudence	671
PERMIS DE CONDUIRE	672
Jurisprudence	879
IMMATRICULATION - HOMOLOGATION	880
Jurisprudence	933
MARCHANDISES DANGEREUSES	949
SIGNES DISTINCTIFS	950
Jurisprudence	968
ASSURANCES	969
Jurisprudence	973
TAXES	977
CONVENTIONS INTERNATIONALES	
Jurisprudence	

→ Transformer la manière dont l'information va être **vue**







L'information compréhensible

Que le lecteur comprenne facilement l'information reçue



	
Jargon technique	Mots courants
Synonymes	Répétition d'un terme défini
Phrases longues	Phrases courtes
(Doubles) Négations	Affirmations
Forme passive	Forme active
Dispersion d'idées	Regroupement d'idées liées



Comment résilier le contrat ? Quand ? Que devrai-je payer ?

~~Conformément aux stipulations contractuelles applicables, chacune des parties pourra, sous réserve du respect des formalités de notification écrite et des délais de préavis énoncés à l'Article 7, mettre fin au contrat, sans préjudice des droits et obligations déjà nés avant ladite cessation.~~

Tu peux résilier le contrat en envoyant une lettre recommandée 30 jours avant la date de résiliation souhaitée. Tu devras payer les services reçus jusqu'à la fin du délai de 30 jours.

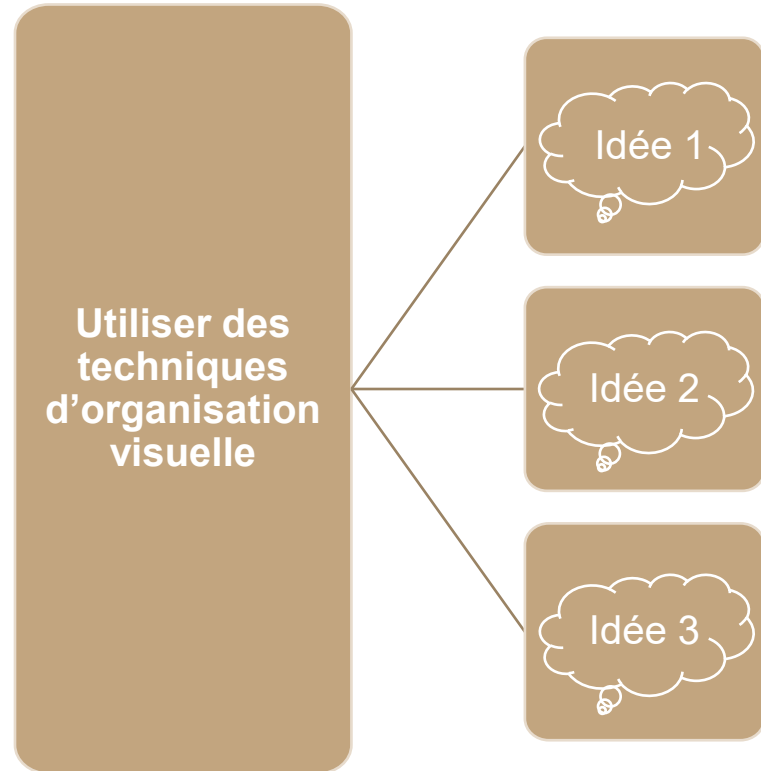
TITRE CLAIR

Idée clé en évidence

Important

Utiliser des **visuels**: images, pictogrammes 🚀 ,...

- ✓ ~~Éliminer les informations non pertinentes~~
- ✓ **A é r e r** la présentation



Isoler les informations supplémentaires

Exemple dans le milieu bancaire

Conditions générales d'utilisation

The Bank's protection of your personal data

Here's how we protect your data and respect your privacy.




The collection of personal data
Processing
Period for which personal data will be stored
Data security
Your rights
The Data Protection Officer's contact details

Exemple dans le milieu bancaire

Conditions générale d'utilisation

SHINE

 Pour rendre nos conditions d'utilisation compréhensibles, nous vous proposons dans chaque encadré (que nous avons nommé "En clair" ci-dessous) une explication simple et claire de nos Conditions Générales d'Utilisation.

N.B. : Nous avons écrit ces encadrés pour faciliter la lecture de nos CGU, mais ils n'en font pas partie juridiquement parlant ! Ces encadrés n'engagent donc pas Shine sur le plan juridique.

Les présentes conditions générales d'utilisation (les « CGU ») régissent les Services qui sont fournis par Shine à l'Utilisateur.

2. Conditions d'accès à l'application et aux services

2.1. Utilisateurs concernés

L'Application et les Services sont accessibles :

- à toute personne physique disposant de la pleine capacité juridique pour s'engager personnellement au titre des présentes. La personne physique qui ne dispose pas de la pleine capacité juridique ne peut accéder à l'Espace Client et aux Services qu'avec l'accord de son représentant légal ; et
- à toute personne morale agissant par l'intermédiaire d'un Mandataire disposant de la capacité juridique pour contracter au nom et pour le compte de la personne morale.

Les Services s'adressent exclusivement aux Utilisateurs qui sont des professionnels en activité, c'est-à-dire des personnes physiques ou morales exerçant une activité rémunérée de façon non occasionnelle dans tous les secteurs d'activité de l'industrie et du commerce, à l'exclusion de toutes entités juridiques inactives et/ou en sommeil. Les Services ne sont pas destinés aux consommateurs.

En clair

Shine est un service destiné aux professionnels. Pour accéder à ce service, vous devez en avoir le droit : avoir le pouvoir d'ouvrir un compte au nom de votre entreprise, ne pas être mis sous tutelle, ne pas être en cours de procédure collective.

Exemple – Contrats et conventions

CONTRAT A DUREE DETERMINEE A TEMPS PARTIEL

L'EMPLOYEUR

Nom
Date et lieu de naissance
Adresse
Nationalité
Numéro de sécurité sociale
OU
Nom de la société
Capital social
Adresse du siège social
Immatriculation RCS
Nom du représentant
Adresse du représentant

LE SALARIE

Nom
Date et lieu de naissance
Adresse
Nationalité
Numéro de sécurité sociale

La convention collective applicable est celle de (nom) à disposition dans les locaux de l'employeur
Déclaration préalable à l'URSAFF de (ville) où l'entreprise est immatriculée sous le n° (numéro)

OBJET	DUREE	LIEU	TEMPS DE TRAVAIL	REMUNERATION
<p>Fonctions et tâches du salarié (préciser) Catégorie : (noter la catégorie) Voir la fiche de poste pour précision</p>	<p>Contrat conclu du (date) au (date) En raison de : (motif) Période d'essai (durée) Il peut être renouvelé par avenant</p>	<p>Lieu de travail : Adresse du ou des lieux</p>	<p>Temps plein : (nombre) h/semaine Planning remis par (moyen), (nombre) jours à l'avance.</p>	<p>Rémunération : (montant) € brut/mois Primes et indemnités (préciser) Avantages (préciser)</p>

TEMPS DE TRAVAIL

REPARTITION	MODIFICATION DE LA REPARTITION DES HEURES	HEURES COMPLEMENTAIRES	COMPLEMENT D'HEURES
Jours et heures Temps de travail effectif Le salarié bénéficie des congés exceptionnels prévus par la convention collective	Délai de prévenance Cas d'application Notification par LRAAR ou en mains propres	(nombre) d'heures maximum possible par mois Information dans les (nombre) jours précédents et accord obligatoire du salarié Majoration au taux horaire de (%)	Nombre d'heures possible : (nombre) Accord de branche autorisant ou avenant au contrat



Non-disclosure Agreement

In this agreement, we agree together on the type of information disclosed by C&S that must be kept confidential, the confidentiality obligations (Confidentiality Obligation) and how you can use the confidential information.



C&S i.e. Disclosing Party
Castrén & Snellman Attorneys Ltd.
0103602-1
Existing under the laws of Finland
Eteläesplanadi 14, 00030 Helsinki



You i.e. the Receiving Party
Company X
0023494-1
Existing under the laws of Finland
Company Road 1
company.x@gmail.com

We are referred to together as the Parties and individually as a Party.

Main Points of This Agreement

Contract validity	This agreement will enter into force on 1.1.2025 and will remain in force until further notice.
Purpose	Frame Agreement
Confidentiality period	Confidential Information must be kept confidential despite the termination or expiration of this agreement.
Contractual penalty	The amount of the contractual penalty is 100 000,00 EUR.

LOGO DU CABINET

CONTRAT DE MISSION ET DE REMUNERATION AU FORFAIT

L'objectif de la Mission est de (décrire brièvement le mandat) et de (décrire brièvement le résultat attendu) et de (décrire brièvement le résultat attendu) et de (décrire brièvement le résultat attendu).

www.lawdesigner.com

LA MISSION ET LES MODALITES DE REMUNERATION

Article 1 - Mission
La Mission a pour objet de (décrire brièvement le mandat) et de (décrire brièvement le résultat attendu) et de (décrire brièvement le résultat attendu).

Article 2 - Détermination des honoraires
Les honoraires sont fixés par forfait de la somme de (montant) € TTC et sont à régler à la date de fin de la Mission.

Article 3 - Forfait des honoraires
Pour réaliser la Mission, les honoraires sont fixés par un forfait de la somme de (montant) € TTC et sont à régler à la date de fin de la Mission.

Article 4 - Paiement des factures de forfaits d'honoraires
Le Client s'engage à payer les factures d'honoraires de la Mission, à la date de fin de la Mission, à l'adresse indiquée ci-dessous.

Article 5 - Paiement des frais, débours et dépenses
Les frais, débours et dépenses sont réglés sans délai par le Client.

Article 6 - Suspension de la Mission
En cas de non-paiement des factures d'honoraires et de frais, l'Avocat peut suspendre la Mission et informer le Client à cet effet par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 - Déassechement
En cas de non-paiement des factures d'honoraires et de frais, l'Avocat peut désecher le Client et informer le Client à cet effet par lettre recommandée avec accusé de réception.

LAWDESIGNER®

Exemple Legal Design Convention d'honoraires

Exemple RGPD

LES PRINCIPAUX OBJECTIFS DU RGPD

Le RGPD est le premier texte de référence dans l'Union Européenne en matière de données personnelles qui se veut d'obtenir un seul et même cadre afin de n'avoir aucune différence au sujet de la protection des données personnelles (unifier et harmoniser).



CONFORMITÉ RGPD : COMMENT INFORMER LES PERSONNES ET ASSURER LA TRANSPARENCE ?

Le RGPD impose une information complète et précise. La transparence permet aux personnes concernées :

- De connaître la raison de la collecte des différentes données les concernant.
- De comprendre le traitement qui sera fait de leurs données.
- D'assurer la maîtrise de leurs données, en facilitant l'exercice de leurs droits.

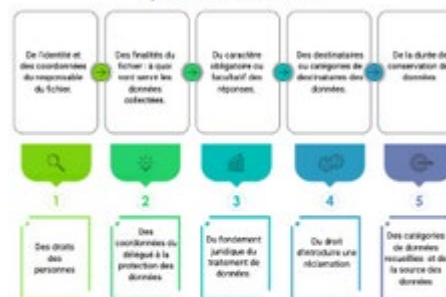
Ce que dit le RGPD

La personne concernée par un traitement de données doit recevoir une information délivrée :



DE QUOI LES PERSONNES DOIVENT-ELLES ÊTRE INFORMÉES ?

Avec le RGPD, l'information des personnes est renforcée. Le responsable du fichier doit être transparent avec les personnes dont il traite les données. Ainsi, les personnes doivent être informées :



Et aussi, selon le cas :



Politique de protection des données à caractère personnel

Qui collecte vos données personnelles ?

La société **ABLA**, un 100% qui collecte et traite vos données personnelles en vertu de l'article 6, paragraphe 1, point f) du Règlement (UE) 2016/679 (RGPD) et de l'article 170 de la Loi du 20/07/2018 (Loi relative à la protection des données personnelles).

Quelles sont les données collectées ?

Nous collectons des données personnelles pour vous permettre de profiter de nos services et améliorer notre offre de services. Les données collectées sont :

- Données d'identification
- Données de contact
- Données de navigation
- Données de connexion et de navigation

Pourquoi nous collectons vos données ?







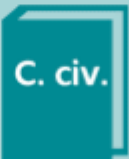
Nous collectons vos données personnelles uniquement pour répondre à nos obligations de conformité et de sécurité et de traiter vos demandes de services.

Quel est le rôle d'un cookie ?

Les cookies sont de petits fichiers envoyés par votre navigateur à votre ordinateur ou à votre appareil mobile pour améliorer votre expérience de navigation.

Exemple Constitution société

Les signes distinctifs d'une société

1	2	3	4	5
MARQUE	DENOMINATION SOCIALE	NOM COMMERCIAL	ENSEIGNE	NOM DE DOMAINE
				
identifie des produits et services	identifie une personne morale	identifie un fonds de commerce	identifie une boutique ou un lieu physique	identifie un site internet
Où déposer ?	Où les inscrire ?			Où le réserver ?
INPI	Registre du commerce et des sociétés			Bureau d'enregistrement
Régime juridique	Régime juridique			
				
Propriété intellectuelle (contrefaçon)	Droit commun de la responsabilité civile (concurrence déloyale)			

Exemple Procédures

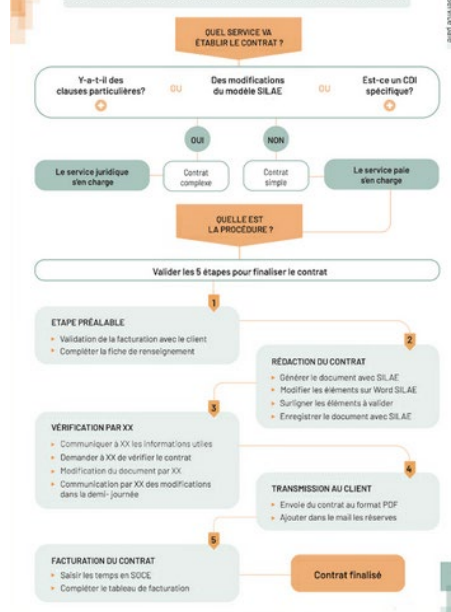
TABLEAU QUI RÉSUME LES PRINCIPAUX ASPECTS D'UN CONTRAT DE TRAVAIL



DÉLÉGATION DE POUVOIR VS DÉLÉGATION DE SIGNATURE



PROCÉDURE D'ÉTABLISSEMENT D'UN CONTRAT DE TRAVAIL



LES 5 ÉTAPES DU LEGAL DESIGN



LEGAL DESIGN PROCESS



Exemple Règles à respecter



COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

- Se laver très régulièrement les mains**
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir**
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter**
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades**

Vous avez des questions sur le coronavirus ?

[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus) **0 800 130 000** (appel gratuit)

CORONAVIRUS COVID-19 INFORMATIONS ET DIRECTIVES

COMMENT SE PROTÉGER ?



Lavez-vous régulièrement et correctement les mains à l'eau et au savon.



Toussez ou éternuez dans le pli du coude ou un mouchoir en papier.



Evitez de serrer des mains ou de faire la bise.



Evitez de toucher votre visage avec vos mains.



Evitez les contacts proches avec les personnes malades.



En cas de maladie restez à la maison, n'allez pas au travail ou à l'école.

QUELS SONT LES SYMPTÔMES ?



Les symptômes ressemblent à ceux de la grippe. La maladie reste bénigne pour la majorité des gens.

COMMENT LE VIRUS SE PROPAGE-T-IL ?



Le port d'un masque normal ne vous protège pas contre les virus.



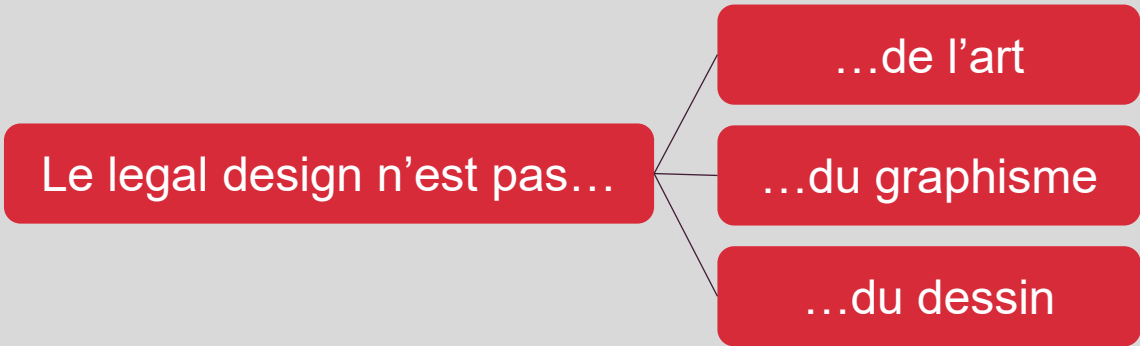
Le virus se propage par le biais de gouttelettes respiratoires expulsées lorsqu'on tousse ou éternue.

POUR SE RENSEIGNER :
☎ 8002 - 8080

EN CAS D'URGENCE :
112






Disclaimer





Points d'attention

-  Conserver le fond juridique
-  Rester cohérent
-  Transformer le strict nécessaire



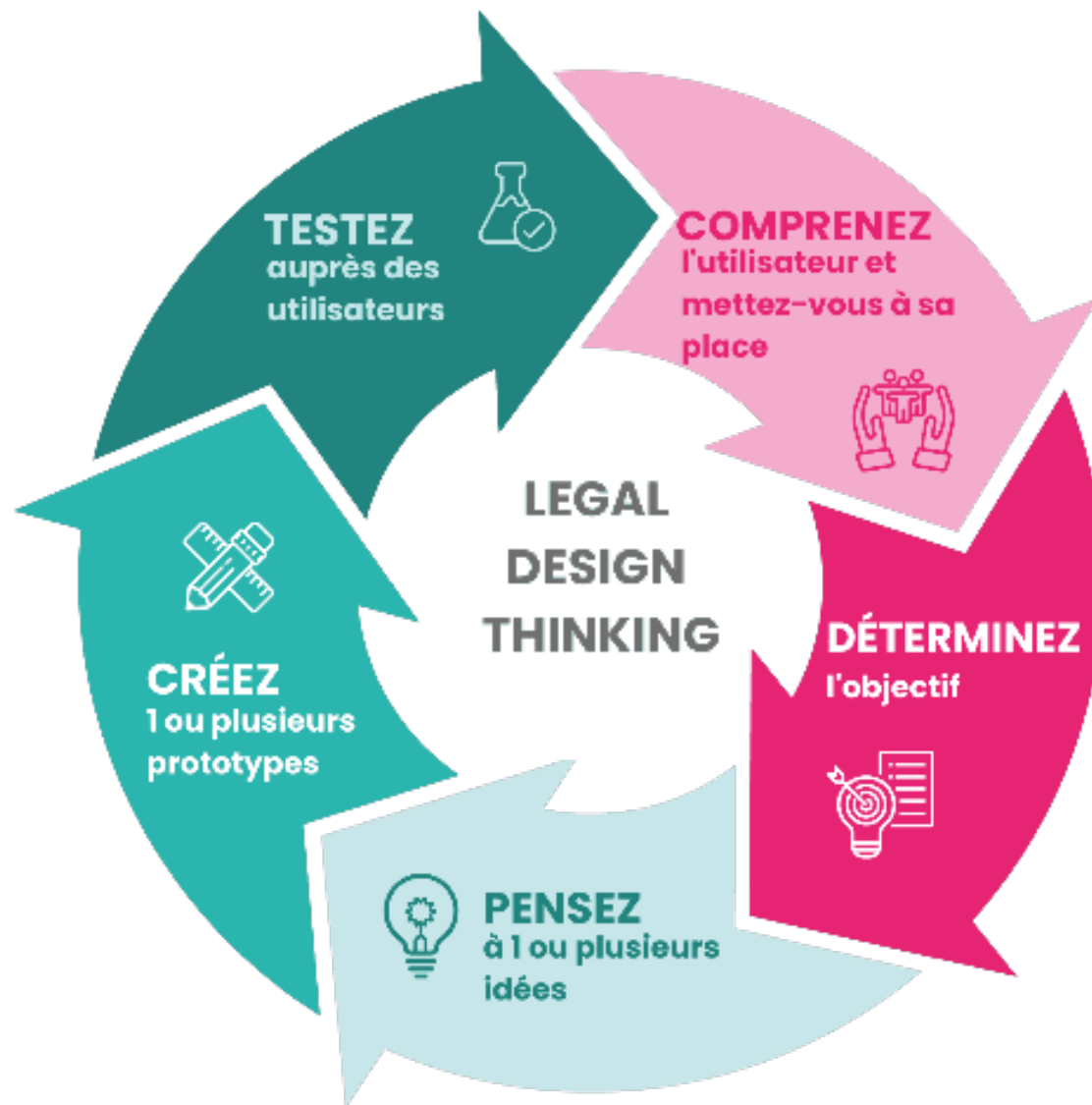
Quelques outils...



... et des formations et tutos



Êtes-vous prêt·e ?



C'est à
VOUS!