

## **Directives relatives au traitement des décisions** (avril 2005, complétées en 2007, 2011, 2014)

<b>Table des matières</b>	<b>page</b>
<b>Remarques préliminaires</b>	2
<b>I. Structure</b>	2
<b>II. Eléments de la structure</b>	3
<b>0. Systématique des décisions / Médias de publication</b>	3
<b>1. Inscription à la table des matières</b>	4
<b>2. Préambule</b>	4
<b>3. Chapeau</b>	6
a) <b>Forme</b>	6
b) <b>Contenu</b>	7
<b>4. Indications complémentaires</b>	7
<b>5. Texte de la décision (exposé des faits et considérants)</b>	8
a) <b>Remarque préliminaire</b>	8
b) <b>Sauvegarde de l'anonymat</b>	8
c) <b>Références au dossier</b>	9
d) <b>Exposé des faits</b>	9
e) <b>Considérants</b>	9
f) <b>Citations</b>	10
aa) <b>Références bibliographiques</b>	10
bb) <b>Commentaires</b>	11
cc) <b>Revue</b>	11
dd) <b>Contributions parues dans des ouvrages collectifs</b>	12
ee) <b>Décisions</b>	13
ff) <b>Messages</b>	14
gg) <b>Sites Internet</b>	14
g) <b>Mises en évidence</b>	14
<b>6. Remarque / Commentaire</b>	15
<b>7. Sigle du rédacteur</b>	15

## Remarques préliminaires

- (1) Le statut de rédaction de la sic! fait partie intégrante des présentes directives.
- (2) Il incombe au rédacteur (*n.d.t.: le masculin générique décrit la fonction et englobe aussi bien les personnes de sexe masculin que celles de sexe féminin*) de décider si le traitement d'une décision se justifie; en cas de doute, il en référera à l'éditeur responsable. Dans le cas de décisions sur des recours, le rédacteur déterminera s'il est judicieux d'imprimer la décision de l'instance précédente (p. ex. pour le cas où l'instance supérieure ne motiverait pas de façon plus détaillée certains considérants).
- (3) Les indications qui viennent compléter la décision, notamment le mot de référence, l'esquisse du problème, le chapeau et l'exposé des faits doivent permettre au lecteur de saisir rapidement les aspects essentiels de la décision et d'évaluer si elle mérite d'être lue ou non. Ce travail nécessite beaucoup de temps, mais il est très instructif et apporte une contribution essentielle à la valeur des décisions publiées dans la sic!
- (4) Le rédacteur remettra dans les délais les décisions traitées à l'éditeur responsable sous forme numérique; il transmettra également *tous* les documents mis à sa disposition, notamment l'original de la décision et, le cas échéant, les représentations des signes ou objets litigieux (p. ex. marque figurative, design).
- (5) Le rédacteur relira soigneusement les épreuves dans le délai imparti (en particulier pour s'assurer que les corrections faites sur le manuscrit ont été intégrées).

### I. Structure

Le rédacteur élaborera la version de la décision destinée à la publication dans la revue. Le texte présenté comportera les éléments suivants:

0. Systématique des décisions / Médias de publication
1. Inscription à la table des matières
2. Préambule
3. Chapeau
4. Indications complémentaires
5. Texte de la décision (exposé des faits et considérants)
6. Remarque / Commentaire
7. Sigle du rédacteur

Le rédacteur indiquera chacun des numéros susmentionnés (*à l'exception* des ch. 6 et 7) au-dessus de la partie correspondante du texte afin que l'imprimerie puisse procéder à la composition du texte.

La mise en page du texte *n'a pas besoin* d'être identique à celle de l'épreuve. Pourtant, le rédacteur se conformera aux exigences suivantes:

- Police et taille des caractères: Arial 12
- structure aérée (espacement: laisser une ligne libre entre deux paragraphes
- marges suffisamment larges (pour les corrections apportées notamment par le lectorat).

## **II. Éléments de la structure**

### **0. Systématique des décisions / Médias de publication**

Le rédacteur proposera le domaine juridique sous lequel figurera la décision (cf. Systématique des décisions en page 3 de couverture de la sic!) et précisera dans quels autres domaines juridiques il conviendra d'y renvoyer.

Si la décision figure sous «8. Autres domaines», le rédacteur proposera un ou plusieurs domaines juridiques (p. ex. droit des obligations, droit procédural, droit pénal, etc.).

Le rédacteur indiquera sur la décision traitée s'il propose une publication sur papier ou en ligne. Les publications en ligne reproduisent l'intégralité du traitement d'une décision; dans la version papier de la revue ne paraît que le chapeau. C'est à l'éditeur responsable qu'il incombe de prendre la décision définitive.

Les critères cumulatifs suivants s'appliquent pour déterminer si un traitement sera publié uniquement en ligne:

- la décision ne fait qu'appliquer *la situation juridique existante* à des faits (en général des blocs texte);
- la situation juridique relatée *n'est controversée* ni dans la doctrine ni dans la jurisprudence;
- les lecteurs *ont connaissance* de cas similaires par le biais d'autres publications.

A titre exceptionnel, il est possible de publier exclusivement en ligne le traitement d'une décision du Tribunal fédéral.

## 1. Inscription à la table des matières

L'inscription comportera les éléments suivants:

- le préambule complet (cf. *infra* II. 2; mais ne pas mettre en gras l'instance et la date de jugement)
- sur une nouvelle ligne, en italique, une très brève *esquisse du problème* abordé sous forme de *mots clés* (max. deux lignes; ne pas confondre avec le chapeau), laquelle informe également sur la solution retenue par le tribunal.

Exemple:

**«La Chassotte»**

Tribunal cantonal de Fribourg du 22 novembre 1996

(mesures provisionnelles)

*Principe de véracité des raisons de commerce et changement de siège social*

Si l'intégralité du texte est publiée uniquement en ligne, *l'inscription* comportera *en plus*:

- sur une nouvelle ligne, le numéro de la page qui renvoie au chapeau publié dans la version papier de la revue (le numéro de la page est ajouté par l'imprimerie);
- dessous, sur une nouvelle ligne, le renvoi à la décision publiée sur le site de Swisslex.

Exemple:

**«Kanz / Kazz Independent (fig.)»**

Commission fédérale de recours en matière de propriété intellectuelle  
du 21 mai 2002

*Risque de confusion malgré ajout*

Chapeau

528

Version intégrale

[www.swisslex.ch](http://www.swisslex.ch)

## 2. Préambule

Le *mot de référence* résume la décision.

- Forme: entre guillemets, en écriture normale et en gras (pas de majuscules même pour les marques)
- Le rédacteur choisira le *mot de référence*, qui doit être concret et facile à retenir (pas de terme juridique).

S'agissant des décisions concernant le risque de confusion entre deux signes distinctifs, le rédacteur séparera les deux au moyen d'une barre oblique (/) et citera le signe distinctif antérieur ou le nom antérieur avant le nom du signe distinctif le plus récent.

Exemple:

«**Naturella / Naturessa**»

- Dans les décisions portant sur des marques, il faut préciser qu'il s'agit de marques figuratives ou de marques combinées en ajoutant «(fig.)» et de marques de formes en ajoutant «(3D)». Si l'on cite plusieurs marques appartenant à une même partie, les séparer par un point-virgule.

Exemple:

«**Feelgood's (fig.) / Feel Good (fig.); Feel Good**»

Il faut en outre indiquer l'instance qui a rendu la décision et les caractéristiques essentielles de cette dernière:

- Sur une nouvelle ligne: *Instance de jugement et date (mois)*, en gras et en toutes lettres

*Attention:*

Il faut supprimer l'expression «des Kantons...».

- Sur une nouvelle ligne: S'il s'agit de mesures provisionnelles ou d'une décision n'ayant pas encore force de chose jugée (ce qui devrait être plutôt rare), le rédacteur le mentionnera entre parenthèses à la fin du préambule.
- Sur une nouvelle ligne: *esquisse du problème* en italique comme pour l'inscription à la table des matières (cf. *supra* II.1)

Exemple:

«**Torino**»

**Tribunal cantonal de Vaud du 25 novembre 2005**

Application de la LPM et de la LCD; protection d'une désignation géographique; protection d'une marque imposée

Exemple:

.....

**(décision non entrée en force) / (mesures provisionnelles)**

### 3. Chapeau

#### a) Forme

- Ecriture normale, caractères gras; articles de loi introductifs sous leur forme abrégée mais ne pas mettre en gras (cf. *infra*)
- Le rédacteur énumérera, pour chaque paragraphe, les articles de loi concernés, selon leur ordre d'importance dans le considérant, même si l'instance de jugement devait ne pas se référer explicitement à une disposition pertinente. Lors de décisions sur opposition, il faut toujours citer l'art. 31 LPM.
- Il séparera les lois par un point-virgule, les différents articles d'une même loi par une virgule et terminera par un point.
- En introduction, il renverra aux articles de loi dans le chapeau sous leur forme abrégée.

Exemple:

LPM 3 I c, 31; AM 5 I.

- Pour les lois cantonales, le rédacteur ajoutera le sigle du canton utilisé pour les plaques minéralogiques: p. ex. «LPC GE 14». Il abrégera des expressions composées de la manière suivante: «T.f. CC 4», «Disp. trans. Cst. 2».
- Pour les lois étrangères, le rédacteur fera suivre la loi du code du pays utilisé sur les plaques minéralogiques; pour ce qui est des lois courante, il utilisera l'abréviation de la loi suisse correspondante, p. ex. LDA-S pour la loi suédoise sur le droit d'auteur.
- Dans le texte du chapeau, il renverra aux articles de loi non pas sous leur forme abrégée mais sous leur forme habituelle, autrement dit tels qu'ils sont cités dans le texte de la décision. Lorsqu'il cite plusieurs articles à la suite, il utilisera l'abréviation s. ou ss (espace entre le chiffre et la lettre).

Exemple:

**art. 3 al. 1 let. a LPM**

**art. 28 s. CC**

- A la fin de chaque paragraphe, le rédacteur ajoutera entre parenthèses le considérant auquel se rapporte le chapeau.

Exemple:

**PA 32 II. Les arguments soulevés dans un mémoire déposé tardivement ne doivent pas être pris en considération lorsqu'ils ne paraissent pas décisifs (consid. 2).**

- Numérotation des considérants: barre oblique (/) entre chiffres romains et chiffres arabes; pas d'espace entre chiffres arabes et lettres; barre oblique entre lettres; séparer deux considérants par une virgule; trait d'union sans espace lorsqu'il y en a plusieurs.

Exemples:

**consid. IV/2c**

**consid. 3a, b**

**consid. 2.2**

**consid. 3a/cc**

**consid. 2, 3, 4a-c**

- Langue: Le chapeau est publié en allemand et en français et, pour les décisions rendues en italien, également dans la langue originale; la rédaction est chargée de la traduction.

#### **b) Contenu**

- Il faut *éviter de proposer un résumé* de la décision; le chapeau s'efforcera de mettre en évidence les *considérations essentielles* sous forme synthétique.
- Les considérations habituelles et les textes de loi ne figureront pas dans le chapeau! Les lecteurs de la sic! sont supposés les connaître. Si le contenu d'une décision se résume à de tels lieux communs, il vaut la peine de réévaluer la pertinence d'une publication en version papier.
- Les phrases les plus accrocheuses d'une décision ne figureront pas forcément dans le chapeau.
- Chaque considérant prévu pour la publication dans la sic! doit être mentionné dans une phrase du chapeau. Lorsque plusieurs considérants sont thématiquement liés, ils peuvent être *résumés* en une phrase du chapeau.
- Le chapeau ne comporte aucune appréciation personnelle.

#### **4. Indications complémentaires**

Le rédacteur donnera ici, dans l'ordre indiqué, les compléments d'information suivants (séparer les différentes indications par un point-virgule, *pas* de point à la fin puisqu'il ne s'agit ni d'une phrase complète ni d'une note de bas de page): ex. chambre ou cour; admission ou rejet du recours, de la requête de mesures provisionnelles, etc.; référence du dossier

Exemple:

**1<sup>re</sup> Cour civile; admission partielle du recours; réf. 4C.7/1996**

**Rejet du recours dans la procédure d'opposition; réf. B-7439/2006**

## 5. Texte de la décision (exposé des faits et considérants)

### a) Remarque préliminaire

Les textes de décision ne sont pas protégés par le droit d'auteur. C'est pourquoi le rédacteur résumera autant que possible l'exposé des faits et le reformulera si nécessaire (cf. *infra* II.5.d).

Il ne modifiera par contre en aucune manière les considérants car le lecteur doit pouvoir se fier à la reproduction littérale de ceux-ci. Cependant, si des erreurs manifestes empêchent la bonne compréhension du texte (p. ex. confusion entre le demandeur et le défendeur), le rédacteur apportera les corrections nécessaires, en ayant recours, si c'est utile, à l'indication entre crochets [recte:...]. Il corrigera sans les signaler les coquilles ainsi que les fautes d'orthographe et de ponctuation.

### b) Sauvegarde de l'anonymat

Le rédacteur préservera l'anonymat des parties impliquées (en général en supprimant les noms des personnes ou des entreprises et en indiquant uniquement l'initiale ou les initiales en majuscules, p. ex. «J. SA» pour «Jakob SA», «D.» ou évent. «J.D.» pour «Jean Dupont»; si l'identification reste néanmoins possible, il aura recours aux lettres X, Y, etc.).

Il convient de déroger à la règle générale dans les cas suivants:

- lorsque les parties impliquées ou les numéros de registre doivent être identifiables pour assurer la compréhension de la décision (il faut laisser en général les numéros de registre dans la décision lorsqu'ils sont essentiels à la compréhension);
- lorsque l'anonymat n'est pas préservé dans une publication officielle (p. ex. ATF ou publications électroniques du tribunal), dans une décision préliminaire ou dans la presse;
- lorsqu'un nom est d'intérêt général, notamment dans le cas d'auteurs connus (p. ex. Le Corbusier) ou de détenteurs de marques de haute renommée;
- lorsque la marque et la raison de commerce sont identiques.

Le rédacteur mettra en balance l'intérêt public à l'information et l'intérêt des parties impliquées à la préservation de leur anonymat (protection de la personnalité).



### c) **Références au dossier**

Le rédacteur *supprimera* toute référence à un dossier ou à un acte («dossier...», «acte...», etc.).

### d) **Exposé des faits**

- Aucun titre et aucune numérotation (même s'il y en a dans l'original).
- Le rédacteur formulera en général l'exposé des faits librement et de manière aussi concise que possible. Il supprimera tout ce qui n'est pas indispensable à la compréhension des considérants; il pourra même renoncer complètement à l'exposé des faits.
- Dans la mesure du possible, le rédacteur reproduira les figures et les représentations. Elles facilitent non seulement la compréhension, mais elles en sont souvent même garantes.
- Le rédacteur publiera les considérations relatives à l'administration des preuves ainsi que les conclusions et autres déclarations des parties lorsqu'elles apportent un complément d'information.
- Il mentionnera l'historique de la procédure lorsque celle-ci facilite la compréhension de la décision ou qu'elle présente un intérêt pour les lecteurs.
- Un bref exposé vaut mieux qu'un long discours; utiliser des notions et des formulations faciles à comprendre; privilégier les phrases courtes; il n'est pas nécessaire que l'exposé des faits soit chronologique.
- Harmonisation de la terminologie
  - «La marque CH 566 900» désigne «la marque suisse n° 566 900»
  - «La marque IR 342 569» désigne «la marque internationale n° 342 569»

### e) **Considérants**

- Titre en gras: **Considérants:**
- Le rédacteur reprendra la *numérotation* de la décision; les numéros des considérants sont **en gras**.

#### *Attention:*

Le rédacteur tiendra compte de toute numérotation de niveaux de structure supérieurs (p. ex. chiffres romains), même s'il n'utilise que certaines parties d'un chiffre.

- Il ne traitera ici en premier lieu que les *considérants* qui se rapportent aux domaines juridiques traités dans la revue sic! Il ne retiendra les considérants relatifs à la procédure ou ceux relatifs aux frais et dépens que dans la mesure où, pour des raisons particulières, ceux-ci présentent un intérêt pour les lecteurs de la revue.

- Le rédacteur signalera les *suppressions* à l'aide de *crochets* [...] Même dans les domaines spécialisés de la revue, il pourra supprimer les développements répétés à plusieurs reprises (p. ex. formules judiciaires énonçant des lieux communs) ou de moindre importance pour les domaines traités. Exceptionnellement, il résumera succinctement et sans appréciation personnelle des considérants indispensables à la compréhension.

Exemple:

**[Par la suite, la Cour de cassation fait siennes les explications de l'instance précédente concernant la valeur litigieuse.]**

*Attention:*

Le rédacteur *n'utilisera pas de crochets* pour indiquer la suppression d'une référence de dossier ou d'acte (cf. *supra* c).

Les crochets doivent *scrupuleusement respecter la structure* de l'original (subdivision en paragraphes).

Le rédacteur n'utilisera pas de crochets pour indiquer une suppression immédiatement après «*Considérants:*», sauf si le premier considérant publié commence par une suppression.

Exemple:

**Considérants:**

2. [...]

b) De l'avis de l'instance précédente ...

[...]

7. Eu égard à ce qui précède, il en découle que [...]

## f) Citations

Certains tribunaux citent parfois de manière incorrecte ou incomplète. Le rédacteur corrigera de telles erreurs (après avoir consulté la source), sinon les références sont sans valeur. Sic! doit veiller à l'homogénéité de la présentation dans la revue, non seulement afin de garantir la qualité de la publication, mais aussi pour faire en sorte que les résultats auxquels aboutissent les recherches sur sic! online soient complets.

Le rédacteur reproduira les *citations* entre guillemets mais sans en modifier la police (même taille et même police que le reste du paragraphe).

### aa) Références bibliographiques

Lorsqu'il renvoie pour la première fois à un ouvrage, le rédacteur donnera la référence complète et ensuite seulement la référence abrégée (*sans* indication du type "*ibidem*").

- Initiale(s) du ou des prénoms (en petites majuscules)
- Nom (en petites majuscules)
- Titre de l'ouvrage; maison d'édition (à partir de la deuxième référence)
- Lieu et année de parution; lorsque plusieurs lieux de parution sont mentionnés, ne citer que le premier.
- Numéro de la page (sans le faire précéder de l'abréviation "p.")

**Référence complète:** A. TROLLER, *Immaterialgüterrecht I*, 3<sup>ème</sup> éd., Bâle 1983, 232

**Référence abrégée:** TROLLER, 232

*Attention:*

Lorsque le rédacteur supprime la référence complète à un ouvrage cité par le tribunal parce qu'il ne reproduit pas intégralement certains passages du texte de la décision, il indiquera la référence complète lorsqu'il cite l'ouvrage pour la première fois.

**bb) Commentaires**

Le rédacteur suivra le schéma présenté sous aa), mais il remplacera le numéro de la page par l'abrégé de la loi dans la langue originale, le numéro de l'article et la note («N» sans point), sans séparer les indications par une virgule.

Exemple:

**Référence complète:** L. DAVID, *Kommentar zum Markenschutzgesetz*, 2<sup>ème</sup> éd., Bâle 1999, MSchG 10 N 11

**Référence abrégée:** DAVID, MSchG 10 N 11

Pour les commentaires usuels de droit privé (bernois, zurichois, bâlois), le rédacteur se contentera d'indiquer le titre abrégé de l'ouvrage et, s'il y a lieu, le numéro du volume.

Exemple:

**Référence complète:** A. MEIER-HAYOZ, *Berner Kommentar I/1*, Berne 1966, ZGB 1 N 316

**Référence abrégée:** MEIER-HAYOZ, ZGB 1 N 316

**cc) Revues**

- Initiale(s) du/des prénoms (en petites majuscules)
- Nom (en petites majuscules)

- Titre complet de la contribution (séparer le titre et le sous-titre par un point)
- Revue (abréviation officielle ou titre)
- Année de parution (non abrégée; sans indication ni du volume ni du numéro)
- Numéro de la page (sans le faire précéder de l'abréviation «p.» et sans indiquer en plus la première page de la contribution)

Exemple:

**Référence complète:** R. ZÄCH, **Parallelimporte patentrechtlich geschützter Güter nach Massgabe des Kartellgesetzes. Rechtslage gemäss Kodak-Urteil und Revisionsvorschläge, sic! 2000, 275**

**Référence abrégée:** ZÄCH, 275

*Attention:*

Dans l'année de parution en cours, la sic! est citée avec le numéro d'édition et l'année de parution; pour les numéros des années précédentes, il suffit d'indiquer l'année de parution et le numéro de la page.

Exemple:

**sic! 1/2008, 36 (année en cours)**

**sic! 2006, 312**

#### **dd) Contributions parues dans des ouvrages collectifs**

- Nom de l'auteur comme aa)
- Titre complet de la contribution
- in: [nom du/des éditeur/s (selon le modèle donné pour le nom de l'auteur mais *pas* en petites majuscules] (éd.)
- Titre de l'ouvrage collectif, lieu et année de parution, numéro de la page (sans indiquer en plus la première page de la contribution)

*Attention:*

Seul le nom de l'auteur s'écrit en petites majuscules, pas celui de l'éditeur.

Exemple:

**M. R. BÜTTLER, Information Highway – Rundfunk- oder Fernmeldedienst?, in: R. M. Hilty (éd.), Information Highway, Berne 1996, 171 ss**

Le rédacteur ne citera pas la publication en série *Schweizerisches Immaterialgüter- und Wettbewerbsrecht (SIWR)* comme un ouvrage collectif mais de la manière suivante:

Exemple:

**Référence complète: E. MARBACH, SIWR III, Bâle 1996, 205**

**Référence abrégée: MARBACH, 205**

## ee) Décisions

- Le rédacteur abrégera les tribunaux suivants: TF, TAF, Comco, Seco. Il écrira en toutes lettres les autres instances de décision. Il conservera les titres des tribunaux des cantons alémaniques en allemand: HGer, OGer, BezGer, Apphof, KassGer, ESchK (sans point). Il indiquera toujours le lieu en toutes lettres pour les tribunaux cantonaux ou régionaux aussi bien des cantons alémaniques que des cantons romands ou tessinois (*supprimer* l'expression «des Kantons...»). L'Institut Fédéral de la Propriété Intellectuelle s'abrège IGE en allemand et IPI en français.
- Source (en général une revue, cf. *supra* cc) et année de parution (non abrégée; sans indication du volume); si la décision n'est pas publiée dans une revue, indiquer la date et le numéro de la décision
- Numéro de la première page de la décision (sans le faire précéder de l'abréviation «p.»), suivi de «ss»
- Considérant cité (consid.; après le numéro de page sans virgule, après numéro de la décision avec virgule)
- Mot de référence de la décision entre guillemets (séparer par une virgule)

Exemple:

**TF, sic! 2005, 221 ss consid. 2.2, «Limmi II»**

**TF du 27 mai 2010, 4A\_109/2010, consid. 2.3.3**

### ATF/Pra :

- Recueil officiel du Tribunal fédéral: le rédacteur suivra le mode de citation habituel des arrêts du Tribunal fédéral (ATF) en indiquant le numéro de la première page de la décision suivi de «ss» et du considérant cité sans le séparer par une virgule.

Exemple:

**ATF 130 III 168 ss consid. 4.4**

- Pour les citations provenant de la revue *Praxis des schweizerischen Bundesgerichts*, qui ne contient en général que des ATF, le rédacteur ne mentionnera pas le tribunal.

Exemple:

**Pra 2005, 999 ss consid. 3**

#### ff) Messages

Le rédacteur citera les messages en se référant à la Feuille fédérale (FF) et non pas au tiré à part; pas de point après «FF», ne pas faire précéder le numéro de la page de l'abréviation «p.», ne pas séparer les indications par une virgule.

Exemple:

**FF 1994 III 964**

Attention:

Depuis 1998, la pagination de la FF est continue. A partir de cette année, les références à la FF se font de la manière suivante:

Exemple:

**FF 1999, 1187**

*Mais:*

- Bull. off. CE (Conseil des Etats) et bull. off. CN (pour Conseil national)
- Journal officiel de l'Union européenne: JO du 31 décembre 2012, no L 361, 1.

#### gg) Sites Internet

Lorsqu'il existe une version sur papier, le rédacteur la citera même s'il ajoute l'adresse électronique du site comme complément d'information. Citer les sites Internet sans parenthèse ou autre, et supprimer http://. Lorsque le passage cité ne dispose pas d'une adresse www. directe, indiquer l'adresse www. et les étapes suivantes en utilisant la barre oblique (/).

#### g) Mises en évidence

A la différence de ce qui se fait souvent dans les décisions originales, la *mise en évidence* de certains éléments du texte dans l'impression typographique ne se fait pas par le biais du soulignage mais au moyen de l'*italique* (cf. *supra* f).

Le rédacteur reproduira les *noms de marques* en minuscules et entre guillemets, à l'exception de la première lettre, comme pour le mot de référence.

## 6. Remarque / Commentaire

Conformément au statut de rédaction de la sic!, ce sont les éditeurs qui décident de l'admission de remarques sur les décisions.

Si un rédacteur désire renvoyer à des décisions qui ne sont pas citées dans la décision ou dans la doctrine, rendre attentif à des contradictions dans la décision ou à des problèmes non traités, il consultera au préalable l'éditeur responsable.

Titre: **Remarque:** (toujours au singulier, titre en gras, pas en italique). Texte toujours en italique, sigle du rédacteur en écriture normale (titre académique et lieu inclus).

Il est possible de faire des brefs commentaires (p. ex. pour renvoyer à des décisions pertinentes, à l'historique du procès, etc.) sans en référer au préalable à l'éditeur responsable. Dans ce cas, le rédacteur suivra les instructions de mise en forme applicables à la remarque, mais n'indiquera que son sigle.

Exemple:

**Commentaire:**

*Voir également le point de vue diamétralement opposé du Tribunal fédéral quant à la problématique de l'importation parallèle dans sic! 1997, 83.*

As

## 7. Sigle du rédacteur

La sic! attribue un sigle à chaque rédacteur, qui utilisera toujours ce même sigle.

Le sigle figurera à la fin du texte à droite. Il y a plusieurs cas de figure:

- décisions sans remarque: en italique;
- décisions avec une brève remarque (en italique) du rédacteur: en écriture normale et en toutes lettres, après la remarque (cf. *supra* II.6);
- décisions avec une longue remarque signée du rédacteur: en italique, sigle en écriture normale à la fin de la remarque.