



COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE

Strasbourg, 7 novembre 2002

Diffusion restreinte
CDL-JU (2002) 36
Or. eng/fr.

*

COMMISSION EUROPEENNE POUR LA DEMOCRATIE PAR LE DROIT
(COMMISSION DE VENISE)

QUESTIONNAIRE

**SUR LE STATUT ET LES FONCTIONS
DES SECRETAIRES GENERAUX
DES COURS CONSTITUTIONNELLES**

1.

Ce questionnaire est destiné aux secrétaires généraux des Cours constitutionnelles, expression qui couvre les administrateurs principaux des Cours constitutionnelles ou juridictions à compétence équivalente et a pour objectif de tracer les grandes lignes du statut et des fonctions des Secrétaires généraux. La dernière Conférence des Secrétaires généraux (Kiev, novembre 1999) avait permis à certains Secrétaires généraux de présenter l'organisation et les fonctions du Secrétaire général d'une Cour constitutionnelle ce qui avait notamment permis de mesurer les différences de statut, de fonctions et des pouvoirs des Secrétaires généraux des Cours Constitutionnelles.

En préparant la seconde Conférence des Secrétaires généraux (Madrid 14-15 novembre 2002), le Secrétariat de la Commission de Venise a pu constater le vif intérêt que suscitait une meilleure connaissance des différentes fonctions des Secrétaires généraux. Il est apparu que la fonction de Secrétaire général n'existe pas dans toutes les cours, que celle-ci peut s'apparenter au Greffier en chef qui peut exercer parfois en sus de ses fonctions de nature juridictionnelles des fonctions administratives qui s'apparentent à celle d'un Secrétaire général, que les fonctions de Secrétaire général variaient selon les pays.

C'est pourquoi nous avons préparé ce questionnaire, dont les réponses seront publiées pour la II^o Conférence des Secrétaires généraux, et qui devrait permettre une vue d'ensemble comparative de l'organisation des cours constitutionnelles ou juridictions à compétence équivalente, du statut et des fonctions de leur Secrétaire général ou Greffier en chef selon les cas d'espèces et, nous l'espérons, répondra aux souhaits et aux curiosités manifestés par l'ensemble d'entre vous.

Merci de répondre si possible par oui/non avant que de détailler le cas échéant afin de faciliter ultérieurement la réalisation d'un tableau synoptique.

A - LE STATUT DU SECRETAIRE GENERAL

Base juridique du statut du Secrétaire général

Merci de bien vouloir préciser les fondements textuels qui régissent le statut du Secrétaire général, par exemple :

- Constitution ?
- Loi sur la Cour constitutionnelle ?
- Règlement de la Cour ?
- Lois sur la fonction publique ?
- Loi spéciale ?
- Autres ? spécifier

Nature et déroulement de la fonction :

Nature de la fonction :

- a : Le Secrétaire général est-il un fonctionnaire civil de l'Etat ?
- b : Le Secrétaire général est-il un fonctionnaire intégré au judiciaire ?
- c : Autres ?

Situation par rapport à d'autres fonctionnaires :

Le rang du Secrétaire général de votre Cour peut-il s'assimiler à d'autres fonctionnaires de l'Etat ?

- a : au niveau de la rémunération et indemnités
- b : avantages sociaux
- c : retraite

Le recrutement du Secrétaire général

- a. Conditions générales :
Conditions générales d'accès à la fonction publique ?
- b. Conditions spécifiques :
Au niveau de la formation, juridique ou autres ? Diplôme requis ?
Au niveau de l'âge ? Age minimum requis ?
Au niveau de l'ancienneté ? Ancienneté requise ?
Autres ?
- c. Le recrutement se fait-il sur concours ou/ et par nomination ?
- d. Si le recrutement se fait par nomination :
Nomination par le président de la Cour, par la Cour ?
Autres ?
Approbation nécessaire ? Par quel organe ?

e. Le Secrétaire général prête t'il serment lors de sa prise de fonction ?

La carrière du Secrétaire général :

- a. Durée déterminée ou indéterminée du mandat ?
- b. Les cas de cessation des fonctions autres que la retraite: spécifier
- c. Régime des mesures disciplinaires

Le Secrétaire général est-il assisté d'un adjoint ?

B- LES FONCTIONS DU SECRETAIRE GENERAL

La structure et l'organisation des cours constitutionnelles varient considérablement mais il reste un point commun : la Cour constitutionnelle ou juridiction à compétence équivalente doit être gérée, les fonctions de l'agent dirigeant et responsable de la gestion d'une cour, à savoir ce qui est sous-entendu présentement par Secrétaire général, varient-elles aussi considérablement d'une Cour à l'autre notamment sur le point de son implication ou non dans les fonctions juridictionnelles de la Cour.

Cette partie du questionnaire ci après devrait permettre de couvrir une grande partie de l'organisation de votre cour et des compétences du Secrétariat général, notamment quant à la question de l'organisation et de la direction de la phase préparatoire pré-juridictionnelle de tous les recours et affaires traitées par votre juridiction. Il est apparu que c'est sur ce point que les différences entre les Cours sont les plus importantes, notamment lorsque cette phase est traitée par un greffe centralisé ou attaché directement aux juges et séparé d'un secrétariat général responsable alors majoritairement des questions administratives et de gestion de la Cour.

Nous espérons que ce questionnaire couvrira les points les plus importants, néanmoins si vous estimez que les questions ne vous ont pas donné la possibilité de décrire correctement l'organisation de votre Cour ou les fonctions du secrétariat général, n'hésitez pas à faire part à Mlle Caroline Martin de vos commentaires et à compléter le questionnaire, le cas échéant.

I. LE SECRETAIRE GENERAL ET LES FONCTIONS NON JURIDICTIONNELLES : L'ADMINISTRATION DE LA COUR

1. Descriptif énumératif des différents services de la Cour :

a. Enumération des services de la Cour :

- Greffe centralisé ou assistance juridique décentralisée auprès des juges
- Service de documentation ?
- Bibliothèque ?
- Service de recherche juridique ?
- Service de traduction ?
- Service informatique ?
- Service financier ?
- Service de presse ?
- Service secrétariat ?
- Service du personnel ?
- Service du protocole ?
- Service des relations extérieures ?
- Autres ?

b. Enumération des services de la Cour dirigés par le Secrétaire général :

- Greffe
- Service de documentation
- Bibliothèque
- Service de recherche juridique
- Service de traduction
- Service informatique
- Service financier
- Service de presse
- Service du personnel
- Service du protocole
- Service des relations extérieures
- Autres

2. Personnel de la Cour:

Quelques chiffres sur les personnes travaillant à la Cour :

- Nombre de juges :
- Nombre du personnel à fonctions juridiques
- Nombre du personnel à fonction administrative
- Nombre total du personnel de la Cour :
- Nombre du personnel sous l'autorité directe du Secrétaire général :

3. Le Secrétaire général et l'administration du personnel :

- a- Recrutement par le Secrétaire général ? Si oui, est-ce un pouvoir propre ou un pouvoir partagé ?
- b- Le Secrétaire général gère t-il la carrière, notamment les promotions, du personnel de la Cour ? Est-ce un pouvoir propre ou un pouvoir partagé ?
- c- Le Secrétaire général a t-il des pouvoirs disciplinaires propres ou partagés ?
- d- Le Secrétaire général décide t-il de la formation professionnelle du personnel ?

4. Le Secrétaire général et le budget de la Cour :

- a- Le Secrétaire général est-il en charge de la préparation du projet de budget annuel de la Cour? Compétence propre ou partagée ?
- b- Le Secrétaire général présente-t-il le projet de budget à une quelconque autorité ?
- c- Le Secrétaire général est-il responsable de la mise en œuvre du budget devant le président de la Cour, devant une autre autorité ?
- d- Le Secrétaire général administre-t-il le budget ? Compétences propre ou partagée ?
- e- Quelles sont les dépenses que le Secrétaire général peut engager en propre ?
- f- Quelles sont les dépenses qui peuvent être engagées sans visa du Secrétaire général, le cas échéant
- g- Quelles sont les dépenses que le Secrétaire ne peut pas engager en propre ?
- h- Le Secrétaire général est-il responsable de la clôture du budget annuel de la Cour? Responsabilité propre ou partagée ?
- i- Le Secrétaire général présente-t-il la clôture du budget pour approbation? A quelle autorité ?

5. Le Secrétaire général et les réunions administratives de la Cour

- a- Composition des réunions administratives de la Cour (nombre de juges impliqués)
- b- Convocation des réunions (combien de fois par an/ mois ?) Pouvoir d'initiative en la matière du Secrétaire général ?)
- c- Quelles sont les types de décisions qui nécessitent la convocation des réunions administratives de la cour ?
- d- Le Secrétaire général est-il chargé des procès verbaux des réunions ?
- e- Voies de diffusion des décisions : notes ?courrier ? distribution du pv ? journal interne ? intranet ?

6. Le Secrétaire général et les relations avec le public :

- a- Le Secrétaire général a-t-il la charge de la gestion des relations publiques de la Cour ?
- b- Le Secrétaire général a-t-il la charge des relations avec la presse plus précisément :
 - o a-t-il la responsabilité et/ou charge des communiqués de presse
 - o organisation et tenue de conférences de presse
- c- Le Secrétaire général est-il en charge de l'organisation des relations internationales de la Cour ?

d- Le Secrétaire général a-t-il un pouvoir d'initiative en la matière ?

7. Le Secrétaire général et les publications

- a- Le Secrétaire général est-il responsable/ et ou en charge de la publication des arrêts de la Cour ?
- b- La Cour fournit –elle des résumés des arrêts ?
- c- Le Secrétaire général est-il en charge des publications de la Cour (Bulletin, plaquette, journal..etc)
- d- Le Secrétaire général est-il en charge du contenu du site internet de la Cour ?

II. LE SECRETAIRE GENERAL ET LES PHASES JURIDICTIONNELLES DE LA COUR

Merci de bien vouloir indiquer si les fonctions suivantes (qui correspondent aux tâches principales du greffe) sont traitées par le Secrétaire général ou sous sa responsabilité :

1. Phase d'enregistrement des recours, de toutes affaires adressées à la Cour:

- a. enregistrement des recours, précisez s'il vous plait le nombre approximatif de recours enregistrés par an
- b. Le Secrétaire général se charge-t'il de la distribution des affaires au sein du greffe ou des juges ?
- c. Le Secrétaire général se charge-t-il de l'inscription au rôle ?

2. Le Secrétaire général et l'examen préliminaire d'admissibilité des recours

- a. Examen préliminaire sur l'admissibilité ? Prévu par la Constitution, loi, règlement intérieur, pratique ?
- b. Champ de l'examen préliminaire : examen formel uniquement ou sur le fond également ?
- c. Quel est le nombre approximatif d'affaires qui sont déclarées non admissibles ? Quel est pourcentage par rapport aux affaires déclarées admissibles ?
- d. Le Secrétaire général est-il en charge de la correspondance en la matière avec les requérants ?
- e. La non-admissibilité d'un recours est-elle systématiquement confirmée par une décision de la cour ?

3. Le Secrétaire général et la conduite de la procédure :

- a. Un texte prévoit-il un délai maximal dans lequel un recours doit être traité ?
- b. Quel est le délai moyen entre la réception d'une requête et la déclaration d'admissibilité ?
- c. Quel est le délai moyen entre la déclaration d'admissibilité et le rendu d'une décision ?
- d. Le Secrétaire général est-il en charge du respect du délai de la procédure ?

4. Le Secrétaire général et l'assistance aux juges

- a. Le Secrétaire général est-il responsable de l'assistance matérielle aux juges
- b. Le Secrétaire général supervise-t-il l'assistance à la préparation des arrêts (projets d'arrêts ?)
- c. Le Secrétaire général est-il en charge de l'organisation de séances de travail pour les juges (au sein du greffe, au sein des juges, des chambres)

5. Le Secrétaire général et les audiences de la Cour :

- a. Nombre et rythme des audiences de la Cour par an
- b. Le Secrétaire général est-il en charge de la planification des audiences ?
- c. Le Secrétaire général gère-t-il les convocations à l'audience ?
- d. La présence du Secrétaire général est-elle requise aux sessions ?
- e. ?

6. Le Secrétaire général et les arrêts de la Cour

- a. Le Secrétaire général est-il chargé de notifier les arrêts de la Cour ?
- b. Le Secrétaire général est-il en charge de la correspondance avec les requérants en la matière
- c. Le Secrétaire général suit-il l'exécution des arrêts de la Cour ?

Divers :

sondage :

1. Quelle est la part prépondérante de vos fonctions ? Administrative ou juridictionnelle ?
2. Vos fonctions ou votre statut ont-ils récemment changé ?

Si oui :

- vers un allègement,
- une spécialisation ou
- un accroissement de vos fonctions ?

Voulez-vous voir les réponses à cette partie Divers du questionnaire traitées confidentiellement ?

oui/non.