



COUNCIL OF EUROPE CONSEIL DE L'EUROPE

Strasbourg, le 19 juin 2008

CDL-JU(2008)001*
Or. angl.

COMMISSION EUROPÉENNE POUR LA DÉMOCRATIE PAR LE DROIT
(COMMISSION DE VENISE)

LIGNES DIRECTRICES POUR LE FORUM DE VENISE «CLASSIQUE»

**Ce document a été classé en diffusion restreinte le jour de la diffusion. Sauf si la Commission de Venise en décidait autrement, il sera déclassifié un an après sa publication en application des règles établies dans la Résolution CM/Res(2001)6 sur l'accès aux documents du Conseil de l'Europe.*

En vertu de la décision prise à la 13^e réunion de la sous-commission sur la justice constitutionnelle avec les agents de liaison (Bruxelles, 1997), la Commission de Venise a créé un forum de discussion sur Internet qui permet à ces agents de discuter des questions qui se posent dans le cadre des travaux des cours participantes et de demander aux autres juridictions des informations sur ces questions. D'habitude, l'agent de liaison de la Cour concernée envoie un courriel au secrétariat de la Commission de Venise qui est ensuite transmis à tous les autres agents de liaison. Les réponses sont ensuite envoyées à l'agent de liaison demandeur. Ce système, baptisé Forum de Venise « classique » (par messagerie), est ouvert à l'ensemble des agents de liaison du Conseil mixte sur la justice constitutionnelle. La Commission de Venise a en outre constitué le Newsgroup du Forum de discussion de Venise qui est aussi ouvert aux cours qui coopèrent avec la Commission de Venise sur une base régionale (ACCPUF, Commission des juges d'Afrique australe, UCCCA, CICJ, Asie etc.) Le guide de l'utilisateur du Forum de discussion est publié sous la cote CDL-JU(2006)010.

Les demandes envoyées au forum de Venise classique devront suivre les indications suivantes :

1. Objet des demandes

Les demandes portent généralement sur des questions de droit constitutionnel substantiel mais des questions relatives à la procédure ont aussi été posées. Des demandes concernant d'autres questions présentant un intérêt pour les cours, comme le budget ou les relations avec les médias, peuvent être faites par l'intermédiaire du Forum de Venise. Ce dernier peut même être utilisé pour informer les autres juridictions des pressions abusives exercées et pour demander des conseils sur la façon d'y faire face.

Des annonces concernant les activités des cours qui ne nécessitent pas de réponse par les autres cours (décision pendante, décision récente, nominations) peuvent être publiés au « Newsgroup ». Les modifications dans la composition des cour notifiées au Secrétariat apparaissent dans la partie « cours » du site restreint de la Commission pour les agents de liaison (<http://Venice.coe.int/ju>).

2. Recherche préliminaire

L'agent de liaison demandeur est invité à essayer de trouver la réponse à sa demande dans la base de données CODICES avant de se tourner vers les autres agents de liaison. Le secrétariat de la Commission peut être en mesure de l'aider à cet égard.

3. Formulation des demandes - description des circonstances

Les demandes doivent être formulées clairement et comporter des éléments qui permettent aux autres agents de liaison de les replacer dans leur contexte. Quelques phrases exposant les circonstances de l'affaire peuvent être utiles à cet égard.

4. Langues

La demande doit être formulée dans l'une des langues officielles du Conseil de l'Europe (anglais ou français – la majorité des agents de liaison emploient l'anglais). Dans l'intérêt d'une diffusion rapide des demandes mais aussi pour des raisons budgétaires, les demandes ne peuvent pas être traduites systématiquement par le secrétariat. Les réponses doivent aussi être envoyées dans l'une des langues officielles. Généralement, l'agent de liaison demandeur trouve une solution pour comprendre les réponses qui lui sont données dans l'une des deux langues officielles même s'il ne la connaît pas. Si tel n'est pas le cas, il devrait indiquer par exemple « veuillez répondre en anglais uniquement » (ou en français), ce qui risque naturellement de réduire le nombre de réponses.

5. Date limite

Une date limite d'envoi des réponses doit être indiquée dans la demande. Les demandes concernent souvent une affaire particulière devant la cour requérante. Une fois que la décision a été rendue, les réponses d'autres juridictions présentent un intérêt limité. C'est pourquoi les autres agents de liaison devraient savoir qu'une fois la date limite dépassée, le travail de recherche qu'ils font pour élaborer une réponse risque de ne servir à rien. Il est donc important que les agents de liaison indiquent dans leur demande si les réponses envoyées après la date limite fixée sont toujours utiles.

Pour certaines demandes, le délai est long, parfois supérieur à 14 jours. En pareil cas, le secrétariat essaiera d'envoyer un courriel de rappel peu avant l'expiration de la date limite.

Les agents de liaison sont aussi invités, si possible, à envoyer leur décision définitive ou leur dossier comparatif avec les informations qu'ils ont reçues par l'intermédiaire du Forum de Venise.

6. Envoi de la demande

Les demandes doivent être envoyées au secrétariat de la Commission de Venise à l'adresse suivante : tanja.gerwien@coe.int avec la mention « urgent : demande au Forum de Venise ». Une copie de la demande doit être envoyée à la boîte aux lettres électronique centrale de la Commission Venice@coe.int pour permettre à d'autres membres du secrétariat de cette dernière de traiter les demandes en l'absence de Tanja Gerwien. La demande doit également indiquer l'adresse électronique de l'agent de liaison demandeur à laquelle les réponses doivent être envoyées.

7. Diffusion de la demande

Après avoir vérifié les éléments de forme susmentionnés, le secrétariat transmet la demande dans les plus brefs délais aux autres agents de liaison. Il peut ajouter, à la demande, les résultats de ses propres recherches dans la base de données CODICES, ce qui évitera aux agents de liaison de fournir les mêmes informations.

8. Réponses

Si la réponse à une demande peut être trouvée dans CODICES, l'agent de liaison qui répond peut renvoyer à un résumé ou à un texte intégral contenu dans la base de données en indiquant le(s) numéro(s) d'identification approprié(s).

Afin de gagner du temps, la réponse doit être envoyée directement à l'adresse électronique de l'agent de liaison demandeur indiquée dans la demande. Une copie doit être adressée au secrétariat de la Commission à Strasbourg. La ligne sujet doit indiquer le pays demandeur et le pays répondeur, par exemple « Forum de Venise - LTU : HUN » dans le cas d'une réponse de la Hongrie à une demande de la Lituanie.

9. Disponibilité des demandes précédentes sur le site web restreint

Les réponses reçues présentent souvent un grand intérêt général et peuvent servir non seulement à la cour requérante mais aussi à d'autres juridictions. Le secrétariat encourage donc les agents de liaison à consulter le site web restreint sur lequel figurent toutes les demandes précédentes (<http://www.venice.coe.int/JU/VeniceForum>).

La Commission de Venise tient à remercier tous les agents de liaison des cours constitutionnelles et des institutions équivalentes qui ont répondu aux demandes faites dans le Forum de Venise et espère que cet outil continuera d'être d'une grande utilité pour les juridictions participantes.