MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DES SERVICES
JUDICIAIRES
N° téléphone : 01.70.22.91.48

DIRECTION DES AFFAIRES CRIMINELLES
ET DES GRACES
N° téléphone : 01.44.77.64.22

DIRECTION DES AFFAIRES CIVILES ET DU SCEAU
N° téléphone : 01.44.77.22.21

NOTE

05 MAI 2020

La Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

A

Madame la première présidente de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général près ladite cour

Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près lesdites cours
(métropole et outre-mer)
Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Monsieur le directeur de l'Ecole nationale de la magistrature
Monsieur le directeur de l'Ecole nationale des greffes

N° NOTE : NORJUSB2011049C

Référence de classement:

Mots clés :

Titre détaillé : Coronavirus COVID-19 - Conditions et modalités de la reprise progressive d'activité au sein des juridictions judiciaires à compter du 11 mai 2020

Texte(s) source(s) :

Texte(s) abrogé(s) :

Texte(s) modifié(s) :

Publication : non si oui BO J.O
INTRANET *temporaire jusqu'au*

Modalités de diffusion
assurée par les chefs de cour et directeurs d'école

PLAN

1.- La mise en oeuvre des mesures sanitaires et de distanciation physique dans les juridictions

1.1.-Les mesures organisationnelles

1.1.1.- L'accueil, la réalisation des mesures de contrôle et de filtrage et la gestion des équipements de sûreté

1.1.1.1.- La gestion des circulations dans les zones accessibles au public

1.1.1.2.-La tenue des audiences et les convocations

1.1.1.3.-Le cas particulier des audiences d'assises

1.1.1.4.-La prise en charge des personnes déférées/détenues

1.1.1.5- la gestion des extractions judiciaires

1.2.- Les mesures de soutien à l'organisation

1.2.1.-L'information des personnes accédant à la jurisdiction

1.2.2.-Le nettoyage des locaux, des matériels et des équipements

1.2.3.- La gestion des consommables et des équipements de protection

1.2.4.-Le gardiennage

2.-Les modalités de reprise d'activité liée aux ressources humaines

2.1. - La situation des agents ne pouvant pas reprendre leur activité en présentiel

2.1.1.-Les personnes vulnérables

2.1.2.-Les parents d'enfants de -16 ans devant en assurer la garde

2.1.3.-Les agents soumis à des difficultés de transport

2.2.-La situation des agents en télétravail

2.3.-Précisions sur les statuts des agents en autorisation spéciale d'absence ou en télétravail

2.4.-La situation des agents dans le cadre de la reprise d'activité progressive en présentiel

2.4.1.- Les adaptations des cycles et horaires de travail

2.4.2.-Dispositif dérogatoire au régime des heures supplémentaires : indemnisation des heures supplémentaires exceptionnelles (25 à 41ème heure)

2.5.-L'organisation générale des services en matière de ressources humaines

2.5.1.-La période courant jusqu' au 11 mai

2.5.2.-Le maintien des mesures d'accompagnement en faveur de l'ensemble des agents

3. -Les priorités juridictionnelles

3.1.-L'activité juridictionnelle civile

3.2.-L'activité juridictionnelle pénale

3.2.1.-Le jugement des procédures pénales revêtant un caractère prioritaire

3.2.2.-La priorisation des politiques pénales des parquets

3.3.-La justice pénale des mineurs et l'assistance éducative

4.-Rappel des modalités envisageables de tenue des instances de concertation et d'organisation des élections

ANNEXES

A la suite des mesures mises en œuvre par le Gouvernement pour limiter les contacts entre les personnes et réduire la propagation du virus Covid 19, des plans de continuité d'activité (PCA) ont été déployés dans l'ensemble des juridictions le 16 mars 2020 pour assurer la continuation des activités considérées comme essentielles au regard des intérêts en jeu en matière de liberté individuelle ou de protection des personnes vulnérables.

Dans la note de la Secrétaire générale en date du 6 mai 2020, il est précisé que la reprise d'activité devrait s'opérer, si les conditions sanitaires le permettent, en trois phases : le temps de préparation, avant le 11 mai, la phase du 11 mai au 2 juin, et la période à compter du 2 juin. Appliquée aux services judiciaires, sous réserve de la confirmation de la date de déconfinement au regard de la situation sanitaire, les plans de continuité d'activité seront levés à compter du 11 mai. S'ouvrira pour les juridictions une période maximale de trois semaines, dépendant en particulier de la taille de la juridiction, au cours de laquelle les cours et les tribunaux traiteront l'activité judiciaire prioritaire et procéderont à un état des lieux.

Sur le fondement de ce dernier, les chefs de cour et les chefs de juridiction organiseront la concertation au niveau local dans l'objectif de définir un fonctionnement qui s'adaptera à compter du 2 juin à l'état des effectifs et à la situation sanitaire locale.

L'objectif est d'assurer une reprise progressive d'activité en privilégiant le principe de subsidiarité. Cela signifie que les chefs de juridiction, en fonction des régions, des contextes sanitaires et de l'état des effectifs, définissent le rythme de reprise d'activité. Ainsi, et dans le cadre des lignes tracées par la présente circulaire, certaines juridictions, compte tenu de leurs différences et au regard des éléments précités, pourront avoir une activité différenciée.

Ces lignes directrices sont applicables aux conseils de prud'hommes et aux tribunaux de commerce. Les premiers présidents veilleront à en assurer la diffusion aux chefs de ces juridictions et s'assureront auprès d'eux des conditions de leur mise en œuvre.

Trois éléments doivent être soulignés à titre introductif :

1.-En vue d'assurer à tout moment l'adaptation de l'activité à l'état des effectifs lié à la situation sanitaire locale, le comité de gestion constitue le niveau opérationnel opportun de suivi de la reprise d'activité et d'adaptation, en temps réel, aux variations des règles de déconfinement qui pourraient intervenir.

2.-La levée, à partir du 11 mai 2020, des plans de continuité d'activité ouvre une période de reprise d'activité, qui devra, dans le respect des directives données dans la présente circulaire, être régie par le principe de subsidiarité. Ainsi, chaque juridiction pourra adapter le rythme et le périmètre de reprise d'activité, à la situation sanitaire régionale et la situation des personnels de la juridiction. Comme le prévoit le code de l'organisation judiciaire, ce sont les ordonnances de roulement et les notes de service qui seules, fixent le cadre de l'activité juridictionnelle.

A l'issue de cette période, le niveau de l'activité judiciaire devra encore, dans certains cas, être adapté aux effectifs disponibles et aux contraintes liées au respect des règles de distanciation sociale. Vous rechercherez l'équilibre le plus juste permettant de concilier les impératifs de santé des personnels et des justiciables et l'accomplissement des missions judiciaires, en opérant, si nécessaire, des choix guidés par la présente note dans la priorisation des contentieux.

3.- S'agissant de la période de service allégé, il est rappelé que conformément aux dispositions combinées des articles R. 121-1 et L. 121-3 du code de l'organisation judiciaire, la fixation de la période service allégé relève du pouvoir des premiers présidents et présidents. La durée de cette période devra prendre en compte l'importance de juger un certain nombre de dossiers urgents pour les justiciables et les particularités territoriales. Vous pourrez donc envisager, dans le cadre d'une concertation locale, de poursuivre un fonctionnement normal de l'activité judiciaire jusqu'au 10 juillet 2020 voire au 17 juillet 2020, si la situation le justifie.

De manière particulière, il y a lieu d'apporter quelques précisions s'agissant des conseils de prud'homme, des tribunaux de proximité et des maisons de justice et du droit :

*S'agissant des conseils de prud'hommes, il y a lieu, pour les chefs de cour, de s'assurer auprès des Présidents des CPH des conditions de leur réouverture et des conditions sanitaires telles qu'elles seront décrites ci-après.

A cet égard, s'agissant de l'administration du CPH, l'article R. 1423-31 du code du travail dispose que le président du conseil de prud'hommes assure l'administration et la discipline intérieure de la juridiction. On peut noter enfin, que le directeur de greffe, en plus de ses prérogatives de direction, gestion et affection des agents de greffe dans les services du conseil, organise l'accueil du public (article 1423-36 à R. 1423-50)

En tout état de cause, si certains CPH de votre ressort devaient se trouver dans l'incapacité de fonctionner, plusieurs mécanismes procéduraux doivent permettre néanmoins de poursuivre le traitement de ce contentieux urgent :

- d'une part, l'article 3 de l'ordonnance n° 2020-304 du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables aux juridictions de l'ordre judiciaire statuant en matière non pénale et aux contrats de syndic de copropriété qui permet dans cette hypothèse au premier président de désigner par ordonnance un CPH du ressort de sa cour pour connaître du contentieux du CPH empêché ;
- d'autre part, l'article L. 1423-10-1 du code du travail qui permet « *En cas d'interruption du fonctionnement du conseil de prud'hommes ou de difficultés graves rendant ce fonctionnement impossible dans des conditions normales* » au premier président de désigner un ou plusieurs juges du ressort de sa cour pour connaître des

affaires inscrites au rôle du conseil de prud'hommes. Il fixe alors la date à compter de laquelle les affaires sont provisoirement soumises à ces juges.

*S'agissant des tribunaux de proximité, les conditions sanitaires permettant la réouverture des sites doivent être élaborées par les chefs de juridiction, en lien avec le magistrat chargé de l'administration de la chambre de proximité.

*S'agissant des maisons de justice et du droit : afin d'assurer une présence judiciaire gratuite de proximité et de répondre aux besoins d'information juridique des usagers, les maisons de justice et du droit reçoivent de nombreux intervenants parmi lesquels des agents du ministère de la justice.

Le bâtiment étant mis à disposition par les collectivités locales, il appartiendra aux chefs de juridiction de se rapprocher des signataires de la convention constitutive de la MJD et plus particulièrement de la collectivité locale propriétaire du bâtiment pour s'assurer que les conditions sanitaires décrites dans la note précitée de la Secrétaire générale décrivant les conditions sanitaires et les conditions de vie au travail sont mises en œuvre dans des conditions permettant de garantir la sécurité sanitaire du personnel judiciaire.

***

Les juridictions ont démontré leurs capacités à traiter les contentieux essentiels lors de la période de confinement. Il convient de saluer l'implication des magistrats et des fonctionnaires des juridictions et des services administratifs régionaux engagés dans les plans de continuation de l'activité.

L'institution judiciaire ne relèvera le nouveau défi de la reprise progressive de l'activité que dans l'unité et la solidarité. La crise sanitaire a généré des bouleversements tant dans la vie personnelle et familiale des magistrats et fonctionnaires que dans l'organisation du travail. Il convient donc, dans cette période de reprise progressive d'activité, d'être particulièrement attentif à soutenir le collectif de travail.

1.-La mise en œuvre des mesures sanitaires et de distanciation physique dans les juridictions

Il y a lieu de se référer sur ce point aux développements de la partie I. B. de la note de la Secrétaire générale du 5 mai 2020 décrivant les conditions sanitaires et les conditions de vie au travail et précisant, d'une part, le respect des règles de distanciation physique et des gestes barrières devant conduire à adapter, en amont de la reprise, les locaux de travail, et d'autre part, le respect des règles de distanciation physique et des gestes barrières impliquant aussi la fourniture d'équipements aux agents.

Le Haut conseil de la santé publique, dans son avis du 24 avril 2020 a indiqué, s'agissant des masques que *« quel que soit l'établissement recevant du public, le port d'un masque grand public est obligatoire dès lors que la distance physique d'au moins 1 mètre ne peut être garantie ou s'il y a un doute sur la possibilité de l'organiser et la respecter ». « Par ailleurs, le port de masque grand public est une mesure complémentaire des mesures classiques de*

distanciation physique, des autres gestes barrières, d'hygiène des mains, d'aération des locaux et de nettoyage-désinfection des surfaces »

S'agissant des masques, l'augmentation du nombre de personnels dans les juridictions au moment de la reprise progressive d'activité, rendra inévitable l'augmentation des situations de contacts étroits et prolongés. C'est pour cette raison que des masques seront mis à disposition dans les conditions ci-dessous décrites. Il importe de souligner que le port du masque constitue une mesure complémentaire des mesures classiques de distanciation physique. Les masques doivent, en tout état de cause, être utilisés lorsque ces mesures ne peuvent être respectées. C'est pourquoi, il sera mis à disposition de l'ensemble des magistrats et personnels de greffe, juristes assistants, assistants spécialisées, auditeurs de justice, directeurs et greffiers stagiaires, présents dans les cours et juridictions, 4 masques par personne, lavables 20 fois, auxquels viendra s'ajouter une dotation de masques jetables pour les autres personnels de justice, tant les magistrats honoraires et magistrats exerçant à titre temporaire que les juges consulaires, conseillers prud'hommes, assesseurs TPE et pôles sociaux, jurés d'assises, délégués du procureur, conciliateurs, assistants de justice et vacataires etc... Est annexée à la note précitée de la Secrétaire générale une fiche (annexe 1) relative à l'utilisation des masques.

La dotation sera renouvelée en fonction des besoins des juridictions.

Pour les justiciables, le port du masque est recommandé. Il pourra être rendu obligatoire dans les espaces déterminées par avance par les chefs de juridiction, là où les mesures de distanciation physique ne peuvent pas être respectées. Dans des circonstances exceptionnelles, le tribunal pourra toujours mettre à disposition des masques afin d'éviter, le cas échéant, le renvoi d'une audience. Il convient en tout état de cause de ne pas faire porter la charge de l'appréciation du port de masque au magistrat ou au fonctionnaire en charge de la procédure.

1.1.-Les mesures organisationnelles

Les mesures collectives que doivent mettre en place les chefs de juridiction concernent l'adaptation du service à travers le déploiement de modes de travail et de collaboration qui réduisent les contacts au strict nécessaire et une organisation qui limite le nombre de personnes présentes en espaces collectifs.

De manière générale, il y a lieu de se référer aux développements de la note précitée de la Secrétaire générale. En conséquence, il est rappelé, pour les services judiciaires, qu'outre les mesures générales, il y a lieu :

- d'assurer une prise d'actes dans des lieux permettant d'éviter tout contact physique ;
- de choisir des salles d'audience et d'audition permettant d'assurer une distanciation suffisante, y compris dans le cadre d'une présentation (parquet ou audiences de cabinet), puis une désinfection efficace ;
- de favoriser un recours accru à la visioconférence ;

- de laisser les portes ouvertes, lorsque cela est rendu possible au regard de la sécurité ou de la confidentialité des échanges.

Au-delà de ces règles générales, il y a lieu d'appliquer les règles spécifiques suivantes (détaillées ci-après) s'agissant de :
- l'accueil, la réalisation des mesures de contrôle et de filtrage et la gestion des équipements de sûreté ;
- la gestion des circulations dans les zones accessibles au public ;
- la tenue des audiences et des convocations ;
- la prise en charge des personnes déférées/détenues ;
- l'organisation des espaces tertiaires ;
- l'organisation de la restauration ;
- l'organisation des interventions de prestataires extérieurs.

1.1.1.- L'accueil, la réalisation des mesures de contrôle et de filtrage et la gestion des équipements de sûreté

L'accueil
Jusqu'à nouvelle indication et en tout état de cause jusqu'au 2 juin prochain, le contrôle et la régulation des personnes accédant à la juridiction constituent un élément essentiel participant à la lutte contre la propagation du virus, qu'il s'agisse des professionnels ou du public.

L'accès à la juridiction sera autorisé aux justiciables et auxiliaires de justice concernés par une affaire, à savoir :

-les personnes intéressées par une affaire en qualité de partie, d'intervenant volontaire ou forcé, de témoin, de technicien et d'interprète, d'ayant droit ou de représentant légal d'une partie ;
-les autres personnes convoquées à quelque titre que ce soit, aux avocats ainsi qu'aux personnes assistant ou représentant les parties en vertu d'une habilitation légale ou d'un mandat, en application des règles d'assistance et de représentation propre à chaque matière.

L'accès aux salles d'audience se fera dans le cadre des dispositions des ordonnances civiles et pénales relatives à la publicité des débats, notamment l'accès des journalistes.

Sauf circonstance particulière et sur autorisation, les autres personnes, hors le cas de la représentation légale, ne pourront pas accéder à la juridiction

Il est essentiel toutefois que le public puisse accéder aux SAUJ, aux BEX et aux BAJ des juridictions pour y recevoir informations, déposer des demandes ou des actes.

L'accès à ces services sera régulé et organisé par décision des chefs de juridiction. En pratique et en fonction de l'affluence, l'entrée de la juridiction pourra être limitée pour tenir compte du respect des règles de distanciation physique dans les zones d'accueil de la

juridiction en annexe. Les plages horaires d'accueil pourront être limitées. Des marques au sol pourront utilement aider au respect des distances de sécurité.

Des restrictions plus importantes pourront être apportées en fonction des circonstances.Ainsi, en fonction de la situation sanitaire ou des contraintes d'organisation de la juridiction, il sera possible, par voie d'affichage en dehors de la juridiction mais également par voie de presse ou sur le site de la juridiction, d'inviter le public à privilégier des contacts téléphoniques ou par courriel avec les SAUJ, les BEX et les BAJ.

De manière générale, les consignes sanitaires applicables et les éventuelles restrictions d'accès au service public de la justice devront faire l'objet d'une diffusion adaptée à la population, notamment par affichage, des modèles étant par ailleurs mis à disposition des juridictions.

Lorsque le bâtiment compte plusieurs entrées, il doit être envisagé d'en condamner certaines, afin de mieux maîtriser le parcours des justiciables et des professionnels. Cette mesure ne sera mise en place que si elle n'induit pas un regroupement trop important de personnes aux entrées laissées accessibles.

Les personnes souhaitant accéder à la juridiction seront invitées à respecter la distanciation physique d'un mètre minimum dans la file d'attente (un marquage au sol sera mis en place à cette fin).

Il est recommandé de disposer de solutions hydro-alcooliques à l'entrée du bâtiment.

Les personnes ayant accédé à la juridiction doivent se soumettre aux mesures de distanciation physique instituées.

La réalisation des mesures de contrôle et de sécurité :
Il convient d'apporter une attention toute particulière aux conditions de réalisation des mesures de contrôle et de sûreté.

Notamment, il y a lieu de s'assurer que le personnel de sûreté :
-ne manipule pas, dans la mesure du possible, les effets personnels du public lors de l'inspection filtrage ;
-dispose des protections idoines (masques) et de gel hydro alcoolique[1] ; les entreprises de sécurité doivent ajouter cet élément au plan de prévention.

Les dispositifs de sûreté seront régulièrement nettoyés (Commandes tunnel RX, magnétomètre, ainsi que les bacs destinés à déposer les effets personnels lors du passage sous portique ou dans le tunnel radioscopique).

[1] Notamment phase sensible lors du passage du magnétomètre

Vous trouverez en annexe 2 une fiche technique concernant notamment les mesures et vérifications à réaliser s'agissant des personnels et des équipements de sûreté.

1.1.1.1.-La gestion des circulations dans les zones accessibles au public

Les personnes autorisées à entrer doivent respecter les mesures de protection individuelle et de distanciation physique en tous lieux et de manière particulière dans la salle des pas-perdus. Pour en faciliter la mise en œuvre, un marquage au sol matérialisant les espacements entre les personnes sera mis en place dans les lieux d'attente au sein du palais de justice, et notamment au niveau des SAUJ.

Selon la configuration des locaux, les postes d'accueil pourront être équipés d'un écran transparent adapté à leur configuration (plaques en plexiglass, film transparent ou tout autre dispositif d'efficacité équivalente). Ces protections peuvent être utilisées en complément du port d'un masque grand public mais sans remplacer ce dernier.

1.1.1.2.-La tenue des audiences et les convocations

La gestion des flux au sein des palais de justice passe notamment par l'adaptation des modalités de convocations des justiciables et d'accès aux dossiers des auxiliaires de justice.

Ainsi, dans la mesure du possible, il y a lieu :

- de prévoir des créneaux et un lieu dédié pour la consultation des dossiers par les auxiliaires de justice ;
- de modifier, si cela est possible, l'organisation des convocations (limitation des convocations uniques en début d'audience pour les audiences de cabinet, mise en place a minima de deux horaires de convocation) ; pour les audiences déjà convoquées, il est possible d'informer les parties de l'heure de passage indicatif, soit en amont de l'audience lorsque cela est possible, soit lors de l'arrivée dans la juridiction ;

- d'assurer une coordination entre les services ou au sein d'un même service pour la fixation d'un planning de convocation compatible avec le respect des principes de distanciation physique. Cette concertation sera d'autant plus importante lorsqu'il sera nécessaire de réaliser des audiences de cabinet dans d'autres locaux que ceux habituellement utilisés (cf. infra).

Les espaces seront réaménagés, afin de permettre le respect de la distanciation physique d'un mètre entre chaque personne. Si besoin, l'espace réservé aux avocats sera étendu. Une attention particulière sera apportée aux salles des délibérés ou tout autre lieu destiné à la délibération et à la salle des témoins s'agissant des assises.

A l'entrée des salles d'audience, une solution hydro-alcoolique pourra être mise à disposition, notamment lorsque des sanitaires ne se trouvent pas à proximité.

Des solutions hydro-alcooliques seront mises à disposition du président, des assesseurs, du représentant du parquet, du greffier et le cas échéant de l'huissier audiencier, ainsi qu'à toute personne ou avocat pouvant être amené à échanger ou recevoir des pièces en cours d'audience.

La personne qui se voit notifier un acte doit être invitée à utiliser un stylo personnel. A défaut, il convient de prévoir un nettoyage du stylo et du matériel touché par la mise à disposition de lingettes désinfectantes et de gel hydro-alcoolique.

Le président d'audience qui en assure la police devra veiller au respect des règles de distanciation physique.

S'agissant des audiences correctionnelles :

- les prévenus amenés à comparaître libres ainsi que les autres parties doivent être invitées à attendre dans la salle des pas perdus et non dans la salle d'audience, lorsque la capacité de celle-ci, réduite aux fins de respecter les règles de distanciation physique, est saturée. Lorsque la capacité de la salle des pas perdus ne permet pas le stationnement des justiciables dans le respect de la distanciation, ils sont invités à patienter en dehors de la juridiction ;
- lorsque les personnes condamnées devront se rendre au BEX à la sortie de l'audience, il conviendra de veiller à un aménagement adapté des zones d'attente et à la régulation des flux vers cette zone.

S'agissant des personnes sous escorte, lorsque les boxes ne permettent pas d'assurer la distanciation physique entre les prévenus, il y aura lieu d'envisager de les faire comparaître en dehors du box, lorsque les conditions de sécurité le permettent. Lorsque plusieurs personnes comparaissent détenues au cours de la même audience dans des dossiers différents, il pourra être envisagé de les faire comparaître séparément.

S'agissant des audiences de cabinet se réalisant dans une salle inadaptée au regard de la distanciation physique, le déport de la tenue de ces audiences dans des salles de taille suffisante devra être envisagé.

D'une manière générale et tout particulièrement en cas de maintien des audiences publiques :

-la capacité d'accueil des salles d'audience publique sera également réduite de manière à respecter la distanciation physique d'un mètre entre chaque personne ; il convient de retirer les chaises en surnombre ou de matérialiser l'interdiction de s'asseoir sur les parties des bancs rendues inaccessibles ;

-les procédures de filtrage pourront utilement être étalées dans le temps, afin de limiter les files d'attente.

1.1.1.3.-Le cas particulier des audiences d'assises

Une anticipation particulière devra être réalisée pour l'organisation des sessions d'assises afin de s'assurer pour la mise en place du jury, du respect des règles de distanciation physique (la direction des services judiciaires demeure disponible pour accompagner les juridictions au titre des aménagements à prévoir). Il en est de même du positionnement des accusés dans les boxes. Les délibérations du jury pourront se tenir dans les locaux de la salle d'assises dès lors que les salles de délibéré ne permettraient pas d'assurer les règles de distanciation physique. Des marquages au sol pouvant assurer le positionnement des acteurs du procès pourront être réalisés. Enfin, les flux (témoins, experts) pourront être organisés pour assurer les règles de distanciation physique.

Les bilatérales réalisées avec les cours d'appel ont permis d'identifier de bonnes pratiques, comme l'installation des jurés sur deux rangées en quinconce, ou l'expérimentation de panneaux de séparation en plexiglas.

L'utilisation des visioconférences pourra être privilégiée pour les rapports des experts et/ou du directeur d'enquête. Il y a lieu de rappeler que des masques seront mis à la disposition de tous les jurés, comme il a été rappelé précédemment. Il importe de souligner que le port du masque constitue une mesure complémentaire des mesures classiques de distanciation physique. Les masques doivent, en tout état de cause, être utilisés lorsque ces mesures ne peuvent être respectées.

Il conviendra qu'avant l'ouverture des débats, le président de la cour rappelle les règles sanitaires à l'ensemble des jurés.

Concrètement, dans les hypothèses où les mesures de distanciation physique peuvent être respectées, le port du masque n'est pas obligatoire.

Toutefois, si un juré souhaite néanmoins porter un masque, alors que les mesures de distanciation physique peuvent être respectées, il n'y a pas lieu de s'opposer à ce port.

Notre attention a été appelée sur l'acquisition de masques à visière. Les écrans (ex. visières) peuvent être utilisés en complément du port d'un masque grand public, mais ne sauraient être utilisés seuls.

1.1.1.4.-La prise en charge des personnes déférées/détenues

Le respect de la séparation des flux doit faire l'objet d'une attention particulière. Il convient de s'assurer de l'étanchéité du circuit des personnes déférées ou présentées sous escorte, ainsi que des zones d'attente des détenus. Chaque personne déférées ou détenues se conformera aux directives de son escorte, que cette dernière soit assurée par les forces de police, de gendarmerie ou par les surveillants pénitentiaires. Les dépôts doivent être pourvus en gel hydro-alcoolique et en poubelles pour les masques jetables.

1.1.1.5- la gestion des extractions judiciaires

Pendant le déconfinement, la capacité des PREJ à assurer les extractions judiciaires sera amoindrie : les mesures de désinfection des véhicules de transfert, après chaque extraction, vont réduire la disponibilité des escortes et du matériel ; par ailleurs, le respect des mesures barrières dans les véhicules va limiter le bénéfice des extractions « groupées ». Enfin, la reprise en parallèle des transferts administratifs de condamnés vers les établissements pour peines va peser sur la disponibilité des équipages (hors ressources PREJ).

D'autre part, les modalités d'attente (locaux, délai) des escortes et des détenus au sein des juridictions devront garantir le strict respect des mesures barrières ; aussi, la programmation des horaires de comparution devant les magistrats au plus près de l'heure exacte de passage doit être recherchée pour limiter le temps de présence des détenus en dehors des établissements. Il sera en particulier nécessaire d'éviter le regroupement, les flux des personnes et l'attente de détenus au sein des dépôts ou des attentes gardées qui pourraient ne pas présenter de garanties suffisantes en matière de distance physique.

Partant, il est recommandé de prolonger le recours à la visio-conférence dans toute la mesure du possible durant la période de déconfinement ; la plus grande vigilance sera assurée pour garantir la disponibilité des capacités de visioconférence dans les établissements pénitentiaires comme en juridiction.

1.2.-Les mesures de soutien à l'organisation

1.2.1.-L'information des personnes accédant à la juridiction

La diffusion d'une information claire aux professionnels et au public est essentielle à leur bonne appropriation des directives de sécurité sanitaire et à leur mise en application.

Les informations doivent à la fois concerner les mesures générales (respect des mesures barrières, principes de la distanciation physique, recommandations pour l'usage des masques, etc.) mais également les principes d'organisation et de fonctionnement propres au site (organisation des files d'attente, priorités, accès ouverts, capacité maximale des locaux, circulations, procédures spécifiques, rappel des services à distance disponibles, etc.).

Un marquage au sol de l'espacement entre les personnes est vivement recommandé.

S'agissant des professionnels, les chefs de juridiction s'assureront de la bonne appropriation des mesures par les agents. Ils procéderont à des retours d'expérience réguliers pour adapter les procédures et mesures initialement mises en place.

Des modèles d'affichettes figurent en annexes.

1.2.2.-Le nettoyage des locaux, des matériels et des équipements

Conformément aux préconisations du Haut conseil de la santé publique qui s'appliquent aux ERP mais peuvent s'étendre aux ERT :

S'agissant des locaux complètement fermés pendant le confinement et qui n'ont pas été fréquentés dans les 10 derniers jours avant la réouverture, la présence du SARS-CoV-2 encore infectant sur des surfaces sèches est quasi-nulle.

Il est donc recommandé de réaliser un nettoyage pour une remise en propreté de tous les locaux intérieurs et des espaces extérieurs avec un protocole habituel.

Aucune mesure spécifique supplémentaire de désinfection n'est nécessaire.

Si le bâtiment était partiellement et transitoirement occupé, les actions suivantes sont mises en œuvre, le HCSP recommande de réaliser le même protocole de nettoyage/désinfection des locaux que mentionné au 2.3.

Le HCSP recommande de veiller à bien aérer les locaux (par ouverture en grand de toutes les fenêtres) notamment pendant et après les opérations de nettoyage.

Ces différentes interventions doivent être demandées aux prestataires qui disposent généralement dans le marché de nettoyage des protocoles adaptés.

Les prestations de nettoyage ont vocation à être renforcées : fourniture de savon liquide et essuie-main papier, traitement approfondi des salles d'audiences, sanitaires, mains courantes d'escalier, boutons d'ascenseur, poignées de porte, combinés téléphoniques, interrupteurs, etc.

Les chefs de juridiction définiront un plan de nettoyage des locaux.

Ce plan de nettoyage précisera :

- les secteurs et équipements concernés

Outre le nettoyage de la salle des pas perdus (notamment les sièges) et des salles d'audience, une attention particulière sera apportée aux toilettes, aux poignées et boutons de porte, aux dispositifs de protection (type écran transparent), aux équipements partagés (machines à café, photocopieuses etc.) et aux postes de travail, notamment ceux utilisés de manière successive par les agents.

Dans ce dernier cas, le nettoyage est assuré *a minima* à chaque changement d'agent en poste. Si un tel nettoyage ne peut être assuré à chaque changement de poste dans le cadre de la prestation de nettoyage, il sera mis à disposition des agents les consommables leur permettant de procéder au nettoyage au début et à la fin de leur service).

- les conditions dans lesquelles ces secteurs et équipements sont quotidiennement nettoyés, celles dans lesquelles ils font l'objet de désinfection préventive et, le cas échéant, d'une désinfection suite à une situation de contamination au COVID ;

- la fréquence des nettoyages

Un dispositif de suivi de la bonne application de ces mesures de nettoyage sera mis en place (relevé des horaires de nettoyage et visa de l'agent ayant réalisé le nettoyage). Par ailleurs, les chefs de juridiction s'assureront que l'entreprise en charge du nettoyage des locaux applique les recommandations pour la protection des personnels réalisant le nettoyage/désinfection.

Vous trouverez en annexe 2 une fiche technique relative à l'entretien des locaux de travail et à la désinfection des sols et surfaces. Cette fiche traite les aspects techniques de l'intervention avec l'usage préconisé en maintenance préventive et la désinfection suite à une situation de contamination au COVID.

Au-delà de la mise en œuvre d'une telle prestation de nettoyage, il conviendra de positionner du gel hydro-alcoolique et/ou des lingettes désinfectantes à proximité immédiate des matériels partagés (scanners, photocopieuses, etc.), afin de permettre aux utilisateurs de les nettoyer à chaque utilisation et/ou de se nettoyer les mains après chaque utilisation.

A cet égard, une attention particulière sera apportée au nettoyage des matériels utilisés par les agents du SAUJ, qui partage au cours d'un même service matériels informatiques et téléphones. Il pourra, le cas échéant, être envisagé une organisation différente de ce service pour limiter un tel partage.

Il est également possible de se référer à la note précitée diffusée par le secrétariat général.

Il y a lieu à cet égard de rappeler ici les éléments figurant dans une fiche spécifique sur la manipulation des dossiers et cartons d'archives : ainsi, il est rappelé dans cette fiche que selon les dernières publications scientifiques, le virus peut, dans des conditions propices, survivre sous forme de traces plusieurs heures à plusieurs jours sur une surface contaminée par des gouttelettes. De l'avis des experts, la charge virale diminue très rapidement dans le milieu extérieur, et en quelques minutes, celui-ci n'est plus contaminant. Ainsi, ce n'est pas parce que du virus persiste que cela est suffisant pour contaminer une personne qui toucherait cette surface. La contamination par le coronavirus COVID-19 n'est pas liée à sa survie sur les surfaces, mais à sa transmission par des gouttelettes lorsqu'on tousse, éternue, discute ou transmission par les mains souillées.

Toutefois, par principe de précaution, il est impératif de se laver les mains avant et après toute manipulation.

1.2.3.- La gestion des consommables et des équipements de protection

Les chefs de juridiction et les directeurs des services de greffe s'assureront de l'approvisionnement permanent des stocks de consommables (gel hydro-alcoolique - lingettes de nettoyage - savons et essuie-main à usage unique - masques) et de l'absence de rupture dans leur mise à disposition des personnels ou du public selon le cas.

Des locaux seront identifiés afin de stocker de manière sécurisée ces consommables et équipements.

Des poubelles seront positionnées à tout endroit utile afin de permettre à toute personne de jeter leurs masques, lingettes, etc. (privilégier les poubelles à couvercle sans contact main).

S'agissant de la mise à disposition de gels hydro-alcooliques : il sera privilégié l'installation de distributeurs fixés au sol ou au mur sans contact ou actionnés avec le coude à l'entrée des juridictions et des salles d'audience pour toute personne accédant à la juridiction ainsi que, s'agissant des zones tertiaires dans les secteurs les plus exposés (espace de restauration– cafétéria – proximité des matériels partagés de type photocopieuses etc.).

S'agissant de la mise à disposition de lingettes désinfectantes : il sera privilégié pour les personnels la distribution dans les bureaux de lingettes désinfectantes pour les outils de travail (claviers d'ordinateurs, souris, écrans tactiles).

S'agissant de la mise à disposition de parois de protection : il sera privilégié de séparer les bureaux au moyen de parois de protection. L'annexe n°4 détaille les acteurs susceptibles de répondre à ce besoin.

S'agissant de la mise à disposition de rubans adhésifs : comme évoqué ci-dessus concernant l'accueil du public au sein des bâtiments, des marquages au sol doivent être disposés via des rubans adhésifs.

Des précisions concernant l'identification et les modalités de commande des consommables de mise en œuvre sont apportées par fiche annexe n° 6. Il est également possible de se référer à la note précitée diffusée par le secrétariat général s'agissant des autres éléments de protection tels que les écrans, etc.

1.2.4.-Le gardiennage

Afin d'assurer un filtrage efficace à l'entrée de la juridiction et aux salles d'audience, si celui-ci n'est pas assuré par des réservistes de la police nationale/gendarmerie nationale, une prestation de gardiennage complémentaire de courte durée pourra utilement être envisagée.

2.-Les modalités de reprise d'activité liée aux ressources humaines

La période antérieure au 11 mai 2020 devra permettre aux chefs de cour, de juridiction et aux directeurs des services de greffe de procéder à l'analyse de la situation individuelle des magistrats et fonctionnaires et personnels contractuels afin de définir les modalités de leur reprise d'activité en conciliant le bon fonctionnement des services et les contraintes nécessaires à la lutte contre la propagation du virus.

Ces modalités ont vocation à être adaptées chaque fois que nécessaire pour tenir compte de l'évolution de ces contraintes définies par les autorités compétentes et de celle de la situation individuelle des agents.

A compter du 11 mai, les magistrats et fonctionnaires des services judiciaires ont vocation à reprendre leur activité :

- en priorité, sous la forme de travail à distance ou de télétravail lorsque cette modalité est compatible avec le bon fonctionnement du service. Cette forme devra être développée pour contribuer à la lutte contre la propagation du virus et pour pallier l'impossibilité, pour certains agents de se rendre sur leur lieu de travail. Du 11 mai au 2 juin, le télétravail devra rester largement privilégié.

- dans les autres cas, en se rendant sur leur lieu de travail.

Dans certains cas, ci-dessous précisés, des magistrats et fonctionnaires ne pourront ou ne devront pas rejoindre leur lieu de travail.

2.1.-La situation des agents ne pouvant pas reprendre leur activité en présentiel

2.1.1.-Les personnes vulnérables

Les chefs de cour et de juridictions sont invités à porter une attention particulière aux personnes vulnérables dont la liste est définie par le Haut conseil de la santé publique (HSCP ; https://www.hcsp.fr/explore.cgi/avisrapportsdomaine?clefr=807), à laquelle il convient de se référer. Il est rappelé que cette liste est évolutive pour tenir compte des données scientifiques disponibles. A cet égard, elle a été modifiée le 20/04/2020 pour inclure désormais les personnes âgées de plus de 65 ans.

Il est en outre rappelé que le télétravail est privilégié pour les femmes enceintes à tous les stades de leur grossesse et que les personnes âgées de 50 à 65 ans font l'objet d'une vigilance particulière, comme rappelé par le HCSP.

Les agents vulnérables sont placés soit en télétravail, soit en autorisation spéciale d'absence en fonction de la nature de leurs missions et des moyens à leur disposition pour les assurer.

En application de la note précitée du secrétariat général: « *A titre exceptionnel, des agents vulnérables (porteurs de pathologies issues de la liste ci-dessus ou âgés de plus de 65 ans) pourront rejoindre leur poste en présentiel, uniquement sur la base du volontariat après avis du médecin de prévention ou du médecin traitant. Dans ces cas de retour en présentiel, la personne doit bénéficier d'une organisation permettant de respecter strictement la distance physique d'au moins un mètre minimum dans les bureaux, les salles de réunion, ... En complément de ces mesures d'ordre organisationnel, elle devra porter systématiquement un masque « grand public » dans les transports et sur le lieu de travail.*

Les agents dont un proche est vulnérable sont placés en télétravail, à défaut en ASA. Toutefois, ils peuvent être appelés à rejoindre leur poste de travail lorsque leur présence est estimée nécessaire par leur chef de service. Ils doivent bénéficier de toutes les mesures de protection, dont le port d'un masque fourni par leur service. »

Les chefs de cour doivent être particulièrement vigilants à la situation des personnes vulnérables dès lors que la santé des personnels doit être une priorité. De manière concrète, un dialogue doit s'instaurer avec chaque agent afin de s'assurer qu'il est volontaire et qu'il a pris le soin de recueillir un avis médical. Les règles sanitaires devront lui être rappelées. Il sera possible ainsi de s'assurer de ses conditions de travail et du strict respect des règles de protection sanitaire.

2.1.2.-Les parents d'enfants de -16 ans devant en assurer la garde.

L'agent (magistrat, fonctionnaire, agents contractuel ou agent non titulaire) dont le -ou les- enfant de moins de 16 ans n'est pas scolarisé ou gardé en accueil collectif à compter du 11 mai en informe son chef de service, s'il est le seul à pouvoir en assurer la garde. Conformément aux dispositions de la circulaire n°1475 du 20 juillet 1982, aucune limite d'âge n'est fixée pour les parents devant garder un enfant handicapé.

En pratique, quatre situations peuvent se rencontrer :

- L'enfant ne peut pas être accueilli par l'établissement car il est fermé ou refuse l'enfant,
- L'enfant est accueilli partiellement par l'établissement,
- L'enfant est accueilli normalement par l'établissement,
- L'enfant demeure à domicile par décision de l'agent malgré la possibilité d'accueil, total ou partiel, dans l'établissement.

Lorsque l'enfant ne peut pas être accueilli selon le rythme habituel et si aucune solution de télétravail n'est possible, une autorisation spéciale d'absence est accordée, pour les magistrats du siège et du parquet par le chef de cour ou le chef de juridiction concerné et par le directeur de greffe ou le DDARJ pour les fonctionnaires, à raison d'une personne par foyer.

L'attention des agents doit cependant être appelée sur le caractère restrictif de cette situation de garde d'enfants aux seuls cas où ils n'ont aucun autre moyen de garde à domicile, notamment pouvant être assurée par un conjoint en arrêt de travail (secteur privé), en ASA

(secteur public), voire en télétravail lorsque cette dernière situation est compatible avec les besoins de garde des enfants.

Pour la période à compter du 11 mai 2020, l'agent justifiera de l'impossibilité d'accueil de l'enfant, totale ou partielle, ou de son choix de le garder à domicile, en produisant une nouvelle attestation sur l'honneur qu'il est le seul parent en capacité d'assurer la charge de la garde. Un nouveau formulaire d'attestation est disponible en annexe de la présente note.

Ces instructions relatives à la situation administrative de l'agent sont susceptibles d'évolution selon les directives nationales qui seront données par la DGAFP.

2.1.3.-Les agents soumis à des difficultés de transport.

Selon les lieux et l'organisation mise en place par les gestionnaires des réseaux de transport public de voyageurs, les agents pourront être soumis à des contraintes rendant difficiles ou impossibles leur déplacement sur leur lieu de travail dans les conditions habituelles.

Dans ces situations, toutes les possibilités de télétravail ou de travail à distance devront être privilégiées.

A défaut, il est toujours possible de moduler les horaires de travail (cf infra) si la présence des agents concernés est indispensable dans la juridiction ou le service.

Compte tenu des difficultés de déplacement par transport en commun et des problèmes de stationnement que pourraient rencontrer les personnels, les chefs de juridiction pourront, en fonction des possibilités offertes, faciliter l'accès par véhicule à la juridiction.

Deux dispositifs particuliers pourront être mobilisés au sein du ressort d'une cour d'appel, sans qu'ils constituent un droit pour les agents, et sous réserve que les conditions matérielles et sanitaires d'accueil de l'agent concerné le permettent :

- Le travail sur un site judiciaire distant. Les agents pourront être autorisés à travailler dans les locaux judiciaires les plus proches de leur domicile : cette possibilité suppose un accord des chefs de cour, du DDARJ ou des chefs de juridiction selon le lieu d'accueil, ainsi qu'une autorisation du chef de service de l'agent concerné. Un ordre de mission spécifique devra être délivré à l'agent qui continuera néanmoins à travailler pour le compte de sa juridiction d'affectation.

- Le recours aux délégations : les articles R.123-17 et R.212-17-3 et du code de l'organisation judiciaire permettent aux chefs de cour et aux directeurs de greffe des tribunaux judiciaires de déléguer un agent de greffe respectivement dans une autre juridiction du ressort de la cour ou dans un service de greffe distant au sein d'un même tribunal judiciaire. Dans le respect des modalités définies par ces textes, un agent de greffe pourra être délégué au sein d'une autre juridiction (ou un autre service de greffe) plus proche de son domicile.

A défaut, les agents seront placés en ASA.

2.2.-La situation des agents en télétravail

La lutte contre la propagation du virus justifie le développement de l'exercice des fonctions en télétravail ou en travail à distance, lorsqu'il est compatible avec la nature des fonctions exercées et le bon fonctionnement du service, afin notamment d'éviter des déplacements et la densification des locaux, facteur de propagation. Ainsi, les dispositifs de travail à distance déjà mis en place dans le cadre du confinement pourront perdurer en les adaptant afin notamment de les concilier avec le maintien d'un collectif de travail.

Ces mêmes principes sont appliqués aux juristes assistants, assistants spécialisés, assistants de justice ou stagiaires avocats en stage pour un projet pédagogique individuel.

L'ensemble des dispositions relatives aux modalités d'exercice du télétravail, du travail à distance ou du travail occasionnel à distance présentées dans la note SJ-95-DSJ du 31 mars 2020 demeure pleinement applicable postérieurement au 11 mai 2020.

Ainsi qu'il a été rappelé dans la dépêche du 9 avril dernier du directeur des services judiciaires, relative à la sortie de dossiers et de documents, il est rappelé que l'expérience que les magistrats ont développé en matière de garantie de sécurité et de confidentialité des dossiers et documents transportés en dehors des juridictions ou services peut légitimement inspirer les modalités de remise de documents aux fonctionnaires de greffe ou des SAR afin de leur permettre d'accomplir leur tâche depuis leur domicile, lorsque cela est possible.

A cet égard, il convient de préciser que le télétravail mis en place dans la période actuelle de crise sanitaire est dérogatoire aux règles posées par la note du secrétariat général du ministère en date du 8 août 2019 relative au télétravail en permettant un assouplissement des règles habituelles.

A ce titre, la sortie de documents par les fonctionnaires de greffe est possible. Il appartient aux chefs de service, en lien avec les chefs de cour et les chefs de juridiction, de définir les règles visant à garantir la confidentialité, la sécurité et la traçabilité des documents transportés.

Une note de service doit être établie rappelant notamment l'exigence de confidentialité : le secret professionnel auquel est soumis l'agent conduit à ce que l'agent doit s'assurer que ses proches ne prendront pas connaissance des documents concernés ;

- l'exigence de sécurité : s'il n'est pas possible d'imposer l'établissement de copies de pièces ou de dossiers (sauf dans les cas où les dossiers disposent déjà d'une copie), l'attention de l'agent est appelée sur le fait qu'il est garant, à tout moment, de la sécurité des dossiers et des documents ;

- l'exigence de traçabilité : il peut être utilement demandé de dresser la liste des dossiers ainsi sortis de la juridiction, permettant ainsi, à tout moment, de pouvoir les localiser.

2.3.-Précisions sur les statuts des agents en autorisation spéciale d'absence ou en télétravail

L'ensemble des dispositions relatives aux situations administratives des agents en ASA, en télétravail, en travail à distance ou en travail occasionnel à distance qui ont été présentées dans la note SJ-95-DSJ du 31 mars 2020 demeure pleinement applicable postérieurement au 11 mai 2020.

2.4.-La situation des agents dans le cadre de la reprise d'activité progressive en présentiel

S'agissant des consignes sanitaires et des conduites à tenir en cas d'apparition de symptôme chez un agent ou de contact étroit et prolongé avec une personne diagnostiquée malade du COVID 19, il est renvoyé aux instructions du secrétariat général.

2.4.1.- Les adaptations des cycles et horaires de travail

Au-delà de l'application des gestes barrières et du respect des mesures de distanciation sociale, une adaptation des horaires de travail des fonctionnaires est un moyen efficace de lutte contre les risques de contamination et de propagation du virus, tant dans les juridictions que dans les transports en commun.

Ces adaptations relèvent de la responsabilité des chefs de service qui sont chargés de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Au regard de la réglementation en vigueur, l'adaptation de l'organisation du travail des personnels au sein des juridictions et l'aménagement de leurs horaires de travail est envisageable sous réserve du respect des règles fondamentales sur le temps de travail suivantes :

- la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder quarante-huit heures au cours d'une même semaine,

- le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures,

- la durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures,

- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures,

- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures,

- le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures,

- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

Dans ce cadre, les horaires de travail pourront néanmoins être adaptés, en semaine, sur la base de 5 jours, au regard de la durée de travail hebdomadaire retenue dans la charte des temps, soit entre 35h et 38h30.

Pour rappel, les deux régimes d'horaires variables et d'heures supplémentaires sont distincts : les horaires variables donnent lieu au mécanisme de crédit-débit et les heures supplémentaires donnent lieu à compensation horaire ou à défaut à indemnisation.

Les heures supplémentaires sont celles qui sont effectuées, à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Les heures excédentaires (horaires variables) sont effectuées à l'initiative de l'agent dans le cadre des horaires variables.

A titre dérogatoire, pour tenir compte des nécessités éventuelles d'organisation des services, notamment en adaptant les horaires de présence, il peut être temporairement dérogé aux horaires variables, ce qui n'empêche pas le chef de service de fixer des horaires fixes individuels.

Dans ce cadre, tout aménagement est possible, notamment par décalage des horaires de début ou de fin de journée de travail. A titre dérogatoire et en raison des circonstances exceptionnelles, le samedi pourra être inclus dans le cycle de travail sur la base du volontariat et sous la réserve qu'il ne soit pas utilisé pour la création d'audiences supplémentaires.

Dans le cadre des horaires variables, les adaptations dans l'organisation du travail devront tenir compte de la période de référence retenue (quinzaine ou mois).

Le caractère temporaire de ces aménagements ne nécessite pas une modification des chartes des temps. Une note de service portant, à titre exceptionnel, des mesures d'organisation du travail temporaires pour assurer le bon fonctionnement des services dans le cadre de la reprise de l'activité judiciaire sera établie.

S'agissant d'une mesure portant sur l'aménagement des horaires de travail des agents sans modification de la durée hebdomadaire du travail, elle n'emporte aucune modification de la rémunération des personnels.

Ces modalités d'adaptation des horaires de travail des fonctionnaires devront principalement être décidées afin de protéger la santé des agents en évitant les afflux dans les transports et les services ou afin de favoriser leur conciliation avec les conséquences de

la crise sanitaire sur les impératifs horaires personnels ou familiaux.

Elles ne sont pas exclusives de la mise en place de rotation des effectifs dans les juridictions afin de permettre une juste répartition entre la situation de télétravail et la présence en juridiction.

L'ensemble de ces préconisations fera l'objet d'une présentation au comité technique spécial placé auprès du directeur des services judiciaires qui se réunira le jeudi 7 mai 2020.

Les chefs de cours devront organiser la consultation au plan local en réunissant au plus tôt le comité technique de proximité en usant des nouvelles facultés d'organisation des réunions des instances de dialogue social prévues par l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 et ainsi qu'ils le feraient dans le cadre de l'élaboration ou de la révision d'une charte des temps.

Les chefs de juridictions en étroite collaboration avec les directeurs de greffe devront dans toute la mesure du possible organiser une concertation au sein de leur juridiction. Toutefois, au regard du contexte et de l'urgence qui s'attache à la mise en place de ces mesures, il s'agira de leur laisser toute latitude dans la forme que doit revêtir cette concertation des agents.

Le CHSCTD devra être consulté. Il y a lieu de rappeler à cet égard qu'en application de l'article 57 du décret n°82-453 du 28 mai 1982, la consultation porte sur les modifications des conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail.

2.4.2.-Dispositif dérogatoire au régime des heures supplémentaires : indemnisation des heures supplémentaires exceptionnelles (25 à 41ème heure)

Afin de faciliter la reprise d'activité, un régime dérogatoire de recours et d'indemnisation des heures supplémentaires des fonctionnaires est mis en place au sein de l'ensemble des services judiciaires.

Ce régime sera précisé par note séparée qui fera l'objet, conformément aux dispositions de l'article 6 alinéa 2 du décret n°2002 du 14 janvier 2002, d'une information des représentants du personnel lors du Comité Technique spécial placé auprès du Directeur des Services Judiciaires qui se réunira le jeudi 7 mai 2020.

Ainsi, pendant une période de deux mois à compter du 11 mai 2020, à titre exceptionnel, le plafond du contingent mensuel des heures supplémentaires est porté de 25 heures à 41 heures.
Cette hausse du plafond des heures supplémentaires qui, par nature, n'est applicable qu'aux fonctionnaires de catégorie B et C, permettra une indemnisation des heures supplémentaires accomplies par les agents de greffe qui pourra être privilégiée par rapport à leur compensation horaire. A titre principal, le recours à ces heures supplémentaires exceptionnelles devra bénéficier au rattrapage du travail de greffe qui n'a pu être effectué depuis le 16 mars 2020 sans conduire à la création d'audiences supplémentaires.

2.5.-L'organisation générale des services en matière de ressources humaines

2.5.1.-La période courant jusqu' au 11 mai 2020

Cette période pourra être utilisée afin de dresser un état précis des situations administratives de chaque magistrat et fonctionnaire depuis le 16 mars 2020. En effet, il s'agit à la fois d'informer chaque agent des incidences de sa situation administrative durant la période de confinement mais également de s'enquérir des spécificités de sa situation et des modalités de reprise de son activité. A cette fin, il conviendra de rédiger une fiche récapitulant pour l'ensemble des périodes concernées sa situation (activité en présentielle dans le cadre du plan de continuité de l'activité, télétravail, travail occasionnel à distance, autorisation spéciale de d'absence, arrêt maladie...) et son incidence sur les droits à congés conformément à la note SG du 24 avril 2020.

Cette fiche récapitulative remise contre émargement ou transmise par tous moyens (messagerie professionnelle, personnelle ou à défaut par courrier) devra faire l'objet d'une notification et sera conservée au dossier administratif de l'agent. Elle doit être surtout l'occasion d'un échange avec le chef de service tant sur la période de confinement que sur les modalités d'exercice de l'activité dans la période à venir. Ces échanges seront de nature à engager un dialogue avec l'agent sur les éventuelles difficultés qu'il a pu connaître.

Une fiche indicative, figurant en annexe, a été élaborée, afin de faciliter le travail du chef de service.

Il est en conséquence préconisé dans la mesure du possible d'accompagner cette transmission d'un échange en présentiel ou par téléphone avec chaque agent qui permettra d'évoquer avec lui les modalités de sa poursuite ou de sa reprise d'activité à compter du 11 mai 2020.

2.5.2.-Le maintien des mesures d'accompagnement en faveur de l'ensemble des agents

L'ensemble des préconisations du secrétariat général mérite d'être rappelé en matière d'accompagnement des personnels des services judiciaires et notamment le maintien du dispositif téléphonique de soutien à distance pour les agents qui rencontrent des difficultés particulières : 0 800 200 278 ainsi que le dispositif d'accompagnement de la médecine de prévention et des assistants de service social du personnel.

Une série de suggestions relatives aux actions de prévention de la santé au travail dans ses dimensions collectives et individuelles dans le contexte actuel de la crise sanitaire sera prochainement diffusée.

3.-Les priorités juridictionnelles

Les PCA devant être levés à partir du 11 mai 2020, l'activité juridictionnelle sera alors régie par les seules ordonnances de roulement et les notes de service.

Cette activité sera nécessairement évolutive compte tenu de la situation sanitaire et de la situation des effectifs.

La perspective est celle d'une reprise d'activité permettant le traitement de l'ensemble des contentieux, en particulier des demandes qui peuvent être traitées sans audience (procédure sans audience et injonction de payer). Les calendriers de cette reprise seront évidemment distincts selon les juridictions et leurs moyens.

Durant cette période de reprise d'activité, il importe, de traiter de manière prioritaire les contentieux mentionnés ci-dessous.

Les ordonnances de roulement et les notes de service devront être modifiées en ce sens. Bien évidemment, cette liste n'est pas limitative et les juridictions qui en auront la possibilité pourront, en fonction du contexte sanitaire et de la situation des effectifs présents, aller au-delà. Cela renvoie au principe de subsidiarité rappelé en début de circulaire permettant des reprises d'activité différenciées au regard des situations.

3.1.-L'activité juridictionnelle civile

1- **procédures/demandes présentant un degré d'urgence devant le président du tribunal judicaire (TJ) et le juge des contentieux de la protection (JCP) (*en dehors des tutelles*):**
   - o les référés devant le président du TJ et le JCP visant l'urgence ;
   - o les requêtes devant le président du TJ ou le JCP en cas d'urgence (ex : autorisation judiciaire pour les dons organes, demande d'autorisation de mesure d'instruction urgente) ;
   - o demandes relatives au contentieux des funérailles ;
   - o devant le JCP : traitement de toutes les demandes en matière de surendettement et des demandes aux fins de suspension des mesures d'expulsion du logement dans le cadre des procédures de surendettement.

2- **demandes urgentes devant le TJ (*hors Juge aux affaires familiales (JAF), juge des enfants (JE), juge de l'exécution (JEX) et juge de la liberté et de la détention (JLD)):***
   - o toutes les procédures urgentes au fond (assignation à jour fixe et procédure accéléré au fond) ;
   - o **demande urgentes portées devant le juge de la mise en état (JME) :** demandes de provision et mesures provisoires ;
   - o **demandes relevant du TJ qui sont enfermées dans un délai très court** (ex. contentieux de la nationalité avec un renvoi préjudiciel à la juridiction

administrative) **ou particulièrement sensibles et urgentes notamment devant le pôle social du TJ, ou encore qui nécessitent une réponse rapide :**

*les contestations introduites pour le compte des personnes handicapées, afin de faciliter leur admission dans un établissement adéquat ou faciliter, pour les mineurs, leur scolarisation par la mise en place des aides et moyens d'accompagnement nécessaires ;

*les contentieux employeurs/ caisse en matière de détermination du taux d'incapacité suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle. En effet, ce type de contentieux, parce qu'il impacte le taux de cotisation des entreprises, a un effet direct sur leur trésorerie, déjà mise à mal par l'épidémie ;

*autorisation en justice de passer seul un acte pour lequel le consentement d'un coindivisaire serait nécessaire si le refus de celui-ci met en péril l'intérêt commun (art. 815-5 du code civil) ;

* demandes de mainlevée d'opposition à mariage ou d'opposition à reconnaissance du lien de filiation ;

* procédures de déclaration judiciaire de naissance et de décès.

- traitement des oppositions en matière de transmission universelle de patrimoine ou de réduction de capital.

3- **Juge de la liberté et de la détention :** hospitalisation d'office et contentieux des étrangers

4- **Juge aux affaires familiales et juge des enfants : contentieux familial lorsqu'est directement en cause l'exercice de la vie familiale ou l'intérêt de l'enfant**
   - les mesures urgentes relevant du juge aux affaires familiales et du JE;
   - les requêtes devant le JAF portant sur la résidence de l'enfant et les droits de visite et d'hébergement ;
   - **requêtes, mesures arrivées à échéance en assistance éducative et retours d'enquête** (mesures judiciaires d'investigation éducative) ;
   - les demandes en lien avec des violences familiales ;
   - les mesures concernant l'intérêt de l'enfant ;
   - **outre les urgences, demandes concernant les mineurs sous tutelle** (*La procédure d'ouverture de la tutelle et de constitution du conseil de famille est par nature urgente en cas de décès du ou des parents dès lors que le mineur doit avoir un représentant légal*)
   - demande devant le JAF ou le JCP d'habilitation ou de représentation entre époux (articles 217 et 219 du code civil).
   - Les homologations d'accord entre parties, le cas échéant sans audience et par mail pourraient être envisagées.

5- **Juge des contentieux de la protection - tutelles majeurs:**
   - demande urgente ou nécessitant une réponse rapide relevant de la tutelle des majeurs, nécessitant un traitement sinon urgent au moins rapide (*mesure de sauvegarde, ouverture d'une mesure de protection en cas de danger pour la*

personne, changement de mandataire en cas de dysfonctionnement, traitement du courrier de tutelle etc...).

6- **Juge de l'exécution (JEX) :** toutes les contestations de mesures d'exécution forcée portées devant le juge de l'exécution et, au-delà, les requêtes au juge de l'exécution urgentes ou ayant des incidences économico-sociales (*ex demande de mainlevée d'une saisie-rémunération*).

7- **Contentieux économiques :** compte tenu des incidences économiques de la crise sanitaire, les contentieux et activités des juridictions en lien direct avec la situation économique des entreprises doivent pouvoir reprendre rapidement. Il en va ainsi de l'activité des :
   - **procédures collectives :** traitement des demandes fondées sur le livre VI du code de commerce (*traitement des difficultés des entreprises) de désignation d'un mandataire ad hoc, d'un conciliateur, et relatives aux accords issus de ces procédures (constat ou homologation*), ou des demandes aux fins d'ouverture d'une procédure collective ou de cession d'une entreprise, lorsqu'il existe des enjeux sociaux, ainsi que celles relatives au règlement amiable agricole ;

8- **conseils des prud'hommes :** notamment les référés
9- **Registre du commerce et des sociétés (RCS) :** reprise de l'activité du registre du commerce et des sociétés (RCS) tenus par des greffes publics : traitement des formalités de publicité, et des demandes d'immatriculation et inscription d'office.

Ainsi qu'il a été dit dans la dépêche DACS/DSJ du 22 avril 2020, il y a lieu de manière générale, d'encourager les nouveaux dispositifs procéduraux, permettant le traitement des dossiers sans audience

3.2.- L'activité juridictionnelle pénale

Les mesures de confinement sanitaire et la baisse de la délinquance de voie publique corrélée ont fortement impacté l'activité pénale au sein des tribunaux judiciaires.

Les plans de continuité des tribunaux judiciaires se sont centrés sur le maintien du traitement des contentieux revêtant une dimension d'urgence ou comportant des enjeux en termes de mesures privatives de liberté.

La période intermédiaire qui s'ouvre à compter du 11 mai doit permettre une reprise progressive d'activité. Une politique de juridiction doit conduire à une priorisation des procédures à juger, en adéquation avec les politiques pénales développées par les parquets, en lien avec la reprise d'activité des partenaires concourant à son action.

3.2.1.-Le jugement des procédures pénales revêtant un caractère prioritaire

Le jugement des affaires criminelles

Les fortes préoccupations exprimées par les cours quant aux stocks de procédures criminelles ont conduit la direction des affaires criminelles et des grâces à envisager la mise en place[2] de mesures de nature à permettre la tenue de jugements dans le respect des délais légaux par les cours d'assises et les cours criminelles.

Dans toute la mesure du possible, et dans le respect des préconisations sanitaires définies dans la présente circulaire, il convient de maintenir les sessions appelées à se tenir à compter du mois de juin.

Le jugement des affaires correctionnelles

Au-delà du jugement des procédures donnant lieu à des comparutions rapides, il apparaît opportun de préserver dans les semaines à venir une capacité de jugement concernant les procédures ayant fait l'objet de renvois à date fixe dans les prochaines semaines.

L'annulation des audiences a conduit un certain nombre de parquets à engager un travail de réexamen des procédures en attente de réaudiencement, afin de ne pas obérer à long terme la capacité de jugement. Un dispositif dérogatoire est également envisagé aux fins de permettre, dans le cadre de la politique de juridiction, une réorientation des procédures dont le tribunal correctionnel aurait déjà été saisi.

Cette réorientation, qui s'inscrira nécessairement dans le cadre d'une politique pénale refondue, devra notamment être appréciée à l'aune des dispositions issues de la loi du 23 mars 2019 entrées en vigueur le 24 mars 2020.

3.2.2.-La priorisation des politiques pénales des parquets

La conduite de l'action publique

Au-delà du maintien des priorités de politique pénale définies par la circulaire du 25 mars 2020 et complétées par la dépêche du 2 avril 2020 s'agissant plus spécifiquement de la lutte contre les violences conjugales, la reprise progressive d'activité va se traduire par une montée en charge de l'activité des services d'enquête. Il importe à ce titre :

- de rappeler aux services et unités d'enquête la nécessité de prioriser les procédures justifiant des placements en garde à vue dans le cadre d'affaires en flagrance ou en préliminaire susceptibles d'engendrer des présentations ou défèrements ;

[2] Dans le cadre du projet de loi relatif à la prorogation de l'état d'urgence sanitaire portant autorisation du gouvernement à légiférer par ordonnance.

- de maintenir la vigilance requise dans le traitement prioritaire des infractions intrafamiliales et dans les contentieux sensibles au regard du contexte local. A cette occasion, un retour d'expérience avec l'ensemble des partenaires associatifs pourra être opportunément engagé sur la prise en charge des victimes et auteurs lors du confinement[3] et sur l'opportunité d'une pérennisation des dispositifs mis en place ;

- de réajuster le périmètre du traitement en temps réel, notamment en ce qui concerne le l'orientation des affaires de faible gravité.

Le recours aux alternatives aux poursuites (du rappel à la loi à la composition pénale en passant par les mesures de réparation/régularisation) et à l'ordonnance pénale sera privilégié, en lien notamment avec les capacités d'intervention des délégués des procureurs de la République, plus particulièrement dans les contentieux sans victime.

Enfin, il conviendra d'apprécier, au regard de la gravité des faits, l'opportunité de reconvoquer les procédures orientées en alternative aux poursuites devant le délégué du procureur et qui n'ont pu aboutir en raison de la période de confinement.

La politique des peines

Afin de poursuivre les efforts visant à limiter la population carcérale, il importe que les parquets, en lien avec les services de l'administration pénitentiaire -et en fonction des possibilités de prise en charge des services pénitentiaires d'insertion et de probation comme des partenaires associatifs, veillent à requérir la réalisation d'enquêtes sociales rapides et le prononcé de peines alternatives à l'incarcération, en privilégiant notamment la détention à domicile sous surveillance électronique et le travail d'intérêt général.

Dans les hypothèses où une peine d'emprisonnement ferme vous paraît devoir être requise, un aménagement *ab initio* devra être envisagé par principe.

Il importe ainsi que les parquets s'inscrivent pleinement dans le sens des dispositions nouvelles relatives aux peines de la loi du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 qui a refondu l'échelle des peines aux fins de renforcer les alternatives au prononcé de courtes peines d'emprisonnement.

S'agissant de la mise à exécution des écrous, les parquets veilleront à définir une politique d'exécution des peines adaptée à la situation sanitaire. Ils pourront utilement envisager pour les écrous en diffusion, une nouvelle saisine du juge de l'application des peines au regard de l'ancienneté de la condamnation ou de la décision. Cette politique de limitation de l'incarcération peut être mise en œuvre à l'issue de la rétention judiciaire, mais également de manière plus globale avant toute rétention. A cet égard, il convient d'apprécier l'opportunité de la mise à exécution d'écrous ou de reliquats de peines anciens et d'un faible quantum au

[3] Dispositifs de prise en charge des auteurs dans le cadre des violences conjugales, usage de la visio-conférence dans le cadre des enquêtes sociales rapides pendant la garde à vue.

regard de la situation personnelle du condamné et de sa situation pénale depuis la condamnation. Ces circonstances justifient également d'être prises en considération dans les avis communiqués au juge de l'application des peines s'agissant de peines de travail d'intérêt général, ou de toute mesure post-sententielle (ex. sursis probatoire), en large partie exécutées qui ont été suspendues du fait de la crise sanitaire.

S'agissant des personnes condamnées incarcérées, les sorties accompagnées anticipées devront être privilégiées dans les réquisitions dès lors que les conditions légales sont réunies, notamment via les mesures de libérations sous contrainte. Des réquisitions favorables à l'examen des requêtes en aménagements ou conversion de peine sans débat contradictoire pourront être prises, dans les dossiers qui le permettent (au regard notamment du reliquat de peine et de la nature des faits), afin de réduire le nombre d'audiences et les délais d'audiencement, tant en milieu ouvert qu'en milieu fermé.

S'agissant des permissions de sortir, au regard du risque qu'elles présentent sur le plan sanitaire, elles imposeront lors de tout retour à l'établissement un placement en quatorzaine. En conséquence, une attention particulière doit être portée aux permissions de sortir accordées.

S'agissant des mesures de détention à domicile sous surveillance électronique qui n'ont pas été mises à exécution pendant la crise sanitaire, leur mise en œuvre devra être envisagée selon un planning compatible avec la reprise d'activité des services pénitentiaires d'insertion et de probation et la prise en charge des nouvelles mesures prononcées.

3.3.-La justice pénale des mineurs et l'assistance éducative

La justice des mineurs, qu'il s'agisse de l'enfance délinquante ou de l'assistance éducative doit faire l'objet d'une attention particulière et prioritaire. L'activité des cabinets des juges des enfants doit être appréhendée globalement en raison de leur double mission, civile et pénale. Sous la responsabilité du président du tribunal judiciaire, et en association avec le parquet, les personnels de greffe, et les juges pour enfants, le magistrat coordonnateur préparera la reprise d'activité du tribunal pour enfants, en priorisant le traitement urgent des procédures en assistance éducative.

S'agissant de la justice pénale des mineurs

Afin d'endiguer le retard causé par le confinement, il pourra être envisagé d'adapter la politique pénale, en concertation avec les juges des enfants, et notamment :

- d'encourager le recours accru au mesures alternatives aux poursuites et aux COPJ aux fins de jugement en chambre du conseil) ;

- de cantonner les déférements aux réquisitions de mandat de dépôt ou de placement sous contrôle judiciaire indispensables pour des raisons d'ordre public ou de protection des victimes ;

- de joindre, dès que possible, et à tous les stades de la procédures, les affaires concernant un même mineur.

Afin de poursuivre les efforts visant à limiter la surpopulation carcérale, les peines alternatives à l'incarcération et les aménagements de peines seront requis de manière privilégiée.

Concernant l'audiencement des procédures, et en concertation avec les parquets, les juges des enfants pourront prioriser :

- le jugement des affaires ayant donné lieu à défèrement ;
- les aménagements de peines en cours d'exécution ;
- le jugements des procédures dans lesquelles un mineur est détenu ou sous contrôle judiciaire.

Les renouvellements de mesures éducatives pourront être prononcés selon les modalités adaptées par l'ordonnance n°2020-303. Avec l'accord des parties, et en l'absence de victime ou si la victime est avisée, le juge des enfants pourra juger en chambre du conseil à l'issue de la mise en examen.

***S'agissant de l'assistance éducative**

D'une façon générale, et pour tenir compte des situations variables selon les juridictions, l'ensemble des dispositions prévues par l'ordonnance n°2020-304 du 25 mars 2020 pourra être reconduit (en totalité ou en partie) sur décision du président de la juridiction constatant que les audiences ne peuvent pas se tenir dans des conditions sanitaires exigées.

Si les audiences peuvent être reprises dans des conditions sanitaires satisfaisantes, les dossiers seront priorisés comme suit :

- les audiences urgentes : OPP, retours d'OPP, incidents violents dans les familles, modification ou suspension des DVH (y compris les décisions prises sans audience durant la période de confinement si le juge des enfants envisage de les renouveler) ;
- les audiences statuant sur un premier placement ;
- les mesures arrivées à échéance et éventuellement prorogées pour le renouvellement desquelles les parents n'ont pas donné leur accord, en priorisant les mesures de placement sur les mesures de milieu ouvert.

Des mesures d'investigations succinctes pourront être ordonnées selon des modalités à convenir en accord avec la direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse.

4.-Rappel des modalités envisageables de tenue des instances de concertation et d'organisation des élections

Dans le cadre des reprises d'activité et du dialogue social au sein des juridictions, plusieurs possibilités sont ouvertes afin de faciliter la tenue des instances de concertation de fin d'année ainsi que l'organisation des élections.

Les dispositions du code de l'organisation judiciaire ne précisent pas les modalités de présence des membres d'une commission restreinte ou plénière ni des membres d'une assemblée générale pour leur tenue.

Cette présence peut donc se faire par tous moyens. Elle n'est pas nécessairement physique et ne doit pas nécessairement se tenir dans une salle unique. Le code de l'organisation judiciaire renvoie par ailleurs largement aux règlements intérieurs des différentes formations des assemblées générales concernant les modalités de convocation, de dépouillement des votes, de désignation du secrétaire, d'établissement et de dépôt des procès-verbaux des délibérations des différentes formations. Ici encore, les règlements intérieurs types proposés par arrêtés du 10 novembre 2016 n'indiquent pas les modalités de présence des participants.

Chaque formation étant libre d'adapter les règlements intérieurs types en fonctions des nécessités locales ou pour améliorer la concertation interne, nous vous renvoyons aux précisions des règlements intérieurs locaux pour vous assurer de leur conformité avec la tenue de ses instances à distance.

Il semblerait toutefois préférable, en cas de vote à bulletin secret et afin de respecter l'intégrité du dépouillement, qu'une présence physique de l'ensemble des membres du bureau ou d'un nombre suffisant d'entre eux soit envisagée, dans le respect des règles sanitaires.

Les textes n'imposant pas la tenue de ces instances au sein des locaux des juridictions, il est envisageable - pour les juridictions dont la configuration du bâtiment ne permet pas les réunions dans de bonnes conditions sanitaires - de réunir ces instances dans un espace permettant de meilleures conditions de sécurité sanitaire.

Il est aussi possible, pour les cours et juridictions n'étant pas en mesure d'organiser la tenue de ces instances dans des conditions garantissant le respect des règles d'hygiène et de sécurité ou dans lesquelles la reprise d'activité n'est que très partielle, de faire usage des articles R. 212-31 et R. 312-26 du code de l'organisation judiciaire qui disposent qu'en cas d'urgence, le président ou le premier président, peuvent, dans les matières entrant dans la compétence de l'assemblée générale, prendre les mesures propres à assurer la continuité du service jusqu'à la réunion de l'assemblée compétente. Le recueil des avis prévus dans ces textes pourra se faire par tous moyens.

Enfin, concernant les modalités d'élection des commissions restreintes et plénières, l'organisation d'un vote électronique paraît tout à fait envisageable. Il conviendra toutefois dans cette hypothèse de définir un circuit garantissant l'intégrité du vote. S'agissant de la commission plénière, les articles R. 212-51 et R. 312-58 du COJ prévoient que dans les juridictions qui ne comportent pas de commissions restreintes, les membres de la commission plénière sont élus au scrutin de liste proportionnel avec panachage et vote préférentiel, dans des conditions fixées par le RI de l'assemblée plénière. Ils précisent que les modalités de dépôt de candidatures et de l'élection sont alors déterminées par le président du TJ ou le premier président de la CA. S'agissant de la commission restreinte, les articles R. 212-55 et R. 312-62 du COJ renvoient la définition des modalités de l'élection des membres de la commission restreinte aux règlements intérieurs. Les règlements intérieurs types comprennent des modalités d'organisation des élections mais n'imposent en aucun cas une présence physique des votants.

***

Afin d'accompagner les chefs de cour et les chefs de juridiction dans la mise en œuvre de ces préconisations, le Ministère de la Justice met en œuvre une foire aux questions. Toutes les interrogations pourront être posées à l'adresse suivante : covid19@justice.gouv.fr

Bien évidemment les directions du Ministère sont disponibles, dans leur sphère de compétence.

Une permanence est assurée pour répondre aux problématiques posées par la reprise d'activité, indépendamment des directions du Ministère toujours disponibles.

Jean-François DE MONTGOLFIER
Directeur des affaires civiles et du Sceau

Catherine PIGNON
Directrice des affaires criminelles et des grâces

Peimane GHALEH-MARZBAN
Directeur des services judiciaires