

ANNEXE :

LA REMONTEE D'INFORMATION

Sensible à la charge de travail induite, pour les parquets et les parquets généraux, par le suivi des affaires signalées, la garde des sceaux a souhaité fixer un objectif de réduction de moitié du nombre de ces procédures d'ici la fin de l'année 2014, tant dans les relations entre les parquets et les parquets généraux qu'entre ces derniers et la Chancellerie.

Les parquets généraux adresseront dans les meilleurs délais à la direction des affaires criminelles et des grâces (DACG) le nombre de dossiers signalés enregistrés au 31 décembre 2013, en veillant à distinguer les affaires individuelles suivies à leur seul niveau de celles faisant l'objet d'un signalement à la Chancellerie.

Ils préciseront les modalités adoptées pour réduire de moitié leur portefeuille d'affaires signalées.

Un point d'étape interviendra à la fin du premier semestre 2014.

Il convient, dans cette perspective, de rappeler d'une part les critères de signalement des affaires individuelles (I), d'autre part les modalités pratiques de la remontée d'information, en particulier entre les parquets généraux et la DACG (II).

I. LES CRITERES DE SIGNALEMENT DES AFFAIRES INDIVIDUELLES

Le signalement et le suivi des affaires individuelles doivent être adaptés aux besoins spécifiques de chaque échelon du ministère public et ne sauraient revêtir un caractère automatique de nature à générer une activité dont l'importance en temps serait sans lien avec l'effectivité de son utilisation par celui qui la reçoit.

Ce travail de diminution du nombre de dossiers signalés, qui a d'ores et déjà été engagé par la DACG, doit désormais être poursuivi entre les parquets généraux et les parquets. Il doit faire l'objet d'un dialogue approfondi des procureurs généraux avec les procureurs de la République de leur ressort.

A. Les affaires signalées par les parquets aux parquets généraux

Les procédures devant être signalées répondent aux critères suivants qui peuvent être cumulatifs :

- la gravité intrinsèque des faits ;
- le trouble manifestement grave à l'ordre public ;
- la personnalité de l'auteur ou de la victime (faits impliquant les représentants des corps constitués de l'Etat, notamment ceux relevant du ministère de la justice, les élus, les

personnes chargées d'une mission de service public dans l'exercice de leurs fonctions, ou les personnalités de la société civile) ;

- le nombre élevé de victimes (accidents collectifs) ;
- les infractions concernant des faits ciblés comme relevant d'une priorité de politique pénale, ou nécessitant une action coordonnée des pouvoirs publics ;
- les infractions représentant de nouvelles formes de criminalité ou relevant d'une criminalité organisée ;
- toute difficulté juridique ou institutionnelle posant une question dépassant le cadre d'un seul ressort ;
- la dimension internationale de l'affaire ;
- la médiatisation possible ou effective de la procédure.

Une attention toute particulière doit être portée aux affaires dans lesquelles l'institution judiciaire est susceptible d'être mise en cause.

Au regard des particularités locales de leur ressort et après concertation avec les procureurs de la République, les procureurs généraux pourront adapter ces critères de signalement afin de leur permettre de mettre en œuvre les prérogatives des articles 35 et 36 du code de procédure pénale et d'évaluer la politique pénale locale.

En toute hypothèse, les procureurs généraux veilleront à préciser systématiquement le contexte des demandes de renseignement adressées aux parquets de leur ressort en leur indiquant notamment si celles-ci sont liées à :

- une demande de la Chancellerie,
- une demande du parquet général liée à l'exercice de ses prérogatives,
- une requête d'un élu, d'une association ou d'un particulier.

B. Les affaires signalées par les parquets généraux à la DACG

Les parquets généraux doivent informer la Chancellerie régulièrement, de manière complète et en temps utile, des procédures les plus significatives et exercer pleinement leur rôle d'analyse et de synthèse.

Ils doivent préciser s'ils partagent l'analyse et les orientations du procureur de la République et prendre position sur la conduite des dossiers en indiquant, le cas échéant, les instructions, générales ou individuelles, qu'ils ont été amenés à adresser sur le fondement des articles 35 et 36 du code de procédure pénale.

Les procédures devant être signalées répondront aux critères suivants qui pourront être cumulatifs : gravité des faits (préjudice humain, financier, atteinte aux intérêts fondamentaux de la Nation ou au pacte républicain) de nature à nécessiter une action coordonnée des

pouvoirs publics ou à leur donner un retentissement médiatique au niveau national, insertion dans un champ de politique pénale prioritaire, qualité des mis en cause ou des victimes, et dimension internationale de la procédure.

Les parquets généraux pourront aussi signaler les affaires dont le traitement a révélé une bonne pratique pouvant être, le cas échéant, généralisée.

Le principe, dans le cadre de ces échanges, est celui de la non-transmission de pièces de procédures, exceptions faites des réquisitoires définitifs ou des ordonnances de renvoi, des jugements ainsi que des arrêts.

En cas de demande d'analyse adressée à la DACG, le parquet général aura soin de porter à la connaissance de celle-ci l'ensemble des éléments factuels nécessaires. La DACG sollicitera le cas échéant toute précision utile.

En tout état de cause, les parquets généraux doivent répondre avec diligence, conformément aux dispositions de l'article 35, aux demandes d'information ponctuelles du garde des sceaux.

C. Modalités d'information du parquet près les juridictions spécialisées en matière de criminalité organisée et d'infractions en matière sanitaire

En matière de criminalité organisée, le parquet initialement saisi doit signaler de manière systématique et immédiate au parquet de la juridiction interrégionale spécialisée (J.I.R.S), toute affaire laissant augurer, dès son origine ou lors de la réalisation d'un acte d'enquête important telle qu'une interpellation ou une perquisition, une dimension de criminalité organisée¹.

Ce dispositif d'alerte, qui ne préjuge en rien de la saisine ultérieure éventuelle de la juridiction spécialisée, devra être étendu au fonctionnement des juridictions spécialisées en matière sanitaire que sont les pôles de santé publique de Paris et Marseille.

L'apparition rapide du caractère de grande complexité d'un dossier en matière sanitaire et les enjeux importants de santé publique sous-jacents à ces procédures commandent en effet que la saisine des pôles de santé publique, si elle s'avère nécessaire, intervienne le plus en amont possible.

C'est pourquoi les parquets initialement saisis informeront de manière systématique et immédiate les parquets de Paris ou Marseille, selon l'inter-région à laquelle ils appartiennent, de toute affaire paraissant répondre aux critères de saisine fixés par l'article 706-2 du code de procédure pénale.

Cette information entre parquets en matière de criminalité organisée ou en matière sanitaire ne dispense pas du signalement systématique de ces affaires du parquet au parquet général dont il dépend.

¹ Circulaire Justice n°JUS D 04-30 177 C du 2 septembre 2004.

Ce parquet général veillera également à se rapprocher, selon les cas, du procureur général près la cour d'appel du siège de la JIRS ou de celui de la juridiction spécialisée en matière sanitaire afin d'évoquer ensemble les dossiers qui pourraient relever de la compétence de ces juridictions spécialisées.

II. LES MODALITES PRATIQUES DE LA REMONTEE D'INFORMATION :

A. Principes de fonctionnement

1. Contacts entre la DACG et les juridictions

■ Par principe, les interlocuteurs naturels de la DACG sont les parquets généraux qui doivent s'organiser pour pouvoir être joints à tout moment.

■ **Ordre et modes de transmission des informations à la DACG par les parquets généraux :**

- 1- La messagerie électronique,
- 2- Le téléphone,
- 3- La voie postale de manière exceptionnelle (en raison du format des documents ou de leur volume),
- 4- La télécopie uniquement en cas de problème technique.

■ Pour les affaires les plus sensibles, nécessitant un suivi particulièrement étroit, l'envoi d'un courriel devra être systématiquement doublé d'un appel téléphonique au magistrat du bureau concerné ou au magistrat de permanence.

■ Concernant les appels téléphoniques et les courriels vers la DACG, **le principe est celui de l'échange avec le bureau compétent**, durant les jours ouvrables du lundi au vendredi (9h00 à 12h30 et 14h00 à 19h30).

■ En dehors de ces horaires, ou en cas d'impossibilité de contacter le bureau concerné, le magistrat de permanence, les sous-directeurs, l'adjoint à la directrice ou la directrice peuvent être joints durant la semaine.

■ Les fins de semaine et les jours fériés, le principe est de contacter la permanence de la DACG. A défaut, il est également possible de contacter la directrice ou le directeur-adjoint.

■ La boîte courriel de la permanence (DACG/CAB/PERM : perm.dacg-cab@justice.gouv.fr) **ne doit être utilisée qu'en dehors des heures de bureau et les fins de semaine et jours fériés**.

Les rapports indiquent la sous-direction, voire le bureau compétent. Un tableau reprenant la répartition des contentieux entre les bureaux facilite l'identification des bureaux compétents.

2. Gestion des dossiers signalés :

Le principe est celui de l'envoi systématique par la DACG d'un accusé de réception pour le premier rapport donnant lieu à ouverture de dossier.

Cet accusé de réception permet au parquet général de connaître le numéro d'enregistrement du dossier à la DACG.

Il précise la périodicité de l'actualisation attendue. La règle générale consiste en une actualisation des dossiers au moins annuelle mais, évidemment, aussi à l'occasion de chacun de leurs développements significatifs. Certains dossiers nécessitent une actualisation trimestrielle.

Il doit également préciser, chaque fois que cela sera possible, que le dossier ne nécessite pas de suivi par la DACG.

Il n'y aura pas d'accusé de réception à envoyer en réponse aux rapports ultérieurs, sauf si la direction ne désire plus assurer de suivi du dossier ou souhaite en modifier la périodicité.

Lorsqu'il s'agit d'une consultation juridique ou technique demandée à la DACG, un accusé de réception spécifique est utilisé, indiquant que la direction a bien pris en compte cette demande. Les parquets généraux préciseront, si besoin est, le délai les contraignant.

A chaque étape de la gestion d'un dossier suivi, la DACG examine si le dossier continue à nécessiter ce suivi.

Les accusés de réception et les dépêches doivent être formalisés par les secrétariats communs des sous-directions :

- **accusé de réception initial** ou AR 1; il précise les modalités ou la périodicité d'actualisation attendue par la DACG,
- **accusé de réception de modification de suivi du dossier** ou AR 2; il informe d'une modification de la périodicité d'actualisation attendue,
- **accusé de réception de fin de suivi d'un dossier** ou AR 3; il sera adressé chaque fois que cela apparaîtra possible,
- **accusé de réception d'une demande d'analyse juridique** ou AR 4,
- la DACG peut **solliciter une information** (AR 5),
- la DACG **procédera à des rappels** lorsque la périodicité d'actualisation du dossier n'aura pas été respectée (AR 6).

Ces accusés de réception pourront être précisés par les bureaux en fonction des spécificités des contentieux qu'ils traitent.

B. Le recours à la dématérialisation

1. Circulation de l'information des parquets généraux vers la DACG :

Les parquets généraux adressent principalement par courriel à la DACG des **messages d'information** ou des **rappels**.

Il importe de **différencier nettement** ces transmissions :

- les **messages d'information** ne tendent qu'à délivrer une information ponctuelle, sans analyse juridique, qui ne saurait tenir lieu de rapport de synthèse et d'analyse.

Tel est notamment le cas des messages d'information immédiate (« info-flash ») destinés à alerter en urgence la DACG sur une affaire d'une particulière sensibilité. Ils ne donnent en principe pas lieu à accusé-réception de la part de la DACG.

- Le **rapport** a pour vocation d'assurer l'information complète de la DACG, tant sur les aspects factuels et juridiques de la procédure. Sur le fond, le parquet général doit prendre position pour confirmer ou infirmer l'analyse conduite par le procureur de la République.

Messages d'information :

Les **messages d'information** ponctuels par courriel se substituent avec profit aux comptes rendus téléphoniques, puisqu'ils limitent les risques d'erreurs à l'occasion des échanges. Le message d'information ne donne pas lieu à accusé-réception sauf si la DACG décide :

- d'ouvrir un dossier d'action publique ;
- d'interrompre les envois de messages d'information reçus sur une même affaire qu'elle ne souhaite pas ou plus suivre (dans ce cas, elle répond par retour de courriel directement adressé sur la boîte électronique structurelle du parquet général compétent qu'elle n'entend pas suivre l'affaire qui lui a été signalée).

Les **messages d'information** sont envoyés à l'une des listes de diffusion déterminées. Ces listes permettent en effet d'informer une partie de la chaîne hiérarchique. L'envoi des messages d'information à un seul destinataire nominatif est donc à proscrire. **Ils n'exigent aucun formalisme particulier**, l'essentiel étant d'assurer la rapidité de la transmission. Leur objet doit être indiqué de manière assez complète pour permettre une appréhension immédiate.

Chaque message d'information ne doit concerner qu'une seule affaire.

Rapports :

L'envoi de **rapports** dématérialisés est de nature à générer des économies, à assurer la rapidité de la transmission et son efficacité. Ainsi, l'envoi dématérialisé doit désormais systématiquement remplacer l'expédition par courrier. En effet, la réception du rapport par le bureau d'ordre compétent de la DACG permet de l'imprimer, de l'enregistrer et de le verser au dossier.

Les **rapports** sont adressés à l'une des listes de diffusion spécialement déterminées, voire aux listes créées occasionnellement (par exemple en cas de violences urbaines ou de situation de crise). Ces listes permettent en effet d'informer la totalité de la chaîne hiérarchique. L'envoi des rapports à un seul destinataire nominatif est également à proscrire.

Un rapport administratif peut désormais prendre la forme :

- **soit** d'un rapport dactylographié, signé du procureur général, numérisé et envoyé par courriel (forme habituelle). Le courriel d'accompagnement doit à la fois être précis et synthétique. Aux fins d'identification et d'archivage, **il devra commencer systématiquement par la mention « Rapportpg »** (exemple: « rapportpg : assassinat de X à Y le T »). Chaque rapport doit faire l'objet d'un envoi distinct.

- **soit** d'un courriel qui devra néanmoins comprendre les faits, l'état de la procédure, une analyse juridique si nécessaire. **Dans les affaires complexes, le rapport devra d'une part mettre en exergue les éléments d'actualisation, d'autre part procéder à un rappel synthétique de la procédure ; la simple transmission d'une chaîne de courriels est à proscrire.** Tout courriel adressé à la DACG signifie que son contenu a été validé par le parquet général. L'objet de ce rapport par courriel doit comporter les éléments permettant d'identifier précisément le dossier qu'il concerne.

2. Circulation de l'information de la DACG vers les parquets généraux :

Demandes de renseignement et accusés de réception :

Les documents émis par la direction consistent en des accusés de réception, des demandes de renseignement ou des transmissions d'analyses juridiques.

Les documents sont adressés aux listes de diffusion préalablement déterminées par les parquets généraux et communiquées à la DACG. Ils sont également adressés aux magistrats de la DACG concernés et au responsable du bureau d'ordre compétent.

Circulaires :

Les circulaires signées et scannées sont envoyées aux listes de diffusion déterminées par les parquets généraux, l'expédition par voie postale n'ayant plus cours. Ces documents sont également mis en ligne simultanément sur le site intranet de la DACG.