

Monaco, le **29 AVR. 2020**

CIRCULAIRE N° 2020-8 RELATIVE AUX MESURES AFFERENTES A LA REOUVERTURE DU PALAIS DE
JUSTICE

A partir du 5 mai 2020, le Palais de Justice sera de nouveau ouvert, avec une double préoccupation :

- assurer un retour progressif à une activité normale ;
- mettre en place des mesures et des modalités de fonctionnement de nature à prévenir la propagation du virus.

Le dispositif décrit ci-dessous a vocation à durer jusqu'à la prochaine rentrée judiciaire, sauf décision contraire ou nouvelle prise par le Directeur des Services Judiciaires. L'ensemble de ces mesures ont été élaborées après la tenue de plusieurs réunions entre le 16 mars 2020 et ce jour, auxquelles ont participé, sous l'autorité et la coordination de la Direction des Services Judiciaires, les chefs de juridictions, le Procureur Général, le Greffier en Chef ainsi que le Secrétaire Général du Parquet Général. L'Ordre des Avocats-défenseurs et avocats a, également, été régulièrement informé puis associé à une réunion générale le 22 avril 2020 à laquelle il était représenté par son Bâtonnier, le trésorier et le syndic de l'Ordre.

Un comité de suivi des mesures prises a été mis en place avec le Barreau. Sa première réunion se tiendra le 30 avril 2020, avant l'ouverture du palais et, d'autres suivront, autant de fois que nécessaire, en tout cas au moins une fois par mois.

Les huissiers de justice et les notaires ont été informés des mesures prises lors d'une réunion qui s'est tenue le 28 avril 2020

Le Président et le Vice-président du Tribunal du travail ont été également été informés lors d'une rencontre qui s'est tenue le 28 avril 2020

Le Premier président de la Cour de révision a été mis au courant du dispositif retenu et a été concerté pour les modalités du prononcé des délibérés qui aura lieu le 15 mai 2020. De même, le Président du Tribunal Suprême a été informé des dispositions prises lors d'une rencontre avec le Directeur des Services Judiciaires qui s'est tenue le 23 avril 2020.

Le médecin inspecteur de l'Administration a été sollicité, et, après avoir visité l'ensemble des deux bâtiments constituant le Palais de Justice le 27 avril 2020, a livré un certain nombre de recommandations et a validé les mesures de précaution sanitaire énumérées dans le présent schéma d'organisation de reprise d'activité.

1. Réouverture du Palais de Justice

1.1. Horaires à compter du 5 mai 2020

Le Palais de Justice sera ouvert, aux professionnels et au public, les jours ouvrables :

- de 9 heures à 16 heures, avec une interruption de 13 à 14 heures, pour les professionnels de justice (avocats, huissiers, notaires, experts, syndicats administrateurs, services de police, etc.) d'une part, ce, pour les seuls besoins de leur activité, sur rendez-vous, ou pour assister leurs clients ainsi que, d'autre part, pour les particuliers munis de convocations en justice ;
- de 14 à 16 heures pour le public (apostilles, casiers judiciaires, renseignements, dépôts de pièces etc.).

Les horaires de travail du personnel administratif des Services Judiciaires sont, avec l'accord exprès des autorités hiérarchiques dont le personnel concerné dépend :

- soit de 8h30 à 16h00, avec trente minutes de pause pour le déjeuner ;
- soit de 8h30 à 18h00, avec deux heures de pause pour le déjeuner.

1.2. Circuits d'accès

Seul sera ouvert l'accès principal du Palais de Justice historique. Toutefois, les personnes et leurs conseils éventuels munis d'une convocation pour une audition dans le second bâtiment (ancien Conseil National) pourront se présenter à la porte de celui-ci.

Concernant le Palais de Justice historique, deux accès distincts seront mis en place :

- l'un pour les professionnels de justice ;
- l'autre pour les particuliers après vérification du motif de leur venue et passage sous le portique de sécurité.

Toutes les personnes n'en disposant pas, se verront proposer un masque à usage unique, qu'ils devront porter.

Les accès seront limités au hall d'accueil et aux salles d'audience. Les avocats pourront accéder à la salle qui leur est réservée dans la limite de quatre personnes. Ils pourront de même accéder au cartonnier physique dans l'attente de la mise en service de sa version numérique. La circulation dans les autres parties du Palais de Justice est interdite à toute personne autre que les magistrats, personnels du greffe et de la Direction des Services Judiciaires. Elle ne sera possible que pour les professionnels de justice justifiant d'un rendez-vous dans le cabinet d'un magistrat ou dans un service du greffe. Elle le sera également pour les fonctionnaires et agents de l'Etat ou pour toute personne devant assister à des réunions au sein du Palais de Justice, organisées à l'initiative de la Direction.

Les particuliers seront conduits dans la salle d'audience, de convocation ou de réunion par l'un des appariteurs.

1.3. Modalités d'accueil

A l'entrée du hall d'accueil, un poste avancé du greffe sera installé.

Les avocats, après avoir pris préalablement l'attache du Greffe Général pour convenir d'un jour et d'une heure de rendez-vous, pourront y déposer contre récépissé ou apposition d'un tampon tout document, ainsi qu'avant les audiences, leur entier dossier de plaidoirie. Il en est de même pour les notaires, lorsqu'ils doivent remettre des actes moyennant récépissé du Greffe.

Ces documents et pièces seront entreposés dans un espace dédié au premier étage du Palais avant d'être, 72 heures plus tard, remis aux magistrats en charge du dossier ou au service compétent.

Les procédures pénales seront remises au Parquet Général ou aux Juges d'instruction par les services de police après prise de rendez-vous préalable.

Lorsqu'il est nécessaire de consulter les pièces remises, notamment en cas de déferrement, avant toute manipulation et après celle-ci, un lavage des mains à l'eau et au savon puis avec un gel hydro-alcoolique devra être fait.

Sans prise de rendez-vous, les huissiers de justice pourront déposer et récupérer, dans des bannettes situées devant le poste du Greffe avancé (Guichet 1), les actes relevant de leur compétence que les appariteurs seront chargés de remettre aux services du Palais en charge de leur traitement. De même, les notaires pourront remettre les apostilles au guichet habituel (Guichet 2).

Les demandes du public de 14 heures à 16 heures seront traitées au guichet habituel tenu par l'un des appariteurs (Guichet 2).

2. Equipements des personnels du palais de justice

Les personnels assurant l'accueil et en contact avec du public seront dotés de masques et de gants. Ils disposeront de gels hydro-alcooliques. Des règles de distanciation physique seront imposées dans le hall d'accueil, avec des marquages au sol, des postes de repos espacés. Des hygiaphones sont installés au niveau des postes d'accueil. Les lieux seront régulièrement nettoyés avec des produits adaptés.

De manière générale, des masques seront fournis à tous les magistrats et personnels du greffe et de la Direction des Services Judiciaires.

Des hygiaphones et des cloisons en plexiglass seront installés dans tous les espaces communs où travaillent plusieurs personnes. Les configurations et installations de ces équipements seront adaptées à chaque lieu. Elles prennent en compte les recommandations du médecin inspecteur de l'Administration.

Les matériels informatiques, téléphoniques et de bureau (stylos, agrafeuses, etc.) devront être utilisés en principe par la même personne. En cas d'usage partagé, un film protecteur sera installé sur le matériel. De l'alcool ménager et des lingettes seront mis à disposition dans chaque bureau.

3. Les audiences et auditions

Toutes les audiences, et en toutes matières, seront progressivement rétablies pour l'être intégralement à partir de la dernière semaine de mai.

Afin de limiter de la façon la plus stricte le rassemblement de plusieurs personnes dans un espace réduit, les échanges entre les avocats et la juridiction se feront par voie dématérialisée sur des boîtes structurelles dédiées ou via le cartonnet numérique. Les dépôts de dossiers le jour de l'audience seront la règle, les plaidoiries seront renvoyées à des audiences ultérieures après la prochaine rentrée judiciaire ou exceptionnellement autorisées par le président d'audience, après avoir été sollicitées avant l'audience.

Les audiences « physiques », en présence des parties, seront limitées à la matière pénale et, dans les autres matières, à celles où la présence des personnes est obligatoire ou en cas de non représentation par un avocat.

Que ce soit pour les audiences publiques, en chambre du conseil ou de cabinet, les personnes seront convoquées à heure fixe, après évaluation conjointe siège-parquet de la durée prévisible de chaque affaire en matière pénale, et après appréciation par le juge dans les autres matières où la présence du ministère public n'est pas prévue.

Dans les salles d'audience, les personnes concernées par l'affaire évoquée seront présentes dans le respect de la distanciation physique qui sera prédéterminée dans chaque salle. Un représentant de la presse pourra assister à l'intégralité des audiences publiques « physiques ».

Les magistrats et greffiers seront installés en respectant les distances de sécurité sanitaire.

Toutes les personnes présentes seront dotées de masques. Des gants seront à la disposition des magistrats et du greffier afin de récupérer ou consulter, le cas échéant, les pièces remises à l'audience, étant précisé que cela a vocation à être très exceptionnel.

Au sein des salles d'audience, des hygiaphones seront installés devant les magistrats du siège et devant celui du parquet.

Du gel hydro-alcoolique sera installé à l'entrée de la salle d'audience et à portée des magistrats et greffier composant le tribunal. Outre le ménage, un nettoyage avec un produit virucide sera effectué entre chaque audience.

Les auditions en cabinet ainsi que les déferrements en flagrant délit devant le Parquet, dans la mesure où le bureau du magistrat n'est pas suffisamment vaste pour les réaliser en respectant les distances de sécurité sanitaire, pourront être effectuées dans l'une des 7 salles (d'audience ou de délibérés) que comportent les deux bâtiments (5 dans le Palais historique, deux dans le nouveau Palais). A cette fin, la gestion de l'occupation des salles sera confiée à la Direction des Services Judiciaires, il appartiendra à tout magistrat qui souhaite disposer d'une salle pour réaliser des auditions d'en faire la demande préalable à la Direction, précisant leur durée prévisible et le nombre de personnes. Un référent et un suppléant pour solliciter l'attribution d'une salle seront désignés par service. Le tableau d'occupation des salles tenu par la Direction sera consultable en lecture seule.

4. Le prononcé des décisions

Pour éviter le regroupement d'un nombre important d'avocats, de collaborateurs et de parties, les dispositifs des décisions délibérées ne seront pas lus en audience mais, tenus pour lus, communiqués par courriel aux avocats constitués et affichés dans le palais de justice sur un panneau installé dans le hall. Le dispositif intégrera les mentions : tenu pour lu, communiqué par courriel et affiché à l'entrée du Palais de Justice.

S'agissant de la Cour de révision, et pour respecter le principe d'un rendu à Monaco, le prononcé des décisions de la session interrompue de mars, sera rendu par visio-conférence, dans une salle d'audience où sera installé un écran de réception en présence du Greffier en Chef et du Procureur Général. De la même façon que pour le prononcé des décisions de la Cour d'appel et du Tribunal de première instance, les dispositifs seront communiqués par mail aux avocats constitués et affichés dans le Palais de Justice.

5. Présence au Palais de Justice des Magistrats et personnels des Services Judiciaires

Pour les magistrats, la rédaction des arrêts, jugements, ordonnances ou réquisitoires, se fera, de préférence, à domicile.

S'agissant du greffe, les tâches pouvant être réalisées de façon délocalisée seront, de façon privilégiée, exécutées selon cette modalité (relecture de décisions, traitement de courrier dans certaines matières, renseignements par téléphone des justiciables dans des domaines spécialisés, etc.).

Durant les premières semaines, il conviendra de veiller à limiter par espace de travail et en fonction des nécessités de service les personnels présents, en envisageant par exemple des temps de présence alternés.

Les Magistrats et personnels des Services Judiciaires devant garder à domicile leur enfant de moins de 16 ans en raison de la non réouverture (ou de l'ouverture par demi-groupe) de sa classe ou de son établissement bénéficient jusqu'à nouvel ordre, sur simple déclaration, d'une autorisation exceptionnelle d'absence (non décomptée sur les congés administratifs) en concertation avec leur autorité hiérarchique, et avec l'accord exprès de celle-ci s'agissant du personnel pénitentiaire de la Maison d'arrêt.

Les Chefs de Juridiction, le Procureur Général et le Greffier en Chef en informent le Secrétaire Général de la Direction des Services Judiciaires.

L'intégralité du traitement est maintenue durant l'absence exceptionnelle à condition que:

- dans le cas où l'autre parent est fonctionnaire ou agent de l'Etat, un seul des deux bénéficie de ce régime, au besoin en alternance ;
- l'autre membre du foyer ne soit pas en chômage total temporaire renforcé.

Les personnes vulnérables et/ou en contact avec une personne vulnérable au sein de leur foyer doivent présenter un certificat médical pour justifier leur impossibilité d'exercer temporairement leurs fonctions. Le régime de l'arrêt maladie leur est applicable.

6. Consignes sanitaires

En complément de ce qui a été précédemment mentionné, les consignes sanitaires mises en place dès le début du covid-19 doivent être impérativement maintenues :

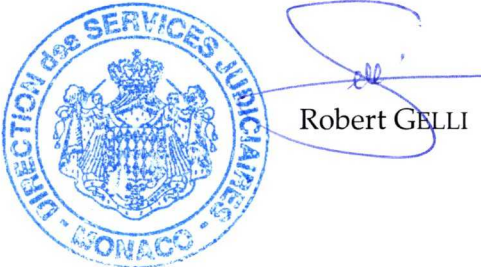
- se laver très régulièrement les mains ;
- utiliser du gel hydro-alcoolique ;
- le port d'un masque est fortement conseillé ;
- saluer sans se serrer la main et éviter les embrassades ;
- respecter une distance minimale d'au moins 1m 50 avec toute autre personne ;
- tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique ;
- utiliser des mouchoirs à usage unique.

Il importera également :

- d'aérer largement son bureau tout au long de la journée ;

- d'éviter, quand cela est possible, les regroupements (travailler à plusieurs autour d'un même poste informatique, pause-café, cigarette, déjeuner) ;
- d'éviter, si possible, les déplacements dans d'autres bureaux du Palais de Justice (privilégier les appels téléphoniques et les courriels) ;
- de prendre immédiatement l'attache de son médecin dès lors que l'on se sent malade ou févreux ;
- d'attendre le 5 mai 2020 pour enclencher les systèmes de climatisation qui ont été mis à l'arrêt afin de faire procéder à un nettoyage et un assainissement complets des dispositifs ;
- de penser à nettoyer au cours de la journée avec le matériel de désinfection mis à la disposition dans chaque bureau (lingettes et alcool ménager) certains matériels partagés (photocopieuse, fax, machine à café, etc.).

De nouvelles mesures pourront, en tant que de besoin, être prises ultérieurement par la Direction.



Robert GELLI