



NATIONS UNIES
Office contre la drogue et le crime



ACCÈS À LA JUSTICE
Les tribunaux

Compilation d'outils
d'évaluation de
la justice pénale

OFFICE DES NATIONS UNIES CONTRE LA DROGUE ET LE CRIME
Vienne

ACCÈS À LA JUSTICE

Les tribunaux

Compilation d'outils d'évaluation
de la justice pénale



NATIONS UNIES
New York, 2008

Les appellations employées dans la présente publication et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, du secrétariat et des institutions de l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe ou de la présidence belge de l'OSCE de 2006 aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires, villes ou zones ou de leurs autorités, ni quant au tracé de leurs frontières ou limites.

Le présent document n'a pas été revu par les services d'édition.

TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION	1
2. APERÇU GÉNÉRAL	3
2.1 STATISTIQUES	3
3. LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION (STRUCTURE ET ORGANISATION) DES TRIBUNAUX.....	4
3.1 LÉGISLATION.....	4
3.2 STRUCTURE DU SYSTÈME DE JUSTICE PÉNALE	5
3.3 AUTRES JURIDICTIONS / SYSTÈMES HABILITÉS À CONNAÎTRE D'AFFAIRES PÉNALES.....	5
4. AUTORITÉ DE GESTION ET CONTRÔLE BUDGÉTAIRE	6
4.1 AUTORITÉ DE GESTION	6
4.2 CONTRÔLE BUDGÉTAIRE.....	7
5. PERSONNEL DES TRIBUNAUX.....	7
5.1 DOTATION EN PERSONNEL.....	7
6. SERVICES PROPOSÉS PAR LES TRIBUNAUX	9
6.1 SERVICES GÉNÉRAUX.....	9
6.2 SERVICES D'INTERPRÉTATION	10
6.3 SERVICES SPÉCIAUX AUX VICTIMES ET TÉMOINS.....	10
6.4 AUDIENCES PUBLIQUES.....	11
7. GESTION DE L'INFORMATION.....	12
7.1 ARCHIVES.....	12
7.2 GREFFE.....	14
7.3 RECUEILS DE JURISPRUDENCE.....	15
8. GESTION DU FLUX DES DOSSIERS.....	15
9. LE PROCÈS: LOGISTIQUE ET MOYENS HUMAINS	16
9.1 LOGISTIQUE	16
9.2 LISTES DE JURÉS	16
9.3 MAGISTRATS NON PROFESSIONNELS.....	17
10. INSTALLATIONS / ÉQUIPEMENT: ADÉQUATION ET SÉCURITÉ.....	18
10.1 TRIBUNAL	18
10.2 SALLE D'AUDIENCE	19
10.3 CABINET DES JUGES	20
10.4 BIBLIOTHÈQUE / OUVRAGES DE RÉFÉRENCE	20
10.5 CELLULES / TRANSFERT DES DÉTENUS.....	20
10.6 SALLE DES PREUVES/INTÉGRITÉ DES PREUVES	21
11. PARTENARIATS ET COORDINATION.....	21
11.1 COORDINATION DU SYSTÈME	21
11.2 COORDINATION AVEC LES DONATEURS	22
ANNEXE A: DOCUMENTS CLÉS.....	23
ANNEXE B: GUIDE DE L'ÉVALUATEUR/LISTE DE CONTRÔLE	25

1. INTRODUCTION

Le présent ouvrage aide à analyser l'administration et le fonctionnement des tribunaux, l'accent étant placé sur l'accès du public à la justice. Pour étudier le rôle de l'appareil judiciaire dans le système de justice pénale, l'évaluateur devra, parallèlement, consulter celui consacré à **l'indépendance**, à **l'impartialité** et à **l'intégrité** de la **magistrature**.

Un système judiciaire fonctionnel est essentiel au fonctionnement d'un système de justice pénale. Pour pouvoir traiter les affaires pénales équitablement, correctement et rapidement, il faut administrer les tribunaux de manière efficace. Dans de nombreux systèmes, les officiers de justice participent à l'administration quotidienne des tribunaux, même s'il est admis que des tâches administratives trop lourdes risquent de réduire leur efficacité. Dans certains systèmes, les administrateurs de tribunaux disposent, par délégation, d'un pouvoir de décision pour ce qui est du fonctionnement de ces derniers. Ce qu'il faut, c'est trouver un juste milieu entre la nécessité de décharger les officiers de justice des tâches administratives inutiles, d'une part, et celle d'éviter tout risque d'interférence avec l'indépendance des magistrats, d'autre part.

Les tribunaux étant dépositaires d'informations dont il faut assurer l'intégrité, les greffiers (parfois appelés commis) peuvent également participer, en sus des officiers de justice, à l'administration des tribunaux, en particulier pour ce qui est des fonctions de gestion de l'information. Pour tenir des archives, transcrire les débats, publier des rapports et conserver les preuves, activités nécessaires au traitement des dossiers, il faut disposer de bons systèmes de gestion de l'information.

La gestion du flux des dossiers est aussi étroitement liée à l'administration des tribunaux: la façon dont le tribunal gère le déroulement d'une affaire de la première comparution jusqu'à sa résolution, y compris le recours à des stratégies de gestion différenciées, peut contribuer à réduire le délai trop souvent associé aux procédures pénales. Lorsqu'elle est efficace, cette gestion permet de résoudre correctement et rapidement les affaires pénales en utilisant, dès que possible dans la procédure, les rares ressources là où elles sont le plus nécessaires.

Il faut également réformer cette gestion, car cette réforme accroît la transparence des procédures, surtout lorsqu'elle s'accompagne d'une gestion efficace de l'information. Ces dernières années, de surcroît, le progrès technologique a permis d'introduire de nombreuses innovations dans la gestion des dossiers et de l'information. La gestion des dossiers, qu'elle soit automatisée ou manuelle, devra être efficace et transparente si l'on veut créer un système judiciaire conforme aux règles et normes internationales et protégeant aussi bien les droits de l'accusé que ceux des victimes et des témoins.

En outre, la façon dont le système judiciaire est structuré et géré influe sur la mesure dans laquelle le public a accès à la justice. Lorsque dans un système, par exemple, toutes les affaires pénales, quelle que soit leur gravité, sont traitées par une juridiction du premier degré qui traite par ailleurs un nombre d'affaires excessivement élevé avec peu de moyens, l'effet négatif sur la qualité de la justice peut être tel que les citoyens ne prennent même pas la peine de signaler les infractions. Une bonne organisation juridictionnelle – c'est-à-dire de l'autorité judiciaire – et la mise à disposition de moyens suffisants pour traiter ces affaires équitablement, rapidement et efficacement ne sont cependant que deux aspects d'un système judiciaire bien géré.

On peut beaucoup faire pour rendre les tribunaux plus conviviaux et améliorer l'accès du public à la justice. Un tribunal qui *accueille* le public – partie plaignante, témoin, victime ou défendeur – traite chaque personne avec dignité, la renseigne précisément de manière utile, opportune et ouverte de façon que cette information puisse être à la fois comprise et utilisée, et renforce la confiance dans le

degré de justice que les citoyens peuvent attendre des tribunaux. Dans un nombre croissant de systèmes judiciaires, des employés et interprètes bilingues ou multilingues assurent un service d'interprétation pour les personnes dont la première langue n'est pas la langue officielle du tribunal, ce à quoi s'ajoutent de nombreux formulaires et guides publiés en plusieurs langues.

Dans de nombreux pays, les tribunaux accueillent ou annoncent des projets et programmes d'assistance qui visent à aider les personnes vulnérables. C'est un domaine dans lequel des projets associant services publics et organisations non gouvernementales (ONG) peuvent s'épanouir, ce qu'ils font effectivement souvent. Des ONG humanitaires ou des associations locales d'avocats, par exemple, peuvent aider des victimes de violences domestiques à se protéger contre les auteurs de ces violences ou aider des parties aux revenus modestes à résoudre des questions de droit de la famille (garde, adoption, dissolution du mariage, etc.). Les tribunaux qui proposent des services adaptés tels qu'une aide aux victimes/témoins et une protection dans les affaires pénales renforcent encore la confiance dans la primauté du droit.

Enfin, les administrateurs et employés des tribunaux devront en toute circonstance faire preuve d'intégrité et d'équité. Dans un système judiciaire, tout parti pris, favoritisme ou corruption nie la justice et sape l'état de droit. Cela vaut pour l'ensemble des personnels et des pratiques, qu'il s'agisse de l'ordonnancement des affaires (qui peut traiter une affaire et selon quels critères), de leur attribution ou de leur règlement. Pour rendre la justice dans le respect du droit, il faut que les systèmes pénaux garantissent l'intégrité aussi bien des procédures que du personnel qui les met en œuvre.

En sus de comprendre les points forts et faibles d'un système donné, l'évaluateur devra pouvoir déceler les possibilités de le réformer et de l'améliorer. Une assistance technique destinée à faciliter l'administration des tribunaux dans le cadre d'une stratégie globale pourra donc tendre:

- à améliorer leur fonctionnement par un appui administratif et opérationnel au personnel;
- à améliorer l'organisation et à modifier les procédures, y compris celle de gestion du flux des dossiers;
- à améliorer l'affectation des ressources par une saine gestion budgétaire et financière;
- à accroître les capacités de planification, de recherche et de gestion de l'information;
- à accroître les moyens humains et matériels nécessaires à l'utilisation des techniques de l'information dans les tribunaux;
- à appuyer le développement des services scientifiques et bibliothécaires;
- à faciliter la communication et la coopération entre toutes les parties qui œuvrent dans les tribunaux;
- à accroître l'offre de services pour certains usagers vulnérables;
- à améliorer l'accès à la justice.

2. APERÇU GÉNÉRAL

2.1 STATISTIQUES

Pour toute indication concernant les données qui aideront à dresser un tableau général des affaires en cours, de la charge de travail et de la capacité d'un système de justice pénale, se reporter à la section **Questions transversales: Informations sur la justice pénale**. Sont énumérés ci-après d'autres indicateurs spécifiques au présent ouvrage. Certains pays pourront ne pas disposer de ces informations. Il est conseillé de les demander à l'avance, car elles pourront être longues à obtenir. Parfois, des agents pourront rechigner à les communiquer. Si possible, il faudra que l'évaluateur inscrive les types d'information disponibles et leurs destinataires, même si ces chiffres ne sont pas communiqués à la mission.

Pour étudier les statistiques, il importera de comprendre ce que l'on entend par affaire pénale et de déterminer si ces affaires correspondent à des accusations portées individuellement pour une infraction unique ou à la somme des accusations portées contre un individu ou un groupe accusé d'une ou de plusieurs infractions. De même, il importera de comprendre ce que recouvrent les mots "événement", "résolution" ou "issue", qui pourront avoir des significations différentes selon les institutions et agences qui produisent des rapports statistiques dans un même système de justice pénale.

Les sources écrites de statistiques pourront être, lorsqu'elles existent:

- les rapports annuels des tribunaux
- les rapports du ministère de la justice
- les rapports du ministère de l'intérieur, de la police nationale et du système pénal
- les rapports d'organisations non gouvernementales sur le système de justice pénale

Les contacts qui seront probablement en mesure de fournir des informations seront:

- le ministère de la justice
- les cadres des tribunaux
- les greffiers ou administrateurs des tribunaux
- les organisations non gouvernementales qui œuvrent dans le domaine pénal
- les organismes donateurs qui œuvrent dans le domaine pénal

Parfois, il se pourra que le système judiciaire ne tienne aucune statistique. Lorsqu'un système n'aura la capacité ni de rassembler des données sur les affaires en cours et la charge de travail, ni d'analyser le flux des dossiers, il pourra être utile de lui proposer une assistance technique.

Lorsqu'on disposera de ces informations, elles seront utiles pour déceler, dans le système, les blocages et les possibilités d'intervention technique. Si, par exemple, des affaires s'éternisent sur le rôle, l'assistance technique pourra viser à réduire la durée de l'instruction.

- A. Les statistiques ci-après sont-elles disponibles annuellement ou à d'autres intervalles?
- Nombre d'affaires en cours
 - Nombre d'affaires pénales portées devant les tribunaux
 - Nombre d'affaires pénales retirées (rejetées)
 - Nombre d'affaires pénales déjudiciarisées et à quel stade
 - Nombre d'acquittements
 - Nombre de condamnations
 - Nombre d'appels interjetés au pénal
 - Peines prononcées (et types de peines)
 - Combien de défendeurs sont condamnés à une peine d'emprisonnement en une année?
 - Peut-on ventiler ces statistiques:
 - par sexe?
 - par race ou origine ethnique?
 - par catégorie d'infraction?
 - par zone géographique?
 - Peut-on ventiler ces statistiques par juge? Dans la négative, peut-on calculer un nombre moyen approximatif par juge?
 - Dispose-t-on d'informations sur les intervalles de temps? Combien de temps, par exemple, s'écoule en moyenne:
 - entre l'arrestation et l'inculpation ou la remise en liberté?
 - entre la mise au rôle et la résolution d'une affaire?

- entre l’inculpation et le prononcé du jugement?
- entre le jugement et la condamnation?
- en la condamnation et l’achèvement d’un appel?
- Durée moyenne de la détention provisoire (avant le procès ou le jugement)?

Il sera également utile de savoir si la population carcérale, dans sa majorité, est en attente de procès ou condamnée et si le tribunal comprend que s’il prend du retard, il peut contribuer au surpeuplement des prisons.

Les réponses aux questions ci-après dépendront du fait de savoir si les juges ont une affectation générale ou spécialisée, permanente ou tournante.

- Quel est le nombre d’affaires affectées à chaque juge pendant une période donnée (par an, par session)?
 - Quel est le nombre d’affaires pénales affectées à chaque juge pendant une période donnée (par an, par session)?
 - Quel est le nombre d’affaires jugées par chaque juge pendant cette période (année, session)?
 - Quel est le nombre d’affaires pénales jugées par chaque juge pendant cette période (année, session)?
- B. Ces statistiques sont-elles publiées? En partie? De quelle manière? Sont-elles communiquées sur demande ou par l’entremise de rapports annuels ou autres?
- C. Dans la négative, à qui sont-elles communiquées? Le sont-elles à des fonctionnaires de justice pénale, du moins de rang supérieur?
- D. Si les statistiques ne sont pas publiées, pourquoi ne le sont-elles pas? Par volonté politique, manque de moyens ou les deux? Que faudrait-il pour permettre aux magistrats de produire les statistiques susmentionnées?

3. LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION (STRUCTURE ET ORGANISATION) DES TRIBUNAUX

3.1 LÉGISLATION

Les documents suivants seront utiles pour comprendre la façon dont est régie l’administration des tribunaux. Pour toute information concernant l’application des règles et normes internationales, se reporter à l’ANNEXE 2 (DROIT PÉNAL ET PROCÉDURE PÉNALE).

- La Constitution d’un pays comprendra généralement des dispositions qui définissent son organisation juridictionnelle. Celles relatives aux droits des délinquants (droit d’être présenté à un tribunal dans un délai prescrit suite à l’arrestation, droit des hommes et des femmes d’être détenus séparément, et droit des enfants en conflit avec la loi d’être séparés des adultes) influenceront, si elles sont appliquées, l’organisation et le fonctionnement des tribunaux.
- Lois et règlements d’application relatifs à l’administration de la justice, codes pénaux et codes de procédure pénale.
- Règlements d’ordre: il existe plusieurs types de règlement et de dispositions pour chaque degré de juridiction, y compris l’appel. Ces textes seront utiles pour déterminer, sur le principe, la façon dont les tribunaux fonctionnent au quotidien. Il faudra comprendre comment les règles s’élaborent, qui les définit, qui les approuve au final et qui contribue à leur élaboration – le corps judiciaire ou l’ensemble de la communauté. Certains pays disposeront également d’un “Guide de la magistrature”, qui énoncera les règles et procédures que doivent appliquer les tribunaux.
- Les documents d’orientation, règlements intérieurs et circulaires contiennent souvent les dispositions qui régissent le fonctionnement quotidien des tribunaux.

L'autre moyen de déterminer comment la législation et la réglementation envisagent le fonctionnement des tribunaux sera d'observer la façon dont ces derniers fonctionnent dans la réalité. En sus d'examiner les rapports produits par les services et ministères concernés, les recueils de jurisprudence, les rapports indépendants publiés par des ONG et les articles publiés par des chercheurs, il faudra visiter des tribunaux représentatifs tant ruraux qu'urbains dans des localités tant aisées que pauvres. Là où existeront des tribunaux spécialisés, il sera utile de les visiter pour comparer leurs pratiques à celles des tribunaux généralistes.

3.2 STRUCTURE DU SYSTÈME DE JUSTICE PÉNALE

- A. Décrire la structure du système pénal et les pouvoirs qu'a chaque juridiction pour ce qui est de gérer les affaires générales et pénales (nombre de juridictions pénales, par exemple, se définissent par leur pouvoir de condamnation). Quels problèmes, éventuellement, peut-on associer à la façon dont le système pénal est structuré dans les tribunaux?
- B. Combien de tribunaux autorise-t-on au total à chaque degré de juridiction? Où sont-ils situés dans le pays? La loi indique-t-elle où (région, capitale, population, nombre de dossiers) les tribunaux doivent être situés? Combien de tribunaux fonctionnent effectivement (à chaque degré de juridiction)?
- C. Comment s'effectuent les appels et les recours aux différents degrés de juridiction?
- D. La loi ou la réglementation prévoit-elle des juridictions pénales spécialisées?
Ces juridictions peuvent traiter, par exemple, la toxicomanie, la corruption, la délinquance sexuelle, la violence domestique ou la délinquance juvénile.
Pour toute indication concernant l'évaluation d'un tribunal pour jeunes délinquants, se reporter à la section **QUESTIONS TRANSVERSALES: JUSTICE DES MINEURS**.
- E. Où ces juridictions sont-elles situées (dans l'ensemble du pays, seulement dans les grandes villes, à titre pilote dans un tribunal)?
- F. La loi prévoit-elle un système de jury dans les affaires pénales? Existe-t-il dans la pratique?
- G. Existe-t-il un système d'assesseurs qui aident le juge? Sont-ce des magistrats non professionnels? Sinon, quelles sont leurs qualifications? Dans quelles affaires siègent-ils?

3.3 AUTRES JURIDICTIONS / SYSTÈMES HABILITÉS À CONNAÎTRE D'AFFAIRES PÉNALES

3.3.1 Juridictions traditionnelles/coutumières

POUR TOUT COMPLÉMENT D'INFORMATION, SE REPORTER À L'ANNEXE 1 (SYSTÈMES JURIDIQUES COMPARÉS).

- A. Existe-t-il un système de juridictions traditionnelles ou coutumières? Quelle est la base de ces juridictions: sociale, culturelle, religieuse? Quelle proportion de la population y recourt? Existe-t-il des groupes de population ou socioéconomiques qui y recourent habituellement? Pour quelles raisons: proximité, économie, tradition, religion, difficulté d'accès au système classique, pression familiale, contexte social?
- B. Ces juridictions sont-elles reconnues par la Constitution? Existe-t-il une législation concernant les juridictions traditionnelles? Leur juridiction (types d'affaire dont elles peuvent connaître) et les peines qu'elles peuvent prononcer sont-elles limitées?

- C. Le droit coutumier est-il reconnu par le système judiciaire classique? Reçoit-il un appui ou un financement des pouvoirs publics? D'autres sources? Quels sont les rapports entre les deux systèmes (renvois, appels)? En l'absence de rapports, noter les problèmes survenus. S'est-on efforcé d'harmoniser les deux systèmes? Y est-on parvenu?
- D. En renforçant ces juridictions, améliorerait-on l'accès à la justice? Quels problèmes de respect des droits fondamentaux ou d'égalité de protection faudrait-il, éventuellement, aborder?

3.3.2 Tribunaux militaires/spéciaux

- A. Existe-t-il des tribunaux militaires dans le pays? Dans quelles circonstances les tribunaux militaires jugent-ils des civils au pénal?
- B. Leurs jugements sont-ils susceptibles d'appel devant une juridiction civile? Dans l'affirmative, de quel degré? Cela représente-t-il une charge de travail importante pour cette dernière?
- C. Existe-t-il une juridiction exclusive pour des infractions graves telles que les crimes contre l'humanité, le génocide, les crimes de guerre et la torture?
- D. Est-ce que des chambres ou commissions spéciales (hors structure judiciaire) ont été instituées pour traiter les suites de conflits armés? Dans l'affirmative, quels sont leurs pouvoirs et procédures? En quoi diffèrent-ils de ceux des juridictions pénales classiques?

4. AUTORITÉ DE GESTION ET CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

La règle 5 des Règles pour l'application effective des Principes fondamentaux relatifs à l'indépendance de la magistrature souligne la nécessité "d'affecter des ressources suffisantes pour le fonctionnement du système judiciaire, notamment en nommant un nombre suffisant de magistrats par rapport au nombre d'affaires mises au rôle, en fournissant aux cours et tribunaux le personnel auxiliaire et le matériel voulu et en assurant aux juges la sécurité personnelle ainsi qu'une rémunération et des émoluments appropriés".

4.1 AUTORITÉ DE GESTION

- A. Qui est responsable de l'administration des tribunaux aux niveaux national et local et pour chaque degré de juridiction? Comment cette autorité est-elle déléguée? Existe-t-il une politique officielle concernant les tribunaux ou leur administration? Qui l'élabore? Qui y contribue? Le Ministère de la justice joue-t-il un rôle dans la gestion du système judiciaire? Dans l'affirmative, quel est ce rôle et quel est son rapport avec l'autorité qu'exerce le pouvoir judiciaire sur les tribunaux?
- B. A-t-on récemment réorganisé le système judiciaire ou sa gestion? Prévoit-on une telle réorganisation? Quelles en sont les motifs?
- C. Existe-t-il un plan stratégique pour les tribunaux? Qui l'élabore? Qui y contribue? Comprend-t-il des mesures destinées à améliorer l'accès à la justice? Qu'en est-il du traitement des enfants dans le système de justice pénale? Des services aux victimes? Quel horizon le plan stratégique vise-t-il?

- D. Existe-t-il une politique en matière de services judiciaires? Dans l'affirmative, qui est chargé de la mettre en œuvre?

4.2 CONTRÔLE BUDGÉTAIRE

Une magistrature indépendante doit, pour être libre de toute influence extérieure, disposer d'un budget suffisant et pratiquer, une fois les fonds alloués, un contrôle budgétaire rigoureux. Pour gagner et conserver la confiance du public, elle doit utiliser les fonds publics de façon responsable et transparente.

- A. Comment le système judiciaire est-il financé? Quelle procédure budgétaire la loi prévoit-elle? Les tribunaux disposent-ils d'un budget spécifique? Qui planifie le budget initial? Qui établit et soumet le budget de fonctionnement? Qui, légalement, gère le budget? L'appareil judiciaire contrôle-t-il ses dépenses? Le budget suffit-il?
- B. Le tribunal reçoit-il les fonds prévus par le budget? Existe-t-il des retards, des contraintes budgétaires ou d'autres obstacles à leur obtention? Où les fonds sont-ils détenus? Qui autorise leur décaissement?
- C. Qui supervise la réception et le versement de l'argent? Le tribunal perçoit-il des honoraires, des frais et des amendes? Perçoit-il et décaisse-t-il les pensions alimentaires destinées aux enfants? Tient-il des registres? Existe-t-il une procédure d'audit interne? Qui assume cette fonction? Existe-t-il une procédure de vérification externe des comptes? Par qui?
- D. S'est-il récemment produit des incidents de vol ou de fraude à propos de cet argent? Dans l'affirmative, comment ont-ils été traités?

5. PERSONNEL DES TRIBUNAUX

5.1 DOTATION EN PERSONNEL

Un système judiciaire a besoin de personnel pour fonctionner et permettre au public d'accéder à la justice. Le personnel des tribunaux traite quotidiennement d'importants volumes d'informations ultrasensibles, qu'il faut minutieusement enregistrer et tenir à jour. Toute erreur ou omission peut ruiner une vie ou une existence. Toute divulgation intempestive peut modifier l'issue d'un procès et mettre des témoins en danger. Un système qui suit de près ses activités, recrute des candidats qualifiés dans la transparence, gratifie son personnel d'une considération et d'une rémunération satisfaisantes et valorise ses compétences par une formation continue peut à son tour exiger de ce personnel excellence et intégrité. Si la hiérarchie ne considère pas le recrutement comme une priorité ou ne reconnaît pas la valeur du personnel, on risque de voir apparaître des problèmes d'inefficacité, de médiocrité des services et de corruption. Pour toute indication, se reporter au Rapport de la quatrième réunion du Groupe de l'intégrité de la justice de l'ONUDC (**Principes déontologiques applicables au personnel des tribunaux**).

- A. Le système judiciaire possède-t-il un organigramme qui décrit les lignes d'autorité et le plan de dotation? Le greffier, s'il en existe un, possède-t-il un personnel distinct? S'il existe plusieurs lignes d'autorité, comment les fonctions sont-elles coordonnées?
- B. Le tribunal recrute-t-il (et licencie-t-il) son personnel? À tous les niveaux? Dans la négative, quel ministère/organisme emploie ce personnel?
- C. Si le tribunal recrute son personnel:
- Quelle procédure de sélection applique-t-il?
 - Les postes sont-ils annoncés? Affichés? Où?

- Existe-t-il des qualifications minimales requises?
 - Tous les candidats qualifiés disponibles sont-ils interviewés? Dans la négative, pourquoi ne le sont-ils pas?
 - La procédure de recrutement est-elle transparente (questions standard, formulaires d'évaluation, etc.)?
 - Existe-t-il une politique en matière de népotisme? Une politique en vertu de laquelle le candidat le plus qualifié est recruté? Ces politiques sont-elles appliquées?
 - Existe-t-il une politique d'égalité des chances/de non-discrimination? Est-elle affichée?
 - Le tribunal possède-t-il un manuel de l'employé qui explique les politiques, procédures et responsabilités?
 - Comment les employés sont-ils évalués, promus, rappelés au règlement, rétrogradés, renvoyés? Existe-t-il une procédure pour chaque cas?
- D. Comment ces questions sont-elles traitées lorsque les tribunaux ne recrutent pas eux-mêmes leur personnel?
- E. Le personnel des tribunaux bénéficie-t-il du statut de fonctionnaire ou de protections similaires? Possède-t-il un syndicat ou un organisme représentatif? L'adhésion est-elle obligatoire ou facultative?
- F. Quel est le statut du personnel des tribunaux? Sa rémunération est-elle appropriée à sa fonction? Est-elle raisonnable au regard du coût local de la vie? Le personnel bénéficie-t-il, pour sa rémunération, de prestations autres que son traitement?
- G. Quelle formation initiale les employés reçoivent-ils éventuellement? Est-elle prescrite par la loi ou par la réglementation? Quels thèmes couvre-t-elle? Les formations sont-elles axées sur des fonctions précises (interprétation, greffe, aide aux victimes/témoins)? Combien de temps dure la formation? Qui la dispense? Les employés se voient-ils affecter à un mentor pour la formation en cours d'emploi?
- H. Quelle formation continue est proposée dans les domaines du développement des compétences, des politiques, du professionnalisme, de l'évolution de la législation et de la procédure? Existe-t-il un budget de la formation et, dans l'affirmative, quel pourcentage du budget judiciaire représente-t-il? Le personnel des tribunaux a-t-il l'occasion de participer à des séminaires et à des cours extérieurs? Qui y a participé et à quels types de formation?
- I. Le personnel a-t-il un code de déontologie? Ce code est-il affiché dans les tribunaux à la vue du public? Est-il obligatoire de suivre une formation à la déontologie? Les employés reçoivent-ils une telle formation? À quelle fréquence? Existe-t-il un conseil de déontologie ou un autre organe disciplinaire? La procédure disciplinaire se fonde-t-elle sur des textes? Ces textes sont-ils connus? Le personnel est-il tenu de divulguer ses intérêts financiers? À partir de quel rang hiérarchique? Des rapports sont-ils soumis? Sont-ils vérifiés? Des mesures ont-elles été prises suite à des violations du code de déontologie?
- J. Comment le public perçoit-il le personnel des tribunaux? Dispose-t-on de sondages d'opinion?
- Voir, par exemple, l'étude réalisée par l'ONUDC sur l'intégrité et la capacité du système judiciaire de deux provinces d'Indonésie (mars 2006) et celle réalisée sur l'intégrité et la capacité du système judiciaire de trois États du Nigéria (janvier 2006).
- K. Le personnel des tribunaux reflète-t-il la population? Un groupe est-il sur- ou sous-représenté? La direction des tribunaux s'efforce-t-elle de recruter des candidats de façon à rendre le personnel plus représentatif? Recrute-t-on du personnel bilingue ou

multilingue parlant la langue de minorités ethniques? Dans la négative, pourquoi n'en recrute-t-on pas?

- L. Les effectifs permettent-ils aux tribunaux de s'acquitter de leur mission? Dans la négative, pourquoi ne le permettent-ils pas?

6. SERVICES PROPOSÉS PAR LES TRIBUNAUX

La meilleure façon d'obtenir des réponses à ces questions sera de visiter plusieurs tribunaux.

6.1 SERVICES GÉNÉRAUX

- A. Existe-t-il un comptoir d'assistance ou d'information? (Ces services sont-ils proposés dans tous les tribunaux du pays?) Qui y officie? Ce personnel parle-t-il la (les) langue(s) des visiteurs ou a-t-il la possibilité d'obtenir l'aide d'interprètes? Comment les visiteurs/usagers sont-ils accueillis? En l'absence de comptoir d'assistance ou d'information, à qui les visiteurs s'adressent-ils pour obtenir des renseignements?
- B. Avec quelle facilité un usager peut-il obtenir une copie d'une ordonnance ou d'un jugement? Combien cela coûte-t-il? Les indigents peuvent-ils être exonérés de ce paiement? Combien de temps cela prend-t-il généralement?
- C. Le tribunal communique-t-il facilement ses procédures aux usagers? Fournit-il des instructions, des guides ou des formulaires? Sont-ils clairement écrits et faciles à suivre? Sont-ils disponibles dans des langues de minorités ethniques? Sont-ils à jour? Sont-ils disponibles au tribunal? Sur Internet?
- D. Les tribunaux/ministères font-ils connaître les services que proposent ces premiers (brochures, affiches)? (Il pourra être utile de recueillir des échantillons à des fins de traduction/référence). Ces documents sont-ils disponibles dans des langues de minorités ethniques? Sont-ils à jour? Publie-t-on des annonces dans les médias ou sur Internet? Existe-t-il un répertoire?
- E. Des organisations non gouvernementales (ONG) participent-elles à l'offre de services? Dans l'affirmative, qui sont-elles et quels services proposent-elles? En font-elles la promotion (appui aux victimes, par exemple)? Comment font-elles connaître leurs services?

La participation d'ONG à la prestation de services dans les tribunaux est une excellente chose, mais il faudra savoir si le gouvernement en assume la responsabilité. Dans certains pays, ces services sont fournis par des ONG, mais financés par l'État. L'assistance technique devra s'employer à établir des modèles viables assumables par l'État, mais pouvant également s'appuyer sur des partenariats constructifs.

- F. Une assistance est-elle proposée aux usagers qui ne peuvent ni lire, ni écrire dans leur propre langue? Qui fournit cette assistance? Oriente-t-on ces usagers?

6.2 SERVICES D'INTERPRÉTATION

Les tribunaux opérant dans des milieux de plus en plus multiculturels, les services d'interprétation aident les membres du public qui ne parlent pas la (les) langue(s) officielle(s) du tribunal d'accéder à la justice et de participer à son fonctionnement. Des services de traduction et d'interprétation devraient être assurés à chaque stade de la procédure (voir, en outre, l'article 14.3 f) du **Pacte international relatif aux droits civils et politiques** et l'article 6 de la **Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales (CEDH)**. Ces interprètes devront être compétents, avoir une formation juridique de base, se tenir à jour dans certains domaines (délits sexuels, par exemple), savoir interpréter pour les enfants et respecter les différences culturelles.

- A. Le tribunal propose-t-il, dans les procédures pénales, des services d'interprétation aux accusés, aux victimes et aux témoins? À quels stades? Pour quelles langues? Y compris le langage des signes? Quelle est la qualification des interprètes? Existe-t-il une procédure d'agrément? Quelle formation reçoivent-ils? Les interprètes sont-ils employés par le tribunal? Dans la négative, comment sont-ils recrutés et rémunérés? Si le tribunal ne paie pas leurs services, qui ou quel organisme le fait?
- B. Y a-t-il suffisamment d'interprètes? Existe-t-il une langue pour laquelle il semble y avoir une pénurie d'interprètes? L'absence d'interprètes est-elle un facteur de retard? Les tribunaux attendent-ils généralement de disposer d'interprètes pour tenir une audience programmée? Faut-il souvent reprogrammer des audiences par manque d'interprètes? Les tribunaux utilisent-ils des interprètes non agréés? Arrive-t-il que les tribunaux n'entendent pas certains témoignages parce qu'aucun interprète n'est disponible et parce que les témoins sont incapables de témoigner dans la langue officielle du tribunal?

6.3 SERVICES SPÉCIAUX AUX VICTIMES ET TÉMOINS

Pour être équitable et efficace, un système de justice pénale doit faciliter l'accès des victimes et des témoins à la justice. Les questions ci-après doivent permettre de savoir si les tribunaux sont facilement accessibles. On accordera également une attention particulière aux groupes vulnérables. Pour tout complément d'information, se reporter à la section "**QUESTIONS TRANSVERSALES: Victimes et témoins**", à la **Déclaration des principes fondamentaux de justice relatifs aux victimes de la criminalité et aux victimes d'abus de pouvoir**, et aux **Lignes directrices en matière de justice dans les affaires impliquant les enfants victimes et témoins d'actes criminels**.

L'article 75 du **Modèle de code de procédure pénale (texte provisoire du 30 mai 2006)** énonce la procédure que doivent suivre les victimes et les témoins pour demander des mesures de protection – anonymat ou recours à un pseudonyme, non-publication d'actes du tribunal, dissimulation des caractéristiques (y compris la voix) de la victime ou du témoin pendant le témoignage, huis clos et exclusion temporaire de l'accusé lors de l'audience.

- A. Les besoins des personnes vulnérables (femmes, enfants, victimes d'abus sexuels ou de violence domestique) font-ils, s'agissant de la politique menée ou de l'offre de services, l'objet d'une attention particulière?
- B. Existe-t-il du personnel dont la fonction première est de travailler avec les victimes et les témoins? Quels services dispense-t-il? Quelle formation doit-il avoir? Existe-t-il des services d'appui et de formation particuliers pour le personnel qui traite avec des personnes vulnérables?
- C. Informe-t-on les victimes et les témoins sur les services et les protections qu'ils peuvent obtenir? Qui les informe et comment?

- D. Légalement, les victimes sont-elles autorisées à demander des dommages-intérêts au pénal? Le tribunal peut-il ordonner que soient versés aux victimes des dommages-intérêts provenant d'un fonds que les défendeurs seraient tenus d'alimenter? L'État alimente-t-il ce fonds lorsque le défendeur n'a pas les moyens de payer? Lorsqu'il n'est pas possible de demander des dommages-intérêts au pénal, les victimes peuvent-elles le faire au civil? Peuvent-elles se faire aider ou représenter par un service du tribunal?
- E. Comment les victimes et les témoins sont-ils tenus informés des affaires, y compris des verdicts et des peines prononcées? Le tribunal dispose-t-il d'un système de notification informant les victimes et les témoins des audiences programmées ou déplacées?
- F. Existe-t-il des zones spéciales où les victimes et les témoins peuvent attendre sans rencontrer les accusés?
- G. Le témoin ou la victime peut-il demander une mesure de protection ou une ordonnance d'anonymat lorsqu'il existe un risque sérieux pour lui ou elle ou pour sa famille? Est-il possible, par exemple, pour des témoins qui sont en danger, de témoigner dans le cadre d'une procédure qui protège leur identité? Les tribunaux prennent-ils souvent (une fois par an, parfois) de telles mesures? Quelles autres mesures ont été prises pour protéger les victimes et les témoins dans certains cas?
- H. La loi prévoit-elle, pour la protection des témoins, un système que les tribunaux puissent utiliser? Un tel système est-il en place? Si oui, depuis combien de temps? S'applique-t-il à toutes les affaires ou seulement à certaines catégories (criminalité organisée et corruption, par exemple)? Ce système prévoit-il le déménagement de témoins? Est-il souvent utilisé? Combien de victimes/témoins en ont bénéficié? Combien en bénéficient à tout moment donné?
- I. Au pénal, la loi prévoit-elle, pour les témoins, l'indemnisation de salaires perdus ou d'autres dépenses engagées du fait de leur comparution? Dans l'affirmative, sont-ce les tribunaux qui accordent cette indemnisation? Qui est chargé de l'administrer et de la décaisser? Le fonds d'indemnisation est-il régulièrement vérifié? Ces dépenses incluent-elles les témoins experts? Comment les témoins experts sont-ils indemnisés et par qui?

6.4 AUDIENCES PUBLIQUES

La **Déclaration des Nations Unies relative au droit à un procès équitable et à un recours** énonce que "les exceptions à la publicité des audiences doivent être interprétées dans un sens étroit". En règle générale, il faut que les procédures judiciaires soient ouvertes au public et aux médias, du moins aux médias écrits, ce qui facilite le contrôle du système de justice pénale et l'accès à ses délibérations. Cette règle, cependant, comprend d'importantes exceptions. L'**article 44 du Modèle de code de procédure pénale (texte provisoire du 30 mai 2006)** énonce quatre exceptions qu'admettent généralement les cours internationales et régionales des droits de l'homme:

- Protection de l'ordre public ou de la sécurité nationale;
- Lorsque les intérêts d'un enfant l'exigent;
- Lorsque la protection de la vie privée des parties plaignantes ou des témoins l'exige, comme dans les affaires de délit sexuel;
- Dans les cas particuliers – et dans la seule mesure nécessaire – où une publicité léserait les intérêts de la justice.

Même lorsqu'une audience pénale s'est tenue à huis clos en vertu de l'une des exceptions ci-dessus, le tribunal doit rendre public le jugement ou l'issue de la procédure. Il peut, néanmoins, continuer de ne pas divulguer l'identité d'un enfant. De même, l'**article 44** prévoit une exception à l'obligation de lire tous les jugements au public lorsque "les intérêts d'un enfant l'exigent".

- A. Les procédures judiciaires doivent-elles, de par la loi, être ouvertes au public et aux médias? Existe-t-il des exceptions?
- B. Le public et les médias assistent-ils aux procédures que la loi oblige à rendre publiques? Dans la négative, pourquoi ne le font-ils pas?
- C. Les médias rendent-ils compte librement des affaires judiciaires? Outre la consultation de sources telles que les ONG qui traitent de la justice pénale et de la société civile, la lecture de la presse locale pourra renseigner sur le fait de savoir si et comment ces affaires sont présentées.
- D. Quelle perception le public et les juristes ont-ils de la qualité de l'information rapportée par les médias? Les journalistes qui couvrent les affaires pénales rendent-ils correctement compte des contraintes procédurales et juridiques du système? Bénéficient-ils d'une formation ou d'une introduction à la justice et à la procédure pénales? Qui dispense cette formation?
- E. La presse respecte-t-elle, lorsqu'on le lui demande, l'anonymat de victimes ou de témoins vulnérables?
- F. Comment le tribunal traite-t-il les demandes de renseignements émanant de la presse? Dans de nombreux pays, les tribunaux doivent rigoureusement s'abstenir, par exemple, de commenter les affaires, mais ils peuvent fournir des renseignements sur la programmation et l'issue d'audiences.

7. GESTION DE L'INFORMATION

7.1 ARCHIVES

Le greffier (parfois appelé "commis") traitera généralement des aspects non judiciaires de l'administration d'un tribunal, y compris, notamment, la réception, le classement et l'archivage des documents. En règle générale, il ne divulguera aucun document ni aucune information ou donnée personnelle sauf lorsque la loi ou un tribunal l'y autorisera.

On n'insistera jamais assez sur la nécessaire intégrité du personnel chargé de tenir à jour la documentation des tribunaux. Dans certains pays, l'altération, voire la destruction de documents a ébranlé la confiance que le public portait au système judiciaire. On pourra détecter ces actes malveillants par une vérification régulière des archives, mais le mieux sera d'en prévenir l'apparition par une formation et une supervision appropriées.

- A. Existe-t-il un greffe du tribunal? À qui le greffier rend-t-il compte? Dans la négative, existe-t-il une personne ou un service chargé de tenir les archives du tribunal? Quelle est la fonction d'un tel service?
- B. Légalement, quelles archives du tribunal sont ouvertes au public et quelles sont celles qui doivent rester confidentielles? Existe-t-il une loi sur la liberté de l'information qui permet au public d'accéder aux archives et aux documents des tribunaux? Quelle est la politique et la pratique du tribunal pour ce qui est d'autoriser l'inspection de ses archives et de ses dossiers? En ce qui concerne les archives ouvertes au public, le tribunal les met-il facilement à disposition?
- C. Le personnel est-il formé à la tenue d'archives? Existe-t-il des recommandations pratiques concernant la tenue d'archives? Des recommandations indiquant les archives (ou parties d'archives) qui peuvent être inspectées par le public et celles qui doivent rester confidentielles?
- D. Combien de temps les différentes archives sont-elles conservées? Existe-t-il des règles claires concernant la tenue et la destruction d'archives? Cette politique a-t-elle été revue récemment?

- E. Vérifie-t-on que les archives sont complètes et exactes et reflètent les décisions du tribunal? Comment les erreurs ou les omissions sont-elles corrigées?
- F. Arrive-t-il que des archives se perdent ou soient endommagées (humidité, insectes) ou volées? Qu'est-il fait, éventuellement, pour les reconstituer?
- G. Dans quelle mesure les archives (dossiers, mises au rôle, programmation et résumé des audiences, verdicts) sont-elles automatisées? Existe-t-il un plan d'automatisation doté de moyens – y compris de vérification – suffisants?

Les interventions d'assistance technique visant l'automatisation des tribunaux sont désormais courantes. Avant de recommander de telles interventions, il faut se poser quelques questions élémentaires concernant leur efficacité et leur viabilité.

Comment, par exemple, un système informatique peut-il fonctionner si les tribunaux ne disposent d'électricité que par intermittence? En l'absence d'un système d'archivage élémentaire, il faudra, avant d'envisager une automatisation, en mettre un en place, ainsi que les moyens de sa mise en œuvre. Il faudra ensuite, pour évaluer les besoins informatiques d'un tribunal, disposer de moyens hautement techniques et spécialisés. Il faudra posséder une bonne connaissance de l'informatique et, dans l'idéal, de ses applications judiciaires. On pourra, à cette fin, s'aider des excellents documents suivants: **Court Records Assessment Manual** (Vice-Présidence Affaires juridiques, Banque mondiale, 2002); et **Case Tracking and Management Guide** (Centre for Democracy and Governance, USAID, 2001).

7.1.1 Dossiers

Il devra exister, pour l'enregistrement, le numérotage, l'archivage, l'indexation et la destruction des dossiers, des règles claires. Il devra également exister un système de vérification et d'inspection des dossiers. Pour éviter que des documents soient illégalement ajoutés au dossier ou en soient retranchés, certains systèmes exigent une pagination certifiée.

- A. Comment s'effectue le lancement d'une affaire?
- B. Quels documents en résultent? Existe-t-il un système efficace de classement des documents dans le dossier?
- C. Chaque affaire reçoit-elle un numéro d'identification unique? Ce numéro est-il corrélé avec ceux de dossiers connexes (police ou autorité pénitentiaire, par exemple)?
- D. Est-il ouvert, au pénal, un dossier par défendeur (accusé) même lorsque plusieurs défendeurs sont inculpés ou jugés ensemble?
- E. Les dossiers sont-ils tenus à jour?
- F. Ces fonctions sont-elles automatisées? Le système automatisé est-il aussi à jour que la version papier?
- G. Le tribunal utilise-t-il des formulaires-types (inculpation, règlement, verdict) et une langue standard pour consigner les affaires et les événements? Quand ces formulaires ont-ils été rédigés? Ont-ils été actualisés? Sont-ils facilement disponibles et en nombre suffisant?
- H. Comment fait-on pour suivre les dossiers au sein du tribunal? Les avocats et le public sont-ils autorisés à retirer des dossiers de la salle de classement? Quelle est la procédure à suivre pour trouver des dossiers déplacés ou mal classés?

7.2 GREFFE

Le compte rendu des audiences doit être mis à la disposition de toute partie plaidante qui en fait la demande et doit comprendre les éléments suivants:

- L'heure, le lieu et la date de l'audience
- Le nom des accusés, victimes, témoins et officiers de justice (sauf nécessité de préserver l'anonymat dans certaines affaires – délits sexuels, délinquants juvéniles, etc.)
- Un compte rendu (écrit, audio ou vidéo) de l'audience
- La décision et, en cas de condamnation, la peine.

- A. La loi ou le règlement d'ordre prévoient-ils la publication des audiences et la façon dont celle-ci doit s'effectuer? Toutes les audiences sont-elles enregistrées? Comment? Mécaniquement, c'est-à-dire sur support audio ou vidéo? Un greffier transcrit-il mot pour mot ce qui est dit? Le matériel est-il suffisant? Des retards sont-ils dus à la nécessité d'enregistrer les audiences?
- B. Lorsqu'il n'existe pas de transcription mot pour mot, un agent du tribunal ou le juge résume-t-il l'audience par écrit? Les parties sont-elles autorisées à contester ces résumés ou à soumettre des corrections?
- C. Les notes prises par le juge pendant l'audience sont-elles portées au dossier? Dans l'affirmative, sont-elles scellées? Qui pourrait, et dans quelles circonstances, accéder à ces notes?
- D. Combien de temps et dans quelles conditions les comptes rendus d'audience sont-ils conservés? En établit-on des doubles pour parer à toute éventualité? Les bandes sont-elles audibles?
- E. Lorsqu'une affaire passe en appel ou en révision, existe-t-il un système qui prépare les transcriptions pour les avocats et les juges? Combien de temps cela prend-t-il? Qui paie ce service? La législation ou la réglementation prévoit-elle une assistance aux appelants pauvres? Le coût empêche-t-il les indigents de faire appel?

7.2.1 Greffiers

Dans les systèmes qui utilisent des greffiers:

- A. Les greffiers sont-ils employés par le tribunal? Dans la négative, comment sont-ils recrutés pour les audiences?
- B. Qui rémunère leurs services? Qui fixe leur rémunération?
- C. Comment sont-ils formés?
- D. Existe-t-il une procédure d'agrément pour les transcriptions?
- E. Comment évalue-t-on l'exactitude du travail d'un greffier?
- F. Comment traite-t-on les erreurs? Le règlement intérieur ou administratif prévoit-il une procédure de correction? Cette procédure a-t-elle donné lieu à des abus?

7.3 RECUEILS DE JURISPRUDENCE

La publication de recueils de jurisprudence dans un système où celle-ci peut servir de précédent aide les tribunaux, les juristes et le public à se tenir informés des dernières évolutions de la loi. Même dans les systèmes où la jurisprudence ne sert pas de précédent, la publication de tels recueils renseigne sur la façon dont la loi est interprétée et appliquée. En rendant compte de la façon dont les affaires sont jugées et en diffusant ces informations gratuitement, les tribunaux montrent au public (et à leurs homologues) comment la loi est appliquée, tout en améliorant la prévisibilité et la cohérence dont un système a besoin pour fonctionner dans le respect du droit.

- A. Est-il compilé des recueils de jurisprudence?
- B. Qui est chargé de les compiler? Si ce n'est pas le tribunal, comment celui-ci fait-il pour s'assurer que la jurisprudence est compilée de façon rigoureuse?
- C. Qui décide des affaires dont il sera rendu compte?
- D. À quelle fréquence et avec quelle régularité les recueils paraissent-ils?
- E. Comment sont-ils diffusés?
- F. Les recueils sont-ils distribués aux tribunaux? Sont-ils disponibles sur Internet? Sont-ils accessibles au public? Des exemplaires en sont-ils conservés au tribunal pour l'information des usagers?

8. GESTION DU FLUX DES DOSSIERS

La gestion du flux des dossiers et le suivi des dossiers sont deux domaines dans lesquels il est possible d'apporter une assistance technique: amélioration de la procédure d'affectation des affaires, mise en liberté pendant l'instruction, évaluation des risques et caution, rationalisation de la détention provisoire, raccourcissement de la période d'instruction, négociation de la peine, déjudiciarisation, rationalisation des procédures judiciaires, procédures simplifiées, aide aux victimes et aux témoins, amélioration du taux de condamnation. Pour tout complément d'information concernant le suivi des dossiers et la gestion du flux des dossiers, se reporter à l'ouvrage intitulé **Case Tracking and Management Guide (Centre for Democracy and Governance, USAID, 2001)**.

- A. La loi prévoit-elle, au pénal, un délai maximal pour engager un procès? Le mener à terme, c'est-à-dire prononcer un verdict ou une peine? Les tribunaux respectent-ils ces délais? Quel pourcentage et quels types d'affaires pénales dépassent ce délai? Existe-t-il un grand nombre d'affaires pénales pendantes? Existe-t-il un grand nombre d'affaires pendantes en général? En connaît-on le nombre exact? Combien d'affaires pénales sont en instance d'appel?
- B. Les juges savent-ils combien d'affaires qui leur ont été affectées sont pendantes?
- C. Les juges ont-ils une affectation générale ou spécialisée? À quelle fréquence changent-ils d'affectation? Conservent-ils les affaires qu'ils ont commencé à traiter ou est-ce le juge nouvellement affecté qui hérite de l'affaire en cours?
- D. Existe-t-il un plan ou protocole d'affectation des nouveaux dossiers? La répartition est-elle aléatoire ou suit-elle une procédure définie et transparente? Les dossiers sont-ils affectés de façon individuelle, les audiences devant toutes se tenir devant un même juge? Les dossiers complexes sont-ils affectés de façon individuelle?
- E. Existe-t-il un moyen de suivre les affaires autrement qu'en lisant chaque dossier? Existe-t-il un moyen fiable de savoir lorsqu'un délai particulier est atteint? Existe-t-il,

par exemple, un moyen rapide de savoir combien d'affaires sont inscrites au rôle depuis plus de six mois et dans combien d'entre elles l'accusé est incarcéré?

- F. Existe-t-il une loi ou une règle qui autorise les procédures simplifiées? Existe-t-il un protocole à respecter pour déterminer si une affaire peut faire l'objet d'une procédure simplifiée? Qui, éventuellement, décide du recours à cette procédure?
- G. D'après les différents intervenants, où les retards se produisent-ils dans la procédure pénale et quelles en sont les causes?
- H. Dans quelle mesure et à quelles fins les administrateurs du tribunal analysent-ils le rôle, le flux des dossiers, le respect des délais et la rapidité avec laquelle les affaires sont traitées?
- I. Les tribunaux sont-ils autorisés à édicter des procédures administratives ou à mener des auditions préliminaires qui faciliteront le traitement ultérieur d'affaires pénales? Ces activités doivent-elles être approuvées par les administrateurs? Par un ministre?
- J. Des mesures ont-elles été prises ces cinq dernières années pour améliorer la gestion du flux des dossiers? Ont-elles donné un résultat? Sont-elles en vigueur? Ont-elles été modifiées? Dans quel cadre? Exemples: mesures visant à réduire le nombre de personnes en détention provisoire, la durée de l'instruction ou celle d'attente d'une décision d'un juge inspecteur.

9. LE PROCÈS: LOGISTIQUE ET MOYENS HUMAINS

9.1 LOGISTIQUE

- A. Comment produit-on les ordonnances, les assignations, les citations à comparaître ou les mandats d'arrêt? Qui les signifie? Dans quelles circonstances, éventuellement, la loi autorise-t-elle la signification par courrier? Pour qu'une signification soit valable, faut-il que le destinataire soit signifié personnellement en toute circonstance?
- B. Existe-t-il un bureau ou un service chargé de signifier les documents? Relève-t-il du tribunal ou est-ce une entité judiciaire indépendante? Existe-t-il suffisamment de moyens pour signifier les documents en temps voulu? Cette fonction est-elle prioritaire? Des audiences ou des procès ont-ils été retardés par une signification tardive de témoins ou de personnes citées à comparaître?

9.2 LISTES DE JURÉS

Pour les systèmes qui recourent à un jury:

- A. Qui peut, légalement, être juré dans un procès pénal? Qui ne peut pas l'être (non-citoyen, criminel condamné)? Combien un jury pénal doit-il comprendre de jurés? Cela inclut-il les suppléants?
- B. Qui, au tribunal, est chargé de convoquer une liste de jurés potentiels? Comment cette personne détermine-t-elle le nombre de jurés à convoquer? Pour ce faire, on pourra se fonder sur le nombre possible de procès et sur la complexité ou l'importance des affaires programmées.
- C. Quelles sources utilise-t-on pour composer une liste de jurés: listes électorales, listes des titulaires de permis de conduire, autres sources? Comment extrait-on des listes de

jurés de ces listes? Que fait le système judiciaire pour s'assurer que les listes de jurés représentent l'ensemble de la population?

- D. Comment les jurés sont-ils informés de leur obligation de participer au procès? Sont-ils notifiés personnellement? Le tribunal enregistre-t-il un nombre important de personnes qui ignorent ses assignations? Dans l'affirmative, a-t-il pris des mesures coercitives?
- E. Des jurés peuvent-ils être exemptés de participation par le tribunal? Existe-t-il des protocoles à respecter pour déterminer qui (mère allaitante, malade chronique ou en phase terminale) peut être exempté et combien de temps?
- F. Le tribunal permet-il aux jurés de solliciter un report de leur participation? De quelle durée?
- G. Peut-il procéder à des aménagements pour permettre à des jurés physiquement handicapés de participer au procès?
- H. Propose-t-il aux jurés potentiels une introduction au fonctionnement du tribunal et du jury?
- I. La législation, la réglementation ou le règlement administratif du tribunal prescrivent-ils la façon dont le jury doit fonctionner? Les jurés siègent-ils pendant une période de temps donnée (une semaine, deux semaines, un mois, plus longtemps)? Siègent-ils pour une seule affaire?

Certains systèmes pratiquent une participation dite "un jour, une affaire", dans laquelle un juré potentiel est tenu d'être disponible pour tout procès commençant à cette date. Si le juré n'est pas choisi ce jour-là, son astreinte est levée pour plusieurs années. Si, en revanche, il est choisi, il doit siéger jusqu'à la fin du procès.

- J. Les jurés sont-ils indemnisés des salaires perdus ou des dépenses afférentes à leur participation? Existe-t-il un protocole ou un montant maximum indemnisable? Comment l'argent est-il décaissé? Ce système est-il vérifié régulièrement? Par qui?
- K. Quels renseignements, éventuellement, le tribunal recueille-t-il sur un juré potentiel (âge, statut matrimonial, instruction, profession)? Sont-ils communiqués au ministère public et à la défense aux fins de la sélection du jury? Quelles mesures de protection peuvent être imposées en cas de craintes de représailles à l'encontre d'un juré?
- L. L'isolement des jurés est-il prévu par la loi ou par la réglementation? Le tribunal dispose-t-il d'un budget correspondant? Recourt-on souvent à cette mesure? Selon quels critères? Y recourt-on pour retenir le jury jusqu'à la fin du procès?

L'isolement est une procédure extrêmement lourde qui peut affecter la dynamique du jury et les délibérations. On y recourt généralement lorsqu'il existe un risque important et avéré de subornation ou d'intimidation des jurés dans des affaires graves pouvant donner lieu à de longs procès.

- M. Le tribunal demande-t-il aux jurés ce qu'ils ont pensé de leur participation? Comment utilise-t-il ensuite ces informations?

9.3 MAGISTRATS NON PROFESSIONNELS

Pour les systèmes qui recourent, au pénal, à des magistrats non professionnels:

- A. Qui peut, légalement, être magistrat non professionnel dans un procès pénal? Qui ne peut pas l'être (non-citoyen, criminel condamné)?

- B. Qui, au tribunal, est chargé de convoquer une liste de magistrats non professionnels potentiels? Quelles sources utilise-t-on pour composer cette liste: listes électorales, listes des titulaires de permis de conduire, autres sources (nomination à un poste de responsabilité ou affiliation à un parti)? Note: ces dernières sources pourront avoir une incidence sur l'indépendance des magistrats et devront être analysées en conséquence.
- C. Que fait le système judiciaire pour s'assurer que les listes de magistrats non professionnels représentent l'ensemble de la population?
- D. Ces magistrats sont-ils représentatifs de la population? Des femmes et des membres de minorités ethniques/religieuses assurent-ils cette fonction?
- E. Comment les magistrats non professionnels sont-ils informés de leur obligation de participer au procès? Sont-ils notifiés personnellement? Le tribunal enregistre-t-il un nombre important de personnes qui ignorent ses assignations? Dans l'affirmative, a-t-il pris des mesures coercitives?
- F. Sur quels critères les magistrats non professionnels sont-ils sélectionnés?
- G. Comment et de quelles dépenses sont-ils indemnisés? Existe-t-il un protocole ou un montant maximum indemnisable? Comment l'argent est-il décaissé? Ce système est-il vérifié régulièrement? Par qui?
- H. Combien de temps les magistrats non professionnels siègent-ils?

10. INSTALLATIONS / ÉQUIPEMENT: ADÉQUATION ET SÉCURITÉ

La meilleure façon d'obtenir des réponses à ces questions sera de visiter plusieurs tribunaux.

10.1 TRIBUNAL

- A. Le tribunal est-il facilement accessible par les transports en commun? Son adresse est-elle indiquée sur Internet, dans des publications judiciaires ou dans des guides locaux?
- B. Le tribunal est-il bien indiqué? Des panneaux en indiquent-ils la direction? Les entrées sont-elles clairement indiquées?
- C. Le tribunal est-il accessible aux handicapés physiques, avec des rampes d'accès ou des ascenseurs si le bâtiment compte plusieurs étages?
- D. Quelles mesures de sécurité sont en place aux entrées? Les visiteurs sont-ils informés du fait qu'il est interdit d'introduire des armes dans le tribunal et qu'ils peuvent être fouillés? Le personnel de sécurité conserve-t-il les armes par devers lui ou les place-t-il dans un coffre situé à l'entrée?
- E. Le personnel de sécurité contrôle-t-il les visiteurs? De quelle manière? Existe-t-il des détecteurs de métaux, des appareils de radiographie ou des scanners? Fonctionnent-ils? Le personnel sait-il les utiliser? Dispose-t-on de personnel féminin pour fouiller les femmes?
- F. Le personnel de sécurité donne-t-il des renseignements (à un comptoir d'information ou d'assistance, par exemple)?

- G. Les différents services sont-ils clairement indiqués? Existe-t-il des répertoires? Les audiences et les numéros des salles sont-ils affichés?
- H. Quel est l'état général du tribunal? Est-il bien entretenu? Est-il propre?
- I. Comment le personnel du tribunal se comporte-t-il avec les visiteurs? Existe-t-il de longues files d'attente? Ces files avancent-elles?
- J. Les espaces de travail du personnel sont-ils appropriés? Sont-ils correctement équipés en bureaux, chaises, téléphones, ordinateurs et fournitures? Le personnel partage-t-il son espace de travail au point que cela nuise à sa mission? Existe-t-il des lieux où il puisse rencontrer les usagers en besoin d'assistance?
- K. Les dossiers sont-ils conservés en un lieu central lorsqu'ils ne sont pas utilisés? Ce lieu est-il organisé? L'espace de stockage est-il suffisant? Le tribunal archive-t-il les vieux dossiers? Les dossiers retournés sont-ils reclassés rapidement? Existe-t-il des piles de dossiers en attente de reclassement? Combien de temps faut-il pour trouver un dossier?
- L. Existe-t-il des salles d'attente à proximité des salles d'audience et des services? Suffisent-elles? Existe-t-il des salles distinctes pour les victimes/témoins? Pour les jurés potentiels?
- M. Existe-t-il, à proximité des salles d'audience, des salles de réunion où les avocats puissent s'entretenir en privé avec leurs clients ou interroger des témoins?
- N. Les lieux sont-ils équipés pour le déplacement et l'accès des handicapés physiques? Les embrasures, halls, couloirs et toilettes sont-ils assez larges pour laisser passer les fauteuils roulants, par exemple? Le bâtiment possède-t-il des ascenseurs?
- O. Le personnel de sécurité surveille-t-il les espaces communs? Comment se comporte-t-il avec le public?

10.1.1 Personnel de sécurité

- A. Qui assure la sécurité du tribunal? Un service d'ordre? Relève-t-il du tribunal ou est-il indépendant?
- B. Qui recrute le personnel de sécurité? Quelle procédure de sélection/validation applique-t-on, éventuellement? Qui forme le personnel de sécurité? Quel type de formation doit-il recevoir?
- C. Qui assure la sécurité de la salle d'audience? Des policiers ou des huissiers civils?
- D. Le personnel de sécurité est-il armé?

10.2 SALLE D'AUDIENCE

- A. Les salles d'audience sont-elles conçues à cet effet? Quel est leur état d'entretien et de propreté? Existe-t-il une estrade? Des tables distinctes pour le ministère public et la défense? Le défendeur est-il assis assez près de l'avocat pour pouvoir s'entretenir avec lui pendant la procédure? Existe-t-il un espace de travail pour le personnel auxiliaire (greffe)? La salle se prête-t-elle à la tenue d'audiences et de procès? Les bruits extérieurs sont-ils atténués de façon à ne pas perturber la procédure?
- B. Existe-t-il un endroit affecté au personnel de sécurité?

- C. Y a-t-il assez de places assises pour le public? Ce dernier est-il séparé de la cour (par une balustrade, par exemple)? Les spectateurs peuvent-ils suivre la procédure (la voir, l'entendre) de leur siège? Des fauteuils roulants peuvent-ils se déplacer dans la salle d'audience?
- D. Utilise-t-on du matériel audiovisuel pour enregistrer les débats? Utilise-t-on des ordinateurs? Fonctionnent-ils de manière fiable? Que se passe-t-il lorsqu'un système tombe en panne? Peut-on imputer des retards à des pannes informatiques?
- E. S'il l'on recourt à un jury, une place lui est-elle réservée dans la salle d'audience? Existe-t-il, pour le jury, des salles de délibération à accès restreint? Dans la négative, où les jurés délibèrent-ils?

10.3 CABINET DES JUGES

- A. Les juges disposent-ils d'assez d'espace pour travailler en toute sécurité et confidentialité avec leurs collaborateurs lorsqu'ils ne siègent pas? Disposent-ils de moyens suffisants (mobilier, ordinateurs, fournitures, téléphones, ouvrages de référence) pour s'acquitter de leur tâche?
- B. L'accès du public au cabinet est-il restreint? Quelles mesures de sécurité sont prises à cet effet?

10.4 BIBLIOTHÈQUE / OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

- A. Le tribunal possède-t-il une bibliothèque? En possède-t-il plusieurs? Qui a le droit de l'utiliser? Les juges? Le personnel? Les avocats? Le public? Est-elle entretenue par le tribunal, le barreau local ou une ONG? Les usagers paient-ils une redevance?
- B. La bibliothèque possède-t-elle des ouvrages fondamentaux de référence tels qu'une copie de la Constitution et de la législation nationale? Une copie, éventuellement, de la législation locale? Une copie de la réglementation? Des recueils de jurisprudence? Des manuels?
- C. La bibliothèque ou le tribunal peuvent-ils utiliser l'Internet pour obtenir une copie électronique des ouvrages ci-dessus ou pour constituer des bases de données? Le cabinet des juges dispose-t-il de l'Internet? Le public? À quel coût pour ce dernier?

10.5 CELLULES / TRANSFERT DES DÉTENUS

Pour toute indication complémentaire concernant les cellules des tribunaux, se reporter à la section relative aux **Mesures carcérales et mesures non privatives de liberté: Détention avant jugement**. Voir également, en particulier, les **règles 84, 85 et 88** des **Règles minima pour l'élaboration de mesures non privatives de liberté** relatives aux détenus en attente de jugement et l'**Ensemble de principes pour la protection de toutes les personnes soumises à une forme quelconque de détention ou d'emprisonnement**.

- A. Quel service d'ordre est chargé de transférer les détenus du tribunal vers la prison? Quels sont son coût et ses contraintes de temps? Existe-t-il d'autres problèmes de moyens? Des retards freinent-ils parfois les travaux du tribunal? Comment le tribunal vérifie-t-il qu'une personne y a été transférée et s'assure-t-il qu'elle comparaitra?
- B. Les femmes et les hommes sont-ils transférés séparément, et les enfants séparément des adultes (à l'exception des mères et des nourrissons)?

Pour toute indication concernant les prescriptions applicables aux mineurs, se reporter à la section **QUESTIONS TRANSVERSALES: JUSTICE DES MINEURS**.

- C. Au tribunal, existe-t-il des cellules distinctes pour les hommes, les femmes, les garçons mineurs et les filles mineures?

Pour toute indication concernant l'évaluation des établissements de détention pour mineurs, voir la section **QUESTIONS TRANSVERSALES: JUSTICE DES MINEURS**.

- D. Le local de détention compte-t-il suffisamment de cellules? Sont-elles propres, ventilées et isolées de la chaleur et du froid? Ferment-elles à clé? Comportent-elles des toilettes ou les détenus doivent-ils être conduits aux toilettes?
- E. Les détenus reçoivent-ils à manger et à boire pendant leur séjour au tribunal? Qui est chargé de veiller à la prise en charge des détenus pendant leur séjour au tribunal? Si ce n'est pas le tribunal, son personnel vérifie-t-il que les détenus ont reçu leurs repas?
- F. Quel rôle le personnel de sécurité joue-t-il éventuellement dans le transfert des détenus de leur cellule vers la salle d'audience?
- G. Utilise-t-on des dispositifs de sécurité (menottes de poignet ou de cheville) lors du transfert vers la salle d'audience ou dans la cellule? Dans quelles circonstances? Pourquoi est-ce jugé nécessaire (conception du tribunal ou des cellules)?
- H. Existe-t-il, dans le local de détention, des salles de réunion où les avocats puissent s'entretenir avec leurs clients sans être entendus?

10.6 SALLE DES PREUVES/INTÉGRITÉ DES PREUVES

- A. Quelle est la procédure en ce qui concerne la sécurité des preuves détenues par le tribunal? Existe-t-il une salle sécurisée où sont entreposées les preuves physiques? Les preuves y sont-elles protégées des agressions liées à l'environnement? Les preuves sont-elles scellées ou emballées?
- B. La salle des preuves est-elle fermée à clé? Qui peut y pénétrer? Est-il tenu un registre des personnes qui y pénètrent et précise-t-on l'objet de leur visite? Consigne-t-on les entrées et sorties de preuves? Qui assume cette tâche? Comment les preuves sont-elles entreposées/classées? Peut-on les trouver lorsqu'on en a besoin?
- C. Le registre est-il correctement tenu? Les règles d'accès et de retrait sont-elles respectées? Il sera utile de demander à voir le registre pour s'assurer qu'il est à jour.
- D. Quelles sont les règles en ce qui concerne la destruction de preuves une fois l'affaire jugée? Ces règles sont-elles respectées, y compris pour les objets de contrebande?
- E. Des vols ou des pertes ont-ils été constatés dans la salle des preuves? Comment ont-ils été traités, des points de vue administratif et pénal?

11. PARTENARIATS ET COORDINATION

11.1 COORDINATION DU SYSTÈME

Un système judiciaire bien géré reconnaît la nécessité d'apporter des réponses coordonnées aux problèmes de justice pénale. Les tribunaux peuvent – et c'est ce qu'ils font – mettre en œuvre des initiatives et des réformes en collaboration sans compromettre leur indépendance. En sollicitant différents acteurs, ils mettent résolument en place un système adapté et efficace capable d'anticiper et de relever les défis.

- A. À quel niveau – national, régional ou local – les organismes de justice pénale coordonnent-ils leurs activités? Quelle forme cela prend-t-il – groupes de travail spéciaux, commissions? Les organes de coordination travaillent-ils bien ensemble?

Ont-ils été efficaces pour résoudre des problèmes? Existe-t-il au moins un exemple de mise au point coordonnée de programmes visant à résoudre les problèmes que rencontre le système de justice pénale? Quels sont les acteurs clés qui ont collaboré par le passé et quels sont ceux qu'il faudra associer à l'avenir?

- B. Existe-t-il des comités d'usagers? Qui y siège? Des membres des minorités? Ont-ils contribué efficacement à la mise au point de programmes de justice pénale?
- C. Existe-t-il des partenariats avec les juristes ou avec le public (aide aux victimes, assistance judiciaire, renvoi des et vers les tribunaux traditionnels)?
- D. Des membres de la société civile suivent-ils ce qui se passe dans les tribunaux? Certains proposent-ils des services? De quels types (assistance aux délinquants mineurs, aide aux victimes de sévices sexuels, de violences domestiques)?

11.2 COORDINATION AVEC LES DONATEURS

Pour pouvoir recommander des interventions d'assistance technique, il faut impérativement comprendre ce que font les donateurs, ce qu'ils ont fait (avec ou sans succès) par le passé et ce qu'ils prévoient de faire.

- A. Recenser les stratégies adoptées par les donateurs pour le secteur judiciaire et les montants mis en réserve à cette fin.
- B. Ce thème (administration des tribunaux) est-il abordé dans les plans d'action/stratégies des pays donateurs? Les donateurs tiennent-ils compte de leurs priorités nationales?
- C. Lorsqu'il est apporté un appui budgétaire direct, ce dernier vise-t-il en partie le secteur judiciaire? Si oui, dans quelle mesure?
- D. Lorsqu'un Cadre de dépenses à moyen terme est en place, indiquer ce qui est mis en réserve pour la justice en général et pour les tribunaux en particulier.
- E. Quels donateurs/partenaires de développement appuient les tribunaux et la justice pénale? Les dons sont-ils focalisés sur une activité particulière (services judiciaires spéciaux, délinquance juvénile, assistance judiciaire) et l'action répartie entre les donateurs, ou sont-ils affectés à l'ensemble du secteur (réforme globale de la justice pénale, par exemple)?
- F. Quels projets les donateurs ont-ils appuyés par le passé? Quels projets sont en cours? Quels enseignements peut-on en tirer? En quoi peut-on améliorer la coordination?

ANNEXE A: DOCUMENTS CLÉS

NATIONS UNIES

- Déclaration universelle des droits de l'homme, 1948
- Pacte international relatif aux droits civils et politiques, 1966
- Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, 1984
- Principes fondamentaux relatifs à l'indépendance de la magistrature, 1985
- Règles pour l'application effective des Principes fondamentaux relatifs à l'indépendance de la magistrature, 1989
- Déclaration des principes fondamentaux de justice relatifs aux victimes de la criminalité et aux victimes d'abus de pouvoir, 1985
- Lignes directrices en matière de justice dans les affaires impliquant les enfants victimes et témoins d'actes criminels, 2005
- Principes fondamentaux concernant le recours à des programmes de justice réparatrice en matière pénale, 2002
- Principes de base relatifs au rôle du barreau, 1990
- Règles minima pour l'élaboration de mesures non privatives de liberté, 1990
- Ensemble de principes pour la protection de toutes les personnes soumises à une forme quelconque de détention ou d'emprisonnement, 1988
- Ensemble de règles minima pour le traitement des détenus, 1955

PROJETS

- Principes de déontologie applicables au personnel des tribunaux, Rapport de la quatrième réunion du Groupe de l'intégrité de la justice, ONUDC, 2005
- Modèle de code de procédure pénale

NOTE: Le Modèle de code de procédure pénale (MCP) est un modèle de code qui intègre pleinement les règles et normes internationales. À la date de publication du présent ouvrage, le MCP était en cours de finalisation. Les évaluateurs qui souhaiteront le citer exactement devront consulter les sites web suivants pour déterminer si le texte final a été publié, car des articles référencés ou leur numéro pourront avoir été ajoutés, supprimés, déplacés ou modifiés:

<http://www.usip.org/ruleoflaw/index.html>

ou

http://www.nuigalway.ie/human_rights/Projects/model_codes.html.

La version électronique du Référentiel d'évaluation de la justice pénale sera actualisée lors de la publication des codes finalisés.

INFORMATIONS DE CARACTÈRE RÉGIONAL

- Charte africaine des droits de l'homme et des peuples, 1981
- Protocole relatif à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples portant création d'une Cour africaine des droits de l'homme et des peuples
- Résolution de la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples sur l'équité des auditions
- Charte africaine des droits et du bien-être de l'enfant, 1990
- Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, 1950
- Convention américaine relative aux droits de l'homme, 1978

Tribunaux internationaux

- Statut de Rome, Cour pénale internationale, 1998
- Statut du Tribunal criminel international chargé de juger les personnes présumées responsables d'actes de génocide ou d'autres violations graves du droit international

humanitaire commis sur le territoire du Rwanda et les citoyens rwandais présumés responsables de tels actes ou violations commis sur le territoire d'États voisins, 1994

- Statut du Tribunal international chargé de poursuivre les personnes présumées responsables de violations graves du droit international humanitaire commises sur le territoire de l'ex-Yougoslavie depuis 1991, 1993

INFORMATIONS DE CARACTÈRE NATIONAL

- Constitution
- Lois et règlements d'application
- Règlements d'ordre
- Manuels de procédure, autres manuels, circulaires, rapports annuels
- Documents de politique générale, règlements intérieurs, circulaires
- Rapports gouvernementaux, documents de stratégie
- Documents comptables/budgétaires
- Rapports d'ONG
- Rapports de donateurs

AUTRES SOURCES D'INFORMATIONS UTILES

- Measuring Progress toward Safety and Justice: A Global Guide to the Design of Indicators Across the Justice Sector (Vera Institute of Justice, 2003)
- Court Records Assessment Manual (Vice-Présidence Affaires juridiques, Banque mondiale, 2002)
- Case Tracking and Management Guide (Centre for Democracy and Governance, USAID, 2001)
- Developing New Approaches to Legal Aid (www.penalreform.org)
- Déclaration de Lilongwe sur l'accès à l'assistance juridique dans le système pénal en Afrique (www.penalreform.org)

ANNEXE B: GUIDE DE L'ÉVALUATEUR/LISTE DE CONTRÔLE

Les tableaux suivants ont pour objet d'aider l'évaluateur à consigner les thèmes qui ont été couverts, les sources utilisées et les personnes contactées.

	THÈME	SOURCES	CONTACTS	TÂCHE ACHEVÉE
2.1	STATISTIQUES	Rapports annuels des tribunaux Rapports du Ministère de la justice Rapports du Ministère de l'intérieur Rapports de la police nationale sur la criminalité Rapports du système pénal Rapports d'ONG: système de justice pénale	Ministère de la justice Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal ONG œuvrant dans le domaine pénal Organismes donateurs œuvrant dans le domaine pénal	
3.1	LÉGISLATION	Constitution Lois et règlements d'application, code de procédure pénale, règles d'administration de la justice, code pénal Règlements d'ordre / Guides de la magistrature Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Rapports Recueils de jurisprudence Rapports indépendants d'organisations non gouvernementales Manuels juridiques ou documents de recherche	Organismes parlementaires Ministère de la justice Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal ONG œuvrant dans le domaine pénal Organismes donateurs œuvrant dans le domaine pénal	
3.2	STRUCTURE DU SYSTÈME DE JUSTICE PÉNALE	Voir ci-dessus	Voir ci-dessus	
3.3.1	JURIDICTIONS TRADITIONNELLES / COUTUMIÈRES	Études universitaires	Dirigeants ethniques, tribaux ou religieux Anthropologues/ethnographes	
3.3.2	TRIBUNAUX MILITAIRES / SPÉCIAUX	Code pénal et de procédure militaire CODES DE TRANSITION adoptés après un conflit	Cadres des tribunaux militaires Autorité de transition	
4.1	AUTORITÉ DE GESTION	Constitution Lois et règlements d'application Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires	Organismes parlementaires Ministère de la justice Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal ONG œuvrant dans le domaine pénal Organismes donateurs œuvrant dans le domaine pénal	
4.2	CONTRÔLE BUDGÉTAIRE	Voir ci-dessus Plus: documents/rapports budgétaires	Voir ci-dessus Plus: tout organisme suprême de contrôle	

	THÈME	SOURCES	CONTACTS	TÂCHE ACHEVÉE
5.1	DOTATION EN PERSONNEL	Lois et règlements d'application Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Questions types de recrutement/gestion des ressources humaines Documents de formation Codes de déontologie du personnel Politiques/procédures disciplinaires VISITES DE TRIBUNAUX	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Directeur du personnel du tribunal ou équivalent Représentant syndical du tribunal Représentant de la fonction publique Personnel de rang inférieur et intermédiaire du tribunal Visiteurs (interrogation aléatoire) Barreau Programmes d'aide juridique ONG Défense commise d'office (aide juridique) Ministère public Écoles de droit Organismes donateurs	
6.1	SERVICES GÉNÉRAUX	Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires VISITES DE TRIBUNAUX	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Personnel de rang inférieur et intermédiaire du tribunal Visiteurs (interrogation aléatoire) Barreau Programmes d'assistance judiciaire ONG Défense commise d'office (aide juridique) Ministère public Écoles de droit Organismes donateurs	
6.2	SERVICES D'INTERPRÉTATION	Constitution Lois et règlements d'application Règlement d'ordre & politiques des tribunaux Manuels de procédure, autres manuels Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Documents comptables/budgétaires VISITES DE TRIBUNAUX	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Interprètes du tribunal Procureurs Avocats ONG Organismes donateurs	

	THÈME	SOURCES	CONTACTS	TÂCHE ACHEVÉE
6.3	SERVICES SPÉCIAUX AUX VICTIMES ET TÉMOINS	Constitution Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Documents comptables/budgétaires VISITES DE TRIBUNAUX	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Personnel d'aide aux victimes/témoins Victimes/témoins Ministère public Groupes de défense des victimes ONG Organismes donateurs	
6.4	AUDIENCES PUBLIQUES	Constitution Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Communiqués de presse Rapports des médias	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Visiteurs (interrogation aléatoire) Barreau Défense commise d'office (aide juridique) Ministère public ONG Organismes donateurs Médias	
7.1	ARCHIVES	Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires VISITES DE TRIBUNAUX	VOIR CI-DESSUS PLUS: Personnel de rang inférieur et intermédiaire du tribunal Techniciens Programmes d'aide juridique Écoles de droit	
7.1.1.	DOSSIERS	VOIR CI-DESSUS	VOIR CI-DESSUS	
7.2	GREFFE	Constitution Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Greffiers Techniciens	
		Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Documents comptables/budgétaires VISITES DE TRIBUNAUX	Barreau Programmes d'aide juridique ONG Défense commise d'office Ministère public Écoles de droit Organismes donateurs	

	THÈME	SOURCES	CONTACTS	TÂCHE ACHEVÉE
7.2.1	GREFFIERS	VOIR CI-DESSUS	VOIR CI-DESSUS	
7.3	RECUEILS DE JURISPRUDENCE	Constitution Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Documents comptables/budgétaires VISITES DE TRIBUNAUX	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Greffiers Barreau Programmes d'aide juridique ONG Défense commise d'office Ministère public Écoles de droit Organismes donateurs	
8.0	GESTION DU FLUX DES DOSSIERS	Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Plans de gestion des dossiers VISITES DE TRIBUNAUX	VOIR CI-DESSUS Plus: Personnel chargé de l'affectation des dossiers Techniciens Personnel de rang inférieur et intermédiaire du tribunal	
9.1	LOGISTIQUE	Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires VISITES DE TRIBUNAUX	VOIR CI-DESSUS Plus: Organisme de signification des ordonnances, assignations et mandats	
9.2	LISTES DE JURÉS	Constitution Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Documents comptables/budgétaires VISITES DE TRIBUNAUX	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Président/membres du jury Barreau Programmes d'aide juridique Défense commise d'office Ministère public Écoles de droit ONG Organismes donateurs Anciens jurés	

	THÈME	SOURCES	CONTACTS	TÂCHE ACHÉVÉE
9.3	MAGISTRATS NON PROFESSIONNELS	Constitution Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Documents comptables/budgétaires VISITES DE TRIBUNAUX	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Barreau Programmes d'aide juridique Défense commise d'office Ministère public Écoles de droit ONG Organismes donateurs Magistrats non professionnels	
10	INSTALLATIONS / ÉQUIPEMENT: ADÉQUATION ET SÉCURITÉ	Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Documents comptables/budgétaires VISITES DE TRIBUNAUX	Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal Personnel de rang inférieur et intermédiaire du tribunal Personnel d'entretien Personnel de sécurité Responsable de la sécurité Visiteurs (interrogation aléatoire) Barreau Programmes d'aide juridique ONG Défense commise d'office (aide juridique) Ministère public Écoles de droit Organismes donateurs	
10.1	TRIBUNAL	VOIR 10 CI-DESSUS VISITES DE TRIBUNAUX	VOIR 10 CI-DESSUS	
10.1.1	PERSONNEL DE SÉCURITÉ	VOIR 10 CI-DESSUS VISITES DE TRIBUNAUX	VOIR 10 CI-DESSUS	
10.2	SALLE D'AUDIENCE	VOIR 10 CI-DESSUS VISITES DE TRIBUNAUX	VOIR 10 CI-DESSUS	
10.3	CABINET DES JUGES	VOIR 10 CI-DESSUS VISITES DE TRIBUNAUX	VOIR 10 CI-DESSUS	
10.4	BIBLIOTHÈQUE / OUVRAGES DE RÉFÉRENCE	VOIR 10 CI-DESSUS	VOIR 10 CI-DESSUS PLUS Bibliothécaire Technicien	

	THÈME	SOURCES	CONTACTS	TÂCHE ACHEVÉE
10.5	CELLULES / TRANSFERT DES DÉTENUS	VOIR 10 CI-DESSUS	VOIR CI-DESSUS Plus: Directeur/personnel du maintien de l'ordre Organisme/service responsable des cellules du tribunal et du transfert des détenus	
10.6	SALLE DES PREUVES / INTÉGRITÉ DES PREUVES	VOIR 10 CI-DESSUS	VOIR 10 CI-DESSUS PLUS PERSONNEL DE LA SALLE DES PREUVES	
11.1	COORDINATION DU SYSTÈME	Lois et règlements d'application Règlements d'ordre Manuels de procédure, autres manuels, circulaires Documents publics d'orientation, règlements intérieurs, circulaires Rapports/Comptes rendus de réunions de coordination Rapports/Comptes rendus de réunions de groupes locaux Rapports d'initiatives conjointes spéciales Rapports d'avancement d'organismes donateurs Études indépendantes d'universités/d'ONG	Ministère de la justice Chefs des organes de justice pénale: Procureur Directeur du système pénal Directeur de la police Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal ONG œuvrant dans le domaine pénal Barreau Programmes d'aide juridique Avocat commis d'office, éventuellement Écoles de droit Organismes donateurs	
11.2	COORDINATION AVEC LES DONATEURS		Organismes donateurs Ministère de la justice Chefs des organes de justice pénale: Procureur Directeur du système pénal Directeur de la police Juge en chef Cadres des tribunaux Directeur du tribunal Greffier/administrateur du tribunal ONG œuvrant dans le domaine pénal Barreau Programmes d'aide juridique Avocat commis d'office, éventuellement Écoles de droit	



NATIONS UNIES
Office contre la drogue et le crime

Centre international de Vienne, Boîte postale 500, 1400 Vienne, Autriche
Téléphone: (+43-1) 26060-0, Télécopieur: (+43-1) 26060-5866, www.unodc.org

