Règlement du Conseil de la magistrature (RCM)

du 18 août 2008¹⁾

¹⁾ Acte classé sous 130.11 jusqu'au 31.12.2010.

Le Conseil de la magistrature du canton de Fribourg

Vu les articles 125 à 128 de la Constitution du canton de Fribourg du 16 mai 2004 (Cst.) ;

Vu la loi du 6 octobre 2006 sur le Conseil de la magistrature (LCM), en particulier son article 9 ;

Vu la loi du 11 mai 2007 sur l'élection et la surveillance des juges ;

Vu la loi du 6 septembre 2006 sur le Grand Conseil, en particulier ses articles 78a et 198a,

Adopte ce qui suit :

CHAPITRE PREMIER

Organisation

1. En général

Art. 1 Siège

Le Conseil de la magistrature (ci-après : « le Conseil ») a son siège à Fribourg.

Art. 2 Organes

¹ Les organes du Conseil sont le Conseil plénier, la présidence, la vice-présidence et les commissions.

² Le Conseil compte trois commissions permanentes, à savoir la Commission de surveillance administrative, la Commission de surveillance disciplinaire et la Commission des élections. Le Conseil peut instituer d'autres commissions pour l'examen de questions particulières.

³ Les commissions permanentes sont composées de trois membres. Chacune désigne sa présidence ; celle-ci signe les actes de sa commission.

Art. 3 Rang des membres

Après la présidence et la vice-présidence, les membres du Conseil prennent rang selon l'ordre constitutionnel déterminé par l'article 126 Cst. S'agissant des deux membres mentionnés à l'article 126 al. 1 let. h Cst., à ancienneté égale au sein du Conseil, le doyen ou la doyenne d'âge a la préséance.

*2. Attributions***Art. 4** Conseil plénier

a) Surveillance administrative

Le Conseil plénier a notamment les compétences suivantes :

- a) exercer la surveillance administrative des autorités judiciaires et du Ministère public ;
- b) déléguer la surveillance administrative des autorités judiciaires de première instance ou de certaines d'entre elles au Tribunal cantonal ;
- c) fixer la fréquence à laquelle il entend inspecter les autorités judiciaires et le Ministère public ;
- d) décider de procéder aux inspections par délégation et déterminer la composition desdites délégations ;
- e) examiner les rapports annuels du Tribunal cantonal, des autres autorités judiciaires et du Ministère public ;
- f) décider l'ouverture d'une enquête administrative et prononcer les décisions qui en découlent ;
- g) proposer au Grand Conseil une révocation non disciplinaire ;
- h) répondre aux questions parlementaires portant sur l'administration de la justice ;
- i) adopter des directives, des instructions et toutes autres mesures à l'égard des autorités judiciaires et du Ministère public ;
- j) veiller à la formation continue des membres des autorités judiciaires et du Ministère public ;
- k) faire des propositions au Grand Conseil en vue de l'amélioration du fonctionnement de la justice.

Art. 5 b) Surveillance disciplinaire

Le Conseil plénier a notamment les compétences suivantes :

- a) exercer la surveillance sur les juges et le cas échéant, décider de l'ouverture d'une enquête disciplinaire et prononcer les décisions qui en découlent ;

b) ouvrir et instruire une procédure de révocation disciplinaire.

Art. 6 c) Elections et réélections judiciaires

Le Conseil plénier préavise les candidatures aux postes du pouvoir judiciaire et du Ministère public.

Art. 7 d) Autres attributions

Le Conseil plénier exerce également les attributions suivantes :

- a) engager les membres du secrétariat ;
- b) se déterminer sur les pétitions relatives au domaine judiciaire ;
- c) se déterminer sur les projets de loi qui lui sont soumis ;
- d) adopter son rapport annuel d'activité ainsi que les rapports intermédiaires destinés au Grand Conseil ;
- e) accomplir les autres tâches que la législation attribue au Conseil et qui ne sont pas déléguées à un autre de ses organes.

Art. 8 Présidence

¹ La présidence a notamment les attributions suivantes :

- a) elle veille à ce que le Conseil s'acquitte de ses tâches à temps et avec efficacité ;
- b) elle convoque les séances plénières du Conseil, propose leur ordre du jour et dirige les délibérations ;
- c) elle gère les affaires courantes ;
- d) elle prépare les rapports concernant l'activité du Conseil et celle du pouvoir judiciaire et du Ministère public à l'intention du Grand Conseil ;
- e) elle assiste à l'examen par la Commission de justice et par le plenum du Grand Conseil des rapports du Conseil ;
- f) elle assure la représentation du Conseil et, d'ordinaire, honore les invitations qui lui sont adressées ;
- g) elle assure l'information du public sur l'activité du Conseil ;
- h) elle établit le projet de budget et les comptes annuels du Conseil ;
- i) elle surveille le fonctionnement du secrétariat et vise les listes de frais des membres du Conseil ;
- j) elle exerce les compétences que la législation sur le personnel attribue aux chef-fe-s de service ;
- k) elle exerce les autres tâches que lui assignent la législation.

² La présidence signe avec le ou la secrétaire juriste les actes du Conseil plénier.

³ En cas d'urgence, la présidence prend les mesures nécessaires. Elle en fait rapport au Conseil.

Art. 9 Vice-présidence

La vice-présidence supplée la présidence et collabore à l'exécution de ses tâches.

Art. 10 Commission de surveillance administrative

¹ La Commission de surveillance administrative établit le calendrier des inspections et prépare celles-ci.

² Elle propose au Conseil l'ouverture d'une enquête administrative. Elle peut être chargée de l'instruction et de la préparation des décisions qui en découlent.

³ Elle établit les projets de directives, d'instruction et d'autres mesures.

Art. 11 Commission de surveillance disciplinaire

¹ La Commission de surveillance disciplinaire prend connaissance des plaintes et des dénonciations adressées au Conseil, réunit les informations utiles et soumet une proposition motivée au Conseil.

² Elle peut être chargée de l'instruction des procédures disciplinaires et de la préparation des décisions qui en découlent, y compris en vue d'une éventuelle révocation disciplinaire.

Art. 12 Commission des élections

¹ La Commission des élections organise la mise au concours, vérifie les conditions d'éligibilité et procède à une première évaluation des candidatures.

² Le cas échéant, elle propose au Conseil l'ouverture d'une procédure de révocation non disciplinaire et peut être chargée de son instruction.

Art. 13 Secrétaire juriste

Le ou la secrétaire juriste a les attributions suivantes :

- a) assister la présidence dans l'accomplissement de ses tâches ;
- b) signer certains documents sur délégation de la présidence ;
- c) tenir les procès-verbaux des séances plénières et rédiger les décisions rendues par le Conseil ;

- d) assister aux inspections annuelles des autorités judiciaires et du Ministère public et participer à l’instruction des dénonciations et des plaintes ;
- e) diriger le secrétariat et, notamment, établir le cahier des charges des membres de celui-ci.

Art. 14 Secrétariat

¹ Le secrétariat assume notamment les travaux de dactylographie et de correspondance du Conseil, la comptabilité, la préparation de la documentation pour les séances, l’établissement de pièces en vue de l’indemnisation et l’exécution des tâches qui lui sont assignées par le Conseil ou la présidence.

² Il veille à la conservation et à l’archivage des dossiers. Il tient également à jour la banque de données du Conseil et le calendrier des élections et réélections des membres du pouvoir judiciaire et du Ministère public.

³ Sur décision du Conseil, le secrétariat supplée le ou la secrétaire juriste.

CHAPITRE 2

Fonctionnement

1. Séances plénières

Art. 15 Séances

¹ Le Conseil plénier est convoqué selon les besoins, en principe une fois par mois, ou si trois membres en font la demande.

² Chaque membre assiste aux séances auxquelles il a été régulièrement convoqué. Le membre qui est empêché d’assister, en tout ou partie, à une séance en informe immédiatement la présidence.

³ La prise de décision par voie de circulation (art. 14 al. 2 LCM) est réservée.

Art. 16 Quorum

¹ Pour que le Conseil puisse siéger valablement, la présence de cinq de ses membres au moins est requise.

² En cas de récusation toutefois, il suffit qu’au moins trois membres du Conseil puissent se prononcer.

Art. 17 Convocation et ordre du jour

¹ La convocation est envoyée cinq jours au plus tard avant la date fixée. Les cas d'urgence sont réservés.

² La convocation indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance. Les documents nécessaires sont joints à la convocation ou mis à disposition conformément aux indications figurant sur la convocation.

³ Un objet ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être traité que si tous les membres sont présents et acceptent d'entrer en matière sur cet objet.

Art. 18 Délibération

¹ Le Conseil siège et délibère à huis clos.

² Les discussions et délibérations ont lieu en suivant l'ordre du jour.

³ La présidence détermine l'ordre d'intervention des membres. En principe, elle s'exprime en dernier lieu et résume, au besoin, les opinions exprimées.

⁴ Le ou la secrétaire juriste peut s'exprimer avec voix consultative.

Art. 19 Votes

¹ La présidence rappelle les propositions et indique l'ordre dans lequel elles sont soumises au vote.

² Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Les membres ont l'obligation de se déterminer.

³ La présidence tranche en cas d'égalité.

Art. 20 Procès-verbal

¹ Un procès-verbal est tenu lors de chaque séance. Il mentionne le lieu, la date et la durée de la séance, les présences, les objets discutés, les propositions mises au vote, les décisions prises ainsi que les résultats des votes.

² Sauf décision contraire, le procès-verbal mentionne également les délibérations sous une forme succincte. Il contient les principales opinions émises et les motifs des décisions prises ou des avis exprimés par le Conseil.

³ Le procès-verbal est mis à la disposition des membres avant la prochaine séance. Il est approuvé au début de celle-ci, après modifications le cas échéant.

⁴ Il est signé par son auteur-e et la présidence.

⁵ Les procès-verbaux sont accessibles en tout temps aux membres du Conseil.

Art. 21 Secret de fonction et discrétion

¹ Les membres du Conseil et du secrétariat sont tenus au secret de fonction.

² Les membres et le secrétariat sont en outre tenus à la discrétion sur les faits qui ne sont pas soumis au secret de fonction. Ils respectent notamment les compétences de la présidence en matière d'information du public.

*2. Séances des commissions***Art. 22**

Les articles 15 à 21 s'appliquent par analogie aux séances des commissions.

CHAPITRE 3**Procédure***1. Procédure en général***Art. 23**

Les dispositions du code de procédure et de juridiction administrative sont applicables par analogie.

*2. Procédure en matière d'inspections***Art. 24**

¹ Les inspections font l'objet d'un procès-verbal tenu sous dictée. Le procès-verbal est soumis à l'autorité inspectée pour relecture et signature.

² La commission de surveillance administrative recueille auprès des autorités inspectées tous les renseignements et documents nécessaires à l'exercice des fonctions du Conseil. Le secret de fonction ne peut pas lui être opposé.

*3. Procédure en matière d'élections***Art. 25** Calendrier

¹ La Commission des élections veille à ce que le calendrier des élections et réélections soit tenu à jour et à ce que la fonction dont le titulaire approche du terme de sa période de nomination soit repourvue à temps.

² Les réélections peuvent intervenir six mois au plus tôt avant l'expiration des fonctions.

Art. 26 Mise au concours

¹ La mise au concours a lieu par publication d'annonce dans la Feuille Officielle et dans des journaux du canton en fonction du poste à pourvoir.

² Les organisations légalement concernées sont averties par écrit de la mise au concours.

Art. 27 Candidatures

¹ Les candidatures sont présentées en la forme écrite.

² Le dossier de candidature contient un curriculum vitae, un extrait du casier judiciaire, une attestation récente de l'office des poursuites compétent ainsi qu'une formule délivrée par le Conseil dûment remplie.

³ Le secrétariat accuse réception des candidatures et informe brièvement par écrit les personnes concernées de la suite de la procédure.

Art. 28 Examen des candidatures

La Commission des élections examine les candidatures en tenant compte des critères constitutionnels (formation, expérience professionnelle, qualités personnelles des candidats) et, le cas échéant, de l'âge, du sexe, de la langue et de la représentation régionale, ainsi que des résultats de ses éventuelles auditions.

Art. 29 Préavis à l'intention de la Commission de justice

...

Art. 30 Préavis à l'intention du Grand Conseil

Sur la proposition de la Commission des élections, le Conseil établit le préavis destiné au Grand Conseil comprenant :

- a) un préambule indiquant le ou les postes concernés par la mise au concours, la date de celle-ci et son mode de publication, les autorités consultées et les critères de sélection ;
- b) les exigences de chaque poste à pourvoir, la date d'entrée en fonction ainsi qu'une mention concernant l'assermentation ;
- c) la liste du ou des candidats préavisés favorablement, avec éventuellement un ordre de priorité, comprenant un bref curriculum vitae de chacun et une mention succincte des motifs ;
- d) la liste des candidats éligibles comprenant un bref curriculum vitae de chacun ;

- e) le cas échéant, la liste des candidats préavisés défavorablement comprenant un bref curriculum vitæ de chacun et une mention succincte des motifs ;
- f) un récapitulatif des préavis favorables.

Art. 31 Transmission des préavis et des dossiers

Le préavis du Conseil est transmis, avec les dossiers de candidature, au Secrétariat du Grand Conseil.

CHAPITRE 4

Entrée en vigueur

Art. 32

Le présent règlement entre en vigueur avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2008.