



ORDONNANCE

Mesures provisoires Coronavirus n°10

Répertoire : 20/

Vu le règlement particulier du Tribunal du 3 avril 2015 et le tableau de service applicable pour l'année judiciaire 2020-2021 ;

Vu l'article 23.2° de la Constitution, lequel garantit à tous le droit à la protection de la santé et à un environnement sain ;

Revu notre ordonnance du 31 août 2020 intitulée « Mesures provisoires Coronavirus n°9 » ;

Vu les mesures gouvernementales destinées à lutter contre la propagation du Coronavirus et notamment l'arrêté ministériel du 28 octobre 2020 portant des mesures d'urgence pour limiter la propagation du coronavirus COVID-19, et notamment son annexe, qui classe les institutions de la Justice et les professions y liées dans les services essentiels ;

Vu l'arrêté de police du Gouverneur de la Province de Liège du 25 octobre 2020 qui, en son article 7, rend obligatoire le port du masque sanitaire dans les bâtiments publics (pour les parties accessibles au public) ;

Vu la communication Coronavirus XX du Collège des Cours et Tribunaux, reçue le 21 octobre 2020 ;

Vu l'aggravation considérable de la situation sanitaire dans l'arrondissement judiciaire de Liège et l'impérieuse nécessité de limiter la progression de la diffusion de la COVID-19, en réduisant la fréquentation des lieux de justice pour limiter les contacts interpersonnels difficilement évitables et en y maintenant des mesures sanitaires ;

Vu la nécessité de continuer à assurer le service public essentiel de la justice, en assurant autant que faire se peut un service normal des audiences pour répondre aux attentes légitimes du justiciable et à l'impératif de protection de la société et de cohésion sociale ;

Vu la nécessité, dans ce contexte, de maintenir un juste équilibre entre, d'une part, les droits des justiciables et la protection de la société et, d'autre part, les droits des acteurs de la justice

de voir leurs droits fondamentaux, notamment le droit à la santé, garantis, compte tenu des capacités actuelles du tribunal en termes de magistrats, de greffiers et de membres du personnel présents ;

Vu l'avis conforme du comité de direction, les avis favorables de Monsieur le Procureur du Roi et de Monsieur l'Auditeur du travail et la concertation avec les bâtonniers des Barreaux de Liège – Huy et de Verviers ;

Il convient, compte tenu de la force majeure liée à la situation sanitaire, de prendre les mesures temporaires précisées au dispositif ci-après, pour la période du 1^{er} novembre 2020 au 31 décembre 2020.

Nous, Pierre DEFOURNY, Président du Tribunal de première instance de Liège, assisté de Stéphane CLOES, greffier,

Vu les dispositions de la loi du 15 juin 1935 sur l'emploi des langues en matière judiciaire,

Disons que, **à partir du 1^{er} novembre 2020 et jusqu'au 31 décembre 2020**, la situation étant réévaluée en fonction de l'évolution de la crise sanitaire :

1. MESURES SANITAIRES ET DE CIRCULATION applicables dans l'annexe nord du palais de justice de Liège et dans les palais de justice de Huy et de Verviers

A l'annexe Nord du palais de justice de Liège ainsi que dans les palais de justice de Huy et de Verviers (sans préjudice d'autres dispositions spécifiques arrêtées par les présidents de ces deux divisions en tant que gestionnaires du bâtiment) :

- le respect des mesures de distanciation sociale est, dans toute la mesure du possible, impératif, de même que de toutes les autres mesures de sécurité imposées par les autorités compétentes, rappelant que l'exercice de l'activité judiciaire est considéré comme un service essentiel ;
- le **port d'un masque sanitaire de protection** (ou de toute autre alternative en tissu permettant de se couvrir la bouche et le nez), est **obligatoire** dans toutes les parties accessibles au public (couloirs, salles d'audience, parties accessibles au public des greffes...) pour toute personne à partir de l'âge de 12 ans ;
un écran facial ne peut se substituer au masque que si le port de ce dernier n'est pas possible pour des raisons médicales ;
dans les espaces de bureaux, le port du masque est facultatif dès lors que les règles de distanciation sociale sont respectées ; il est toutefois fortement recommandé aux personnes qui s'y trouvent de porter le masque dans leurs déplacements et à l'occasion de tout contact qu'ils ont, en dehors de leur bureau, avec d'autres

interlocuteurs ; le port du masque est obligatoire pour toute prestation particulière qui ne permet pas, de manière ponctuelle, le respect de la distanciation sociale ; à l'audience, le président de la chambre impose le port du masque à toute personne présente dans la salle d'audience ; il peut, à titre exceptionnel, en dispenser la personne qui s'exprime si c'est nécessaire pour le bon déroulement de l'audience et pour autant qu'une distance d'au moins 1m50 puisse être garantie,

- le respect des sens uniques de circulation dans le hall d'entrée et les escaliers ainsi que des indications de sièges non accessibles dans les halls et les salles d'audience (dans ce dernier cas sauf si le président de la chambre en décide autrement vu les nécessités du bon déroulement de l'audience) demeure impératif ;
- Les collaborateurs « surveillance et gestion » et les policiers de la DAB veillent à faire appliquer ces mesures.

2. ACCESSIBILITE AUX GREFFES ET AUX SERVICES DES PIECES A CONVICTION

2.1. Heures d'ouverture

2.1.1. Les **greffes** sont **accessibles au public, en ce compris les avocats, uniquement en matinée, de 8H30 à 12H30.**

En dehors de ces heures, les greffes travaillent à bureaux fermés, chaque service pouvant être contacté par téléphone ou par mail aux numéros et adresses de contact habituels ;

Le greffier en chef ou le chef de service peut, en cas d'urgence dûment justifiée, permettre un accès limité sur rendez-vous pris au préalable par téléphone ou par mail pour rencontrer une demande précise.

2.1.2. Les **services des pièces à conviction** sont accessibles uniquement sur rendez-vous préalable pris par téléphone ou par mail aux numéros et adresses de contact habituels.

2.2. Mesures de protection sanitaire applicables aux greffes

2.2.1. Les avocats et huissiers de justice sont expressément priés, **dans toutes les procédures civiles et familiales**, de toujours privilégier les envois électroniques par e-deposit/DPA pour communiquer leurs pièces de procédure aux différents services du greffe.

Dans les procédures civiles et familiales en relation avec un dossier de procédure déjà ouvert au greffe, le dépôt des conclusions et dossiers de pièces **doit se faire** (sauf demande expresse du magistrat pour le dossier de pièces) **par e-deposit/DPA**, en utilisant le n° de rôle comme référence de recherche, sauf impossibilité technique.

Sauf urgence particulière, le même procédé sera utilisé pour tout type de courrier, dont, par exemple : demande de fixation ou de remise, demande de recours à la procédure écrite (755 Cj), déclaration de comparution, acte de reprise d'instance, ...

Dans les procédures civiles et familiales en relation avec un dossier de procédure à ouvrir au greffe, les huissiers de justice et les avocats (ou, si la loi le permet, les justiciables) **doivent déposer** tout document de procédure par mail ou par e-deposit (requêtes unilatérales, requête d'appel, citations etc...) dans un dossier de procédure spécifiquement créé pour recevoir ces pièces : **1970/70/A** , sauf urgence toute particulière ou impossibilité technique

Les actes payants ne seront reçus qu'avec la preuve du paiement préalable des droits sur le compte du greffe de la division compétente du tribunal.

Pour les requêtes qui ne sont pas exemptées et sauf modification de la législation applicable, la contribution de 20 euros au Fonds d'aide juridique de deuxième ligne devra être versée préalablement sur le compte du greffe de la division compétente du tribunal.

De même, en cas de procédure d'appel, la preuve du paiement des droits de mise au rôle auxquels la partie appelante a été condamnée par la décision en première instance doit, le cas échéant, être fournie au moment du dépôt du recours.

Dans tous les cas, la référence du dossier devra être rappelée en communication.

Une fois le montant perçu sur le compte du greffe, l'affaire pourra être créée dans l'application et le numéro de rôle (1970/70/A) du document numérique (requête/citation) déposé via e-deposit sera remplacé par un nouveau numéro de rôle, lequel sera communiqué automatiquement au déposant par un email généré par e-deposit.

2.2.2. **En matières pénale et protectionnelle** pour lesquelles le système e-deposit/DPA n'est pas adapté, les adresses fonctionnelles habituelle des greffes concernés seront utilisées aux mêmes fins.

Le système informatique du tribunal ne disposant pas des mêmes potentialités que la cour d'appel, **les emails adressés par e-Deposit/DPA dans ces matières ne seront pas pris en considération.**

2.2.3. Les **demandes d'assistance judiciaire** doivent être adressées **exclusivement par email** aux adresses habituelles suivantes :

- pour la division de Liège : baj.tpi.liege@just.fgov.be
- pour la division de Verviers : baj.tpi.verviers@just.fgov.be
- pour la division de Huy : baj.tpi.huy@just.fgov.be

2.2.4. Les **actes d'appel et les pourvois en cassation en matière pénale** seront reçus par le greffe correctionnel aux heures d'ouverture des greffes, telles que précisées ci-avant, ou, en cas d'urgence, sur rendez-vous préalable pris par téléphone ou email.

2.2.5. Compte tenu de la nécessité d'éviter la présence simultanée d'un nombre trop important de personnes au greffe :

- **La consultation des dossiers fixés en chambre du conseil dans le cadre de la loi sur la détention préventive** se fera **exclusivement par la voie électronique** (sans possibilité d'accès au dossier papier sauf problème technique), via les applications Justscan ou Consult online.

L'accès au greffe correctionnel pour la consultation des dossiers en ligne est organisé sur rendez-vous pris par téléphone ou email, et ce aux heures d'ouverture des greffes (ou, en cas d'urgence, l'après-midi). Cette consultation pourra être organisée dans un local désigné à cette fin par les soins du greffe. Elle peut également avoir lieu au greffe d'un tribunal de première instance qui dispose de PC kiosques permettant la consultation online (ce qui est le cas, à tout le moins, de tous les TPI du ressort, sauf Eupen).

Les personnes privées de liberté ont accès à leur dossier électronique dans les prisons.

Les magistrats du parquet sont soumis aux mêmes restrictions d'accès aux dossiers papier.

- Pour les autres dossiers, la consultation on line doit être préférée à la consultation du dossier papier pour tout dossier qui a été préalablement scanné.

Les mêmes règles d'accès au greffe et de consultation en ligne précisées au point précédent sont d'application.

- **L'accès au greffe sera strictement limité à la personne qui a un intérêt réel à s'y trouver** : les personnes accompagnantes pourront être priées d'attendre dans le hall d'entrée ou à l'extérieur du palais, si leur présence n'est pas requise.

3. SERVICE DES CABINETS ET DES AUDIENCES

3.1. Mesures générales

Sous réserve d'une réévaluation de la situation en fonction de l'évolution de la crise sanitaire, les audiences prévues au tableau de service ordinaire se tiennent normalement selon les règles ordinaires de procédure.

Aucune mesure générale de suspension ou de suppression d'audiences n'est, au stade actuel, envisagée mais, en fonction des absences pour raison de maladie ou de mise en quarantaine de magistrats ou de greffiers, des suppressions ponctuelles d'audience risquent d'intervenir.

Le déroulement d'audiences par vidéoconférence (Webex) pourra être envisagé pour assurer la continuité du service, lorsque c'est possible.

3.2. Mesures particulières

En raison de la force majeure, les **règles particulières** suivantes, destinée à réduire au maximum le nombre de personnes fréquentant les bâtiments de justice et les salles d'audience, sont d'application :

3.2.1. Audiences de la chambre du conseil

- Les parties sont dispensées de comparaître personnellement, à la condition qu'elles soient représentées par un conseil, sauf au juge qui préside l'audience à ordonner leur comparution.
- Compte tenu des mesures sanitaires décidées par le SPF Justice en lien avec le milieu pénitentiaire, les détenus ne sont pas transférés lors de leur comparution dans les cinq jours (article 21 de la loi relative à la détention préventive).
- Dans les autres cas, les détenus assistés d'un avocat, ne sont pas transférés, sauf demande de l'avocat ou du juge à adresser, au plus tard 48 heures avant l'audience, soit au greffe correctionnel ou au greffe de la chambre du conseil, aux adresses habituelles.

3.2.2. Audiences correctionnelles et protectionnelles

- Les avocats sont expressément invités à représenter leurs clients dans toute la mesure du possible, sauf au juge qui préside l'audience à ordonner la comparution du prévenu ou du mineur concerné.
- Pour éviter autant que possible le transfert des personnes détenues, l'avocat précisera, au plus tard 24 heures avant l'audience aux services du parquet, s'il représentera son client.
- Le président de la chambre veille à établir un horaire d'appel des causes fixées à son audience et à le communiquer avant l'audience par voie électronique aux avocats concernés (cet horaire sera également disponible au greffe). Il est demandé aux avocats de le respecter.
- Les détenus assistés d'un avocat ne sont pas transférés pour les prononcés des décisions qui les concernent, sauf à leur demande expresse ou celle de leur avocat ou celle du juge qui préside la chambre.
- Les jugements ou ordonnances prononcés en matière pénale sont adressés par voie électronique dans les 48 heures du prononcé aux conseils des parties, s'il en est, et au ministère public par les soins du greffe de la façon prévue à l'article 792 du Code judiciaire.

3.2.3. Audiences civiles autres que familiales et affaires pénales sur intérêts civils

- Pour les affaires nouvellement introduites, les parties sont expressément invitées à recourir à la déclaration écrite de postulation et à soumettre un calendrier amiable pour la mise en état de la procédure, selon les modalités de transmission prévues ci-avant.
- Pour les affaires fixées pour plaider, les avocats sont expressément invités à représenter leurs clients.

3.2.4. Audiences du tribunal de la famille

- En matière familiale et à l'exception des citations, les convocations portent, en règle, la mention d'une heure de passage qu'il est strictement demandé de respecter, les permutations étant possibles selon les convenances à prendre entre avocats.
- Si la cause doit faire l'objet d'une remise ou d'un calendrier de procédure, les parties sont expressément invitées à recourir à la déclaration écrite de postulation et à soumettre un calendrier amiable pour la mise en état de la procédure, selon les modalités de transmission prévues ci-avant, sans déplacement inutile. Dans cette hypothèse, compte tenu de la situation sanitaire, l'absence des parties sera considérée comme une circonstance exceptionnelle au sens de l'article 1253ter/2 du Code judiciaire.
- Pour les affaires fixées pour plaider et dans la mesure du possible, les avocats sont invités à représenter leurs clients si leur présence n'est pas nécessaire en raison de l'état du contentieux (ex. demandes financières, ...). Dans cette hypothèse, compte tenu de la situation sanitaire, l'absence des parties sera considérée comme une circonstance exceptionnelle au sens de l'article 1253ter/2 du Code judiciaire.

3.2.5. Service des juges d'instruction

Le service est maintenu. Les constitutions de partie civile entre les mains du juge d'instruction sont reçues sur rendez-vous uniquement.

Fait en notre cabinet le 30 octobre 2020.

Stéphane CLOES
Greffier

Pierre DEFURNY
Président