

TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE LIEGE

ORDONNANCE

Mesures provisoires Coronavirus n°8 et vacations

Répertoire : 20/ *3174*

Vu le règlement particulier du Tribunal du 3 avril 2015 et le tableau de service applicable à dater du 1^{er} janvier 2020 ;

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 Nos ordonnances des 15, 16 et 21 mars, 16 et 30 avril 2020 et 8, 11 et 29 mai 2020 ;

Vu les mesures gouvernementales destinées à lutter contre la propagation du Coronavirus ;

Vu les directives contraignantes prises les 16 et 18 mars et le 15 avril 2020 et les recommandations prises les 1^{er} mai et 16 juin 2020 par le Collège des Cours et Tribunaux ;

Vu la loi du 20 mai 2020 portant des dispositions diverses en matière de justice dans le cadre de la lutte contre la propagation du coronavirus COVID-19 ;

Vu la nécessité impérieuse de continuer à prendre des mesures d'urgence pour éviter la propagation du COVID-19 et celle d'assumer un service normal de vacations pour assurer le traitement des dossiers, compte tenu des besoins du service, des attentes légitimes du justiciable et de la nécessité de veiller à la protection des acteurs de justice et d'assurer la protection de la société et la cohésion sociale.

Vu l'avis conforme du comité de direction et l'avis favorable de Monsieur le Procureur du Roi ;

Il convient en conséquence de prendre les mesures précisées au dispositif ci-après, à dater du 1^{er} juillet 2020 et jusqu'au 31 août 2020.

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

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

Disons que, à partir du mercredi 1^{er} juillet 2020 et jusqu'au 31 août 2020 :

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 gestionnaire 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 ;
- le port d'un masque sanitaire de protection, même artisanal (selon les instructions gouvernementales), demeure obligatoire dans toutes les parties accessibles au public (couloirs, salles d'audience, parties accessibles au public des greffes...) ; dans les espaces de bureaux, il est facultatif dès lors que les règles de distanciation sociale sont respectées ; si une prestation particulière ne permet pas, de manière ponctuelle, cette distanciation sociale, le port du masque est obligatoire ; à l'audience, le président de la chambre peut décider de dispenser du port du masque la personne qui s'exprime, étant précisé que la visière de protection est un dispositif supplémentaire facultatif qui ne remplace pas le masque ;
- 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 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 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.

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.

2.2. Mesures de protection sanitaire applicables aux greffes

2.2.1. Conformément à l'article 4 de la loi du 20 mai 2020 précitée, dont les effets ont été prolongés jusqu'au 1^{er} octobre 2020, les avocats et huissiers de justice sont priés, dans les procédures civiles et familiales, de 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 se fera très prioritairement (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) sont prioritairement invités à 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.

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

2.2.3. 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 sur rendez-vous préalable pris par téléphone ou email.

2.2.4. Afin d'éviter la présence simultanée d'un nombre trop important de personnes au greffe, l'accès au greffe correctionnel pour la consultation des dossiers via Consult on Line 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).

La consultation on line doit être préférée à la consultation du dossier papier pour tout dossier qui a été préalablement scanné.

3. SERVICE DES CABINETS ET DES AUDIENCES

Toutes les audiences de vacation ainsi que les audiences supplémentaires créées se tiennent normalement selon les règles ordinaires de procédure, étant précisé que, du 1^{er} juillet au 31 août 2020, elles se tiennent dans le cadre d'un service de vacations, et sous les précisions suivantes :

- en matière familiale, 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 ;

- en matière pénale ou protectionnelle, le président de la chambre veille à établir un horaire d'appel des causes fixées à son audience et à le communiquer au plus tard 48 heures avant l'audience par voie électronique aux avocats concernés (également disponible au greffe) ;

- 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 ;

- le transfèrement des personnes détenues est assuré, sauf en cas de refus ou si le conseil précise, au plus tard 24 heures avant l'audience aux services du parquet, qu'il représentera son client ;

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

4. TABLEAU DE SERVICE des VACATIONS

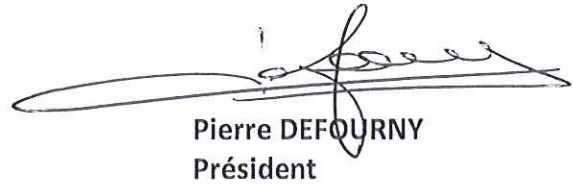
Le tableau reprenant le service des audiences de vacations ainsi que les audiences supplémentaires en matière familiale et correctionnelle créées exceptionnellement pour résorber partiellement l'arriéré judiciaire découlant de la crise sanitaire de la Covid-19 est annexé à la présente ordonnance, qui crée, pour autant que de besoin, les audiences supplémentaires en cause.

Les prononcés en matière civile et pénale de causes prises en délibéré avant le début des vacances judiciaires peuvent avoir lieu durant les vacations à la date prévue au plumitif d'audience et à la chambre concernée.

Fait en notre cabinet le 1^{er} juillet 2020.



Stéphane CLOES
Greffier



Pierre DEFOURNY
Président

Pour extrait conforme

Le greffier,



Stéphane CLOES
Greffier

