



Strasbourg, 16 juin 2023

CEPEJ(2023)5

COMMISSION EUROPEENNE POUR L'EFFICACITE DE LA JUSTICE
(CEPEJ)

CHECKLIST POUR LA GESTION DU TEMPS JUDICIAIRE

**Checklist d'indicateurs
pour l'analyse de la durée des procédures
dans les systèmes judiciaires**

*Document adopté lors de la 40^{ème} réunion plénière de la CEPEJ
(Strasbourg, 15 et 16 juin 2023)*

Contexte et objectifs de la Checklist

Afin de prévenir la durée excessive des procédures judiciaires, les autorités judiciaires compétentes devraient collecter des informations relatives aux affaires leur permettant le suivi (monitoring) et l'analyse du fonctionnement des systèmes judiciaires. Cela leur permettrait de prendre les mesures appropriées pour éviter les retards et réduire les délais. L'évaluation régulière des systèmes judiciaires par la Commission européenne pour l'efficacité de la justice (CEPEJ) permet d'analyser la situation dans les États membres du Conseil de l'Europe.

La Convention européenne des droits de l'homme et la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme (CEDH) exigent que les systèmes judiciaires assurent la mise en œuvre effective du droit à un procès équitable dans un délai raisonnable. La Cour évalue la durée excessive de la procédure à la lumière des circonstances de l'espèce, tenant compte notamment de la complexité de l'affaire, de la conduite du requérant et des autorités concernées, et de l'importance des enjeux pour le requérant. Les délais de la procédure doivent être appréhendés dans leur globalité, depuis l'introduction de la procédure devant le tribunal jusqu'au moment où une décision judiciaire finale et contraignante est exécutée.

La CEPEJ a notamment pris en compte les travaux du Conseil consultatif de juges européens (CCJE). Il s'agit en particulier de l'Avis n° 6 "sur le procès équitable dans un délai raisonnable et le rôle du juge dans les procès en prenant en considération les modes alternatifs de règlement des litiges" ainsi que les avis d'autres organisations de professionnels de la justice représentées en tant qu'observateurs de la CEPEJ.

La Checklist pour la gestion du temps est un premier outil de diagnostic et de gestion pour les tribunaux. Elle présente une première série de questions visant à aider les systèmes judiciaires à collecter des informations appropriées sur les affaires et à analyser les aspects pertinents de la durée des procédures judiciaires. Sur la base des informations collectées et des résultats de l'analyse, son objectif est de soutenir les tribunaux à mettre en place des mesures visant à résoudre les affaires dans un délai raisonnable, à fixer des délais réalisables et à rendre les procédures plus transparentes et prévisibles pour les usagers des tribunaux.¹

¹ Ce document a été élaboré par le Groupe de travail sur la gestion du temps judiciaire (CEPEJ-SATURN), assisté par Dimitrije Sujeranovic (Serbie), expert scientifique.

CHECKLIST D'INDICATEURS POUR LA GESTION DU TEMPS

INDICATEUR UN : ÉVALUER LA DURÉE TOTALE DES PROCÉDURES JUDICIAIRES

Une bonne gestion du temps demande non seulement une capacité d'analyse de la durée des différentes étapes de la procédure, mais également de la durée totale de la procédure, de son commencement jusqu'à la décision finale et, le cas échéant, jusqu'à l'exécution de la décision judiciaire.

#	Question	Réponse	Commentaire/NA/NAP
1.a.	Le tribunal suit-il la durée de l'affaire depuis le dépôt initial de l'affaire jusqu'à la décision finale, si une affaire se poursuit après la décision de première instance auprès de différentes instances judiciaire ?	Oui/Non	
1.b.	Le tribunal suit-il la durée de l'affaire depuis le dépôt initial de l'affaire jusqu'à la décision finale, si une affaire se poursuit après la décision de première instance auprès d'autres juridictions ?	Oui/Non	
1.c.	Le tribunal attribue-t-il un numéro d'affaire unique depuis l'acte initial (affaire déposée devant le tribunal pour la première fois) jusqu'à la décision finale du tribunal, y compris les procédures d'exécution ?	Oui/Non	
1.d.	La date initiale de dépôt de l'affaire est-elle toujours utilisée pour calculer la durée de la procédure, lorsque des affaires sont fusionnées ou séparées ?	Oui/Non	

INDICATEUR DEUX : ÉTABLISSEMENT DE DÉLAIS-CADRE / NORMES POUR LA DURÉE DES PROCÉDURES JUDICIAIRES

Aux fins de planification, de transparence, de prévisibilité et d'évaluation de la durée des procédures judiciaires, des délais-cadre/normes devraient être établis et communiqués aux usagers des tribunaux.

Définir des délais-cadre/normes de procédure			
#	Question	Réponse :	Commentaire/NA/NAP
2.a.	Existe-t-il des types de délais-cadre/normes nationaux qui définissent la durée des procédures judiciaires ?	Oui/Non	
2.b.	Concernent-ils tous les catégories / types d'affaires (par exemple, civiles, pénales, administratives, etc.) ?	Oui/Non	
2.c.	Les juges prévoient-ils des délais-cadre/normes ?	Oui/Non	
2.d.	Existe-t-il un mécanisme permettant aux juges de suivre la durée des procédures judiciaires ?	Oui/Non	
2.e.	Existe-t-il une estimation du temps nécessaire à un tribunal pour traiter l'affaire (temps employé par les juges ; fonctionnaires judiciaires ; autres personnels) pour chaque type d'affaire ?	Oui/Non	
2. f.	Le tribunal collecte-t-il des données sur la durée de tout type de modes alternatifs de règlement des différends (MADR) tel que l'arbitrage, la médiation et la conciliation ?	Oui/Non	
2.g.	Le tribunal collecte-t-il des données sur tout MADR conduit ou renvoyé par le tribunal dans le calcul de la durée de l'affaire ?	Oui/Non	
Prévisibilité de la durée de procédure			
#	Question	Réponse	Commentaire/NA/NAP
2.h.	La durée prévisible de la procédure est-elle communiquée aux usagers du tribunal (parties, avocats, autres) ?	Oui/Non	
2.i.	Le tribunal présente-t-il au public des données sur la durée des procédures ?	Oui/Non	
2.j.	Les juges créent-ils des calendriers de procédure ?	Oui/Non	

2.k.	Les juges planifient-ils les calendriers de procédure avec les parties en tenant compte des besoins des parties de la procédure ?	Oui/Non	
2.l.	Existe-t-il un droit procédural qui oblige les juges à planifier la durée des procédures judiciaires ?	Oui/Non	
2.m.	Le tribunal conclut-il des accords-cadres avec les barreaux et autres associations d'avocats concernant les délais et les échéances ?	Oui/Non	
2.n.	Le tribunal prend-il en considération les lignes directrices de la CEPEJ en matière de délais-cadre ?	Oui/Non	

INDICATEUR TROIS : ÉLABORATION DE CATÉGORIES D'AFFAIRES ET PONDÉRATION DES AFFAIRES

Une planification réaliste et appropriée des délais et de la durée totale des procédures judiciaires exige que les affaires soient regroupées d'une manière suffisamment élaborée tenant compte de leur complexité. L'introduction d'une méthodologie de pondération des affaires (méthodologie de la complexité des affaires) peut être bénéfique au fonctionnement des tribunaux et aux usagers.

#	Question	Réponse	Commentaire/NA/NAP
3.a.	Existe-t-il une catégorisation des affaires ?	Oui/Non	
3.b.	Existe-t-il une catégorisation des affaires en fonction de leur complexité ?	Oui/Non	
3.c.	Existe-t-il une catégorisation des affaires en fonction de leur durée estimée?	Oui/Non	
3.d.	Le tribunal utilise-t-il une méthode de pondération des affaires pour évaluer la complexité des affaires ?	Oui/Non	
3.e.	Le tribunal utilise-t-il les technologies de l'information et de la communication (TIC) pour mettre en œuvre la méthode de pondération des affaires ?	Oui/Non	

INDICATEUR QUATRE : SUIVI DES PROCÉDURES JUDICIAIRES

Une gestion du temps adéquate requiert la prise en compte de la durée de chaque étape de la procédure judiciaire. À cette fin, la durée des différentes étapes de la procédure doit être suivie et analysée.

#	Question	Réponse :	Commentaire/NA/NAP
4.a.	Le tribunal collecte-t-il des données sur les étapes de la procédure suivantes :		
	1 Date du dépôt de l'acte initial devant le tribunal	Oui/Non	
	2 Date de la signification de l'acte de procédure à l'autre (aux autres) partie(s)	Oui/Non	
	3 Début de la phase de procès (première audience au fond)	Oui/Non	
	4.i. Nombre d'audiences (sur le bien fondé ou le mal-fondé)	Oui/Non	
	4.ii Date des audiences	Oui/Non	
	4.iii Durée des audiences	Oui/Non	
	5 Date de la dernière audience	Oui/Non	
	6 Date de la décision du tribunal de première instance	Oui/Non	
	7 Date de l'introduction des recours juridiques par les parties	Oui/Non	
	8 Date de la décision du tribunal de deuxième instance	Oui/Non	
	9 Dates des autres étapes et recours (extraordinaires) (par exemple, réouverture d'une affaire ou révision constitutionnelle)	Oui/Non	
	10 Date à laquelle la décision finale devient exécutoire	Oui/Non	
4.b.	Le tribunal utilise-t-il ces données pour calculer la durée des différentes étapes de la procédure pour la plupart des catégories d'affaires ?	Oui/Non	
4.c.	Les données relatives à la durée des différentes étapes de la procédure sont-elles à la disposition des parties aux procédures judiciaires ?	Oui/Non	
4.d.	Les données relatives à la durée des différentes étapes de la procédure sont-elles accessibles au public ?	Oui/Non	

4.e.	Les informations relatives aux étapes de la procédure sont-elles utilisées à des fins de planification, afin d'identifier et de prévenir les retards injustifiés, d'accélérer les procédures et d'améliorer leur efficacité ?	Oui/Non	
4.f.	Existe-t-il une estimation du temps prévu ou maximum nécessaire pour accomplir certaines étapes de la procédure (par exemple, la signification des documents par lesquels la procédure est initiée ; la préparation du dossier avant l'audience) ?	Oui/Non	

INDICATEUR CINQ : DIAGNOSTIQUER DES RETARDS ET ATTÉNUER LES CONSÉQUENCES

Tout en surveillant la durée des procédures, les tribunaux doivent avoir mis en place des mécanismes et des tableaux de bord permettant d'identifier rapidement les durées excessives (retards) et les arriérés. Ces outils aident les tribunaux à alerter immédiatement les personnes et les instances responsables pour qu'ils agissent en conséquence afin de remédier à cette situation, évitant ainsi tout retard ultérieur. En outre, une communication adéquate peut améliorer considérablement l'efficacité des procédures judiciaires et réduire leur durée et leurs coûts, au bénéfice des usagers et des tribunaux. La communication doit être basée sur les règles bien établies.

#	Question	Réponse :	Commentaire/NA/NAP
5.a.	Les retards peuvent-ils être clairement déterminés par la personne ou le service responsable du suivi de la procédure ?	Oui/Non	
5.b.	Le tribunal utilise-t-il des notifications électroniques automatiques pour les échéances et les délais-cadre ?	Oui/Non	
5.c.	Le tribunal dispose-t-il de mesures pour atténuer l'impact des situations dans lesquelles des retards importants se produisent ?	Oui/Non	
5.d.	Existe-t-il des mécanismes permettant aux parties de se plaindre, au cours de la procédure, de la durée déraisonnable de certaines étapes de la procédure ?	Oui/Non	
5.e.	Une personne ou une instance responsable est-il tenu d'informer la juridiction, l'autorité compétente ou l'instance des retards injustifiés de la procédure ?	Oui/Non	
5.f.	La personne responsable peut-elle prendre des mesures pour remédier aux retards existants ou prévenir ceux à venir et accélérer la procédure ?	Oui/Non	

5.g.	Est-il possible d'imposer des sanctions aux parties/avocats/experts qui retardent la procédure (par exemple, avertissement, remplacement, amendes, décisions relatives aux coûts) ?	Oui/Non	
5.h.	Les données sur ces sanctions sont-elles collectées ?	Oui/Non	
5.i.	Le tribunal examine-t-il périodiquement toutes les affaires et décide-t-il de la nécessité de relancer ou de clôturer les procédures suspendues ?	Oui/Non	
5.j.	Les ajournements <i>sine die</i> sont-ils autorisés ?	Oui/Non	
5.k.	Si oui, les affaires ajournées <i>sine die</i> font-elles l'objet d'un examen périodique ?	Oui/Non	
5.l.	Une stratégie de communication a-t-elle été mise en place pour soutenir la communication interne, externe ou de crise dans les situations de retards importants dans la résolution d'une affaire ?	Oui/Non	

INDICATEUR SIX : UTILISER DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC) COMME OUTIL DE GESTION DU TEMPS DES PROCÉDURES JUDICIAIRES

La meilleure façon pour le tribunal de gérer le temps judiciaire est d'utiliser les TIC les plus récentes pour suivre les délais et les procédures, analyser les données, la performance du tribunal et la planification stratégique.

Les TIC comme outil d'enregistrement des affaires, de suivi de la durée et des arriérés dans les procédures judiciaires			
#	Question	Réponse :	Commentaire/NA/NAP
6.a.	Le tribunal utilise-t-il un système électronique de gestion des affaires ?	Oui/Non	
6.b.	Le tribunal utilise-t-il la communication électronique (e-filing) avec les parties pour échanger des documents ?	Oui/Non	
6.c.	Le tribunal collecte-t-il les données relatives à la durée des différentes étapes de la procédure via le système électronique de gestion des affaires ?	Oui/Non	
6.d.	Le système électronique de gestion des affaires collecte-t-il des données sur les affaires pendantes ?	Oui/Non	

6.e.	Le système électronique de gestion des affaires collecte-t-il des données sur les arriérés ?	Oui/Non	
6.f.	Les informations sur les arriérés sont-elles disponibles sous forme électronique pour les juges ?	Oui/Non	
6.g.	Les informations sur l'état d'avancement de l'affaire sont-elles accessibles sous forme électronique aux parties (par exemple, les dates des audiences, lieu où se trouve le dossier) ?	Oui/Non	
Les TIC comme outil de traitement statistique, d'amélioration de l'efficacité et de planification en matière de délais			
#	Question	Réponse :	Commentaire/NA/NAP
6.h.	Les TIC permettent-elles de produire des rapports statistiques ?	Oui/Non	
6.i.	Les rapports statistiques sont-ils disponibles sous forme électronique pour les usagers des tribunaux ?	Oui/Non	
6.j.	Les rapports statistiques sur la durée des procédures et les retards sont-ils régulièrement utilisés pour la gestion des affaires par les juges ?	Oui/Non	
6.k.	Le tribunal utilise-t-il des modèles électroniques standards pour la rédaction des décisions judiciaires ?	Oui/Non	
6.l.	Les décisions judiciaires sont-elles sauvegardées dans une base de données électronique du tribunal ?	Oui/Non	
6.m.	Les juges ont-ils accès aux décisions judiciaires sous forme électronique ?	Oui/Non	
6.n.	Les usagers du tribunal ont-ils accès aux décisions judiciaires sous forme électronique ?	Oui/Non	
6.o.	Le tribunal utilise-t-il la vidéoconférence dans les procédures judiciaires ?	Oui/Non	
6.p.	L'intelligence artificielle (IA) est-elle utilisée dans le tribunal ?	Oui/Non	