



Strasbourg, 3 décembre 2024

CEPEJ(2024)8

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

**NOTE EXPLICATIVE
POUR LA CHECKLIST POUR LA GESTION DU TEMPS
AU SEIN DU MINISTÈRE PUBLIC**

*Document adopté par la CEPEJ lors de la 43^{ème} réunion plénière¹
(Strasbourg, 3 – 4 décembre 2024)*

I. INTRODUCTION

La présente note explicative accompagne les questions de la Checklist sur la gestion du temps au sein des Ministères publics (ci-après : la Checklist)². Elle a pour but d'aider les Ministères publics à clarifier l'objectif de chaque question, à expliquer les concepts qui sous-tendent les questions et à définir les termes utilisés. La Checklist doit donc être lue conjointement avec la présente note explicative.

La Checklist s'adresse principalement aux procureurs et aux représentants des Ministères publics, y compris le personnel du Ministère public chargé de l'administration interne et de la gestion des affaires. Cependant, elle s'adresse aussi plus largement à tous les responsables de l'administration de la justice, y compris les Ministères de la justice, ainsi qu'aux instituts de recherche qui analysent le fonctionnement des systèmes judiciaires.

La Checklist est destinée à aider les Ministères publics à collecter les informations appropriées et à analyser les aspects pertinents de la durée des procédures pénales dans lesquelles ils interviennent. Sur la base des informations collectées et des résultats de l'analyse, elle a pour but d'aider les Ministères publics à agir de manière plus efficace, notamment en mettant en œuvre des mesures visant à résoudre les affaires pénales sans retards injustifiés, à fixer les délais-cadre réalistes, à garantir l'efficacité de leur intervention et à offrir, dans la mesure du possible, transparence et prévisibilité aux participants aux procédures pénales auxquelles ils prennent part.

La Checklist devrait permettre aux Ministères publics/procureurs de suivre les procédures dans lesquelles ils interviennent à deux niveaux : i) la durée globale de la procédure pénale depuis le dépôt de l'acte initial jusqu'à la décision finale (et, si l'exécution est requise, jusqu'à l'exécution de la décision lorsque cela relève du devoir des Ministères publics ou de l'État) ; et ii) la durée des différentes étapes de la procédure pénale, y compris celles menées ou supervisées par le Ministère public (par exemple, les enquêtes préliminaires). Afin de faciliter la collecte et l'analyse des données, la Checklist contient également des questions générales relatives à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans les Ministères publics, ainsi qu'à leur interaction avec d'autres systèmes de communication (par exemple, ceux de la police et d'autres forces de l'ordre, ou des tribunaux).

Par conséquent, la Checklist peut aider à évaluer et à réévaluer le fonctionnement des services du Ministère public en ce qui concerne leur efficacité, à savoir la durée raisonnable de l'intervention des services du Ministère public dans les procédures pénales, ce qui permet d'améliorer la qualité de cette intervention. Les réponses négatives à certaines questions pourraient aider à identifier les domaines à améliorer et peuvent être utilisées pour la planification de projets futurs visant à améliorer la gestion organisationnelle et les réformes des Ministères publics en vue d'améliorer la situation générale dans le système judiciaire respectif dans lequel ils sont intégrés.

La Checklist, bien que conçue principalement pour être utilisée dans les procédures pénales, peut être utilisée *mutatis mutandis* pour d'autres procédures judiciaires dans lesquelles, selon le système juridique national pertinent, le Ministère public peut intervenir (procédures civiles, administratives, prud'homales, fiscales, etc.).

² Dans la présente note explicative, les notions de Ministère public ou de parquet seront utilisées indifféremment pour désigner la même réalité, le Ministère public.

II. COMMENTAIRES PAR QUESTIONS

COMMENT SAISIR LES INFORMATIONS

"OUI/NON - Lorsque la réponse à la question est évidente, veuillez indiquer **"OUI/NON"**. Si la réponse par **"OUI/NON"** nécessite un développement supplémentaire, veuillez utiliser le champ **"Commentaire"**.

"NA" (Information non disponible) - Si le concept/la catégorie mentionné(e) dans la question existe dans votre système, mais que vous ne connaissez pas la réponse, veuillez utiliser la mention **"NA"**.

"NAP (Information non applicable) - Lorsque la question n'est pas pertinente pour votre système, veuillez utiliser **"NAP"** comme réponse.

NOTE : Les réponses **"NA"** et **"NAP"** sont différentes l'une de l'autre, il convient donc de respecter les règles ci-dessus.

INDICATEUR UN : ÉVALUATION DE LA DURÉE TOTALE DE L'ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE ET DES PROCÉDURES DE SANCTION ET DE RÈGLEMENT DES LITIGES SOUS LA SUPERVISION DU PROCUREUR

Une bonne gestion du temps judiciaire nécessite non seulement la capacité d'évaluer la durée des différentes étapes de la procédure, mais aussi la durée totale de cette procédure, depuis son ouverture jusqu'à la décision finale et, le cas échéant, jusqu'à l'exécution de la décision judiciaire.

Question 1.a. - Le procureur/le Ministère public suit-il la durée de l'affaire depuis l'ouverture d'une enquête, à travers les différentes étapes de la procédure liée à l'affaire, jusqu'à la fin de l'intervention du Ministère public dans la procédure judiciaire (par exemple, jugement, exécution d'une décision de justice, exécution d'une alternative aux poursuites, etc.)

Au niveau des tribunaux, la durée d'une affaire peut être calculée en fonction de la durée de la procédure dans une instance donnée (première instance, deuxième, troisième...) ou en tant que "durée totale de l'affaire", qui comprend la durée de la procédure judiciaire dans toutes les instances, depuis l'acte initial jusqu'à la décision finale du tribunal, ce qui, dans le cas d'une affaire pénale, peut signifier l'exécution d'une sanction pénale. La durée totale de l'affaire, qui est l'un des types d'information les plus importants pour les parties, est un paramètre significatif de l'efficacité des tribunaux.

Les autorités judiciaires sont donc censées collecter des données sur la durée totale des procédures, depuis le début jusqu'à l'exécution des décisions de justice. L'article 6 de la Convention européenne des droits de l'homme (CEDH) garantit l'exécution des décisions finales et contraignantes. Le droit à l'exécution de ces décisions, rendues par n'importe quelle juridiction, fait partie intégrante du "droit à un tribunal". Un retard excessivement long dans l'exécution d'un jugement exécutoire peut donc constituer une violation de la CEDH³.

³ Guide sur l'article 6 de la Convention européenne des droits de l'homme : Droit à un procès équitable (droit civil), mis à jour le 31 août 2022.

Au **niveau du Ministère public**, la durée de l'affaire peut être calculée sur la base de la durée des différentes phases d'intervention du Ministère public, telles que la phase d'enquête, même si elle est menée par les forces de l'ordre, la phase de procès et l'exécution des peines. Différents procureurs peuvent agir à différents stades de l'intervention de l'accusation dans le cadre d'un même dossier pénal. Dans ce cas, il serait souhaitable que tous les procureurs intervenants puissent suivre l'évolution de la procédure pénale jusqu'à sa conclusion, notamment grâce à l'accès à un système centralisé de gestion des affaires.

L'attribution d'un numéro d'affaire unique à un dossier pénal est essentielle pour permettre de suivre les affaires pénales du début à la fin au sein du Ministère public et des tribunaux. Ils peuvent être attribués par le parquet, les tribunaux ou même d'autres organes (par exemple, les forces de l'ordre) en fonction du système juridique de l'État (voir également le point 1.c.).

Question 1.b. - Le procureur/ le Ministère public suit-il la durée de l'affaire depuis l'ouverture de l'enquête jusqu'à la fin des poursuites, même si l'affaire est transférée à un autre procureur ayant une compétence matérielle ou territoriale différente ?

La durée de l'affaire doit être suivie tout au long de la procédure, y compris dans les cas où l'affaire pénale initiale se poursuit dans une juridiction différente. Lorsque l'affaire est poursuivie, le numéro unique de l'affaire initiale doit être conservé comme référence, même si un numéro d'affaire différent est attribué dans les juridictions d'appel, car pour les parties impliquées dans l'affaire, il s'agira de la poursuite du même dossier pénal.

Dans le cadre du suivi des affaires, les juridictions devraient également prendre en considération la période précédant la procédure judiciaire. À cette fin, le Ministère public devrait enregistrer le point de départ des affaires (par exemple, la date d'une demande préliminaire ou d'une intervention d'une autorité administrative ou d'une autorité chargée de l'application de la loi). L'enregistrement du point de départ d'une affaire pénale est important pour mesurer la durée totale des procédures judiciaires et devrait faire partie du système judiciaire de hiérarchisation des affaires afin d'éviter qu'elles ne durent trop longtemps. Il serait donc souhaitable que le Ministère public saisisse les points de départ des affaires dans les dossiers nouvellement ouverts dans les systèmes de gestion des affaires dont il dispose.

Question 1.c. - Le procureur attribue-t-il un numéro de dossier unique depuis l'acte initial (dossier déposé auprès du procureur pour la première fois) jusqu'à la décision finale du tribunal, y compris les procédures d'exécution ?

Un "numéro de dossier unique" est le numéro attribué au dossier lorsque ce type de litige ou de situation juridique apparaît pour la première fois. L'attribution d'un numéro de dossier unique est essentielle pour permettre le suivi des dossiers du début à la fin de la procédure au sein du Ministère public, des forces de l'ordre et ensuite des tribunaux.

Le numéro de dossier doit rester le même jusqu'à la résolution finale de l'affaire (y compris la procédure d'exécution). Le "numéro d'affaire unique" doit être conservé même si l'affaire est traitée par différents procureurs et, par la suite, par des tribunaux d'une autre instance ou juridiction (éventuellement avec la définition d'un nouveau numéro d'affaire pour la phase d'appel, tout en conservant le numéro d'affaire unique initial pour les références croisées), en particulier si, en raison d'un recours, une juridiction supérieure décide d'annuler la décision et de renvoyer l'affaire pour qu'elle soit rejugée. Le numéro de dossier n'est pas toujours attribué par le procureur, car il peut être attribué par les forces de l'ordre, les tribunaux ou d'autres organes en fonction du système juridique de l'État.

Question 1.d. - La date initiale d'introduction de l'affaire est-elle toujours utilisée pour calculer la durée de la procédure, lorsque les affaires sont fusionnées ou séparées ?

Les procédures judiciaires peuvent se dérouler de différentes manières, en fonction des circonstances procédurales ou des décisions du juge et du procureur et/ou de la disponibilité des parties. Il est donc important de comprendre à partir de quelle date la durée de l'affaire est calculée, en particulier si l'affaire est fusionnée avec une autre affaire ou séparée (scindée) en deux ou plusieurs affaires différentes. Même lorsque l'affaire est fusionnée ou séparée (scindée), la durée de l'affaire reste une information importante pour l'accusation, les parties, ainsi que pour le juge qui statue.

La date initiale du dépôt de l'affaire, par les forces de l'ordre ou d'autres organismes, le procureur ou les tribunaux, devrait être utilisée pour commencer à calculer la durée de la procédure. Dans les cas où les dossiers pénaux sont scindés, la date initiale de la nouvelle affaire sera la date de la décision d'ouvrir cette nouvelle affaire, tout en conservant la date initiale de l'affaire initiale. En cas de fusion de dossiers, la date initiale sera celle de l'affaire la plus ancienne. Il est donc important d'assurer l'interconnexion des systèmes de gestion des affaires de tous les acteurs impliqués dans une affaire particulière, c'est-à-dire les systèmes gérés par les forces de l'ordre, le Ministère public ou les tribunaux. L'interconnexion des systèmes d'information et de communication permet un flux permanent de données d'un acteur à l'autre, garantissant la mise à jour des informations relatives à une même affaire, cette qualité étant essentielle dans les procédures pénales.

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

Une planification réaliste et appropriée des délais-cadre et de la durée totale des procédures exige que les affaires soient regroupées dans les catégories d'affaires.

Question 2.a. - Existe-t-il une catégorisation des affaires en fonction de la nature du litige ? Si oui, quelles sont les catégories utilisées ?

Les Ministères publics devraient classer les affaires en fonction de leur différence sur le plan juridique, conformément au système juridique en vigueur. La base de ce type de catégorisation est la différence dans la "nature" du litige : administratif, civil, pénal, litigieux et non litigieux. Ces catégories peuvent être subdivisées en d'autres types d'affaires, telles que le travail, la famille, etc. Dans les affaires pénales, les catégories peuvent refléter les différents types d'infractions.

Question 2.b. - Existe-t-il une catégorisation des affaires en fonction de leur complexité? Si oui, comment le degré de complexité est-il défini ?

La catégorisation des affaires en fonction de leur complexité doit être comprise comme tout type de catégorisation qui divise les affaires en différents groupes sur la base du temps nécessaire au traitement d'une affaire par le procureur. Ces groupes peuvent impliquer un temps de poursuite différent pour le traitement d'une affaire, en raison de sa gravité ou de sa complexité prévues, telles que : standard/moyen/complexe/extrêmement complexe ou toute autre catégorisation similaire.

Voir également la question 2.d.

Question 2.c. - Existe-t-il une catégorisation des affaires en fonction de leur durée estimée ? Quels sont les critères utilisés pour définir cette durée ?

La catégorisation des affaires en fonction de leur durée peut être basée sur différents critères prédéfinis et sert d'outil pour mieux organiser l'intervention du Ministère public dans les procédures judiciaires. Elle aide également les procureurs, les juges et les usagers des tribunaux à calculer correctement les délais et la durée estimée des actions devant les tribunaux. Veuillez indiquer les critères utilisés par le Ministère public pour définir la durée estimée d'une affaire.

Question 2.d. - Le Ministère public utilise-t-il une pondération des affaires pour évaluer leur complexité ?

La pondération des affaires est un système de notation permettant d'évaluer le degré de complexité des types d'affaires, en partant du principe qu'un type d'affaire peut différer d'un autre type d'affaire par le temps judiciaire nécessaire à son traitement. La pondération des affaires est conçue pour aider à identifier les besoins, en termes de ressources humaines et matérielles, au sein du Ministère public. Elle peut être utilisée pour déterminer le nombre de procureurs et du personnel du Ministère public nécessaires, répartir les affaires entre eux, soutenir les demandes de financement et de budget et fixer des quotas de productivité. Pour plus d'informations sur la pondération des affaires, veuillez consulter le **Rapport de la CEPEJ sur la pondération des affaires au sein des Ministères publics (décembre 2023)** qui fournit des informations sur les systèmes de pondération des affaires utilisés dans les Ministères publics en Europe et au-delà, ainsi que leur analyse comparative et les principes directeurs clés.

Question 2.e. - Le Ministère public utilise-t-il les technologies de l'information et de la communication (TIC) pour mettre en œuvre la méthodologie de pondération des affaires ?

Si la réponse aux points 2.c. et 2.d. est "oui", veuillez indiquer si vous utilisez des outils TIC pour mettre en œuvre la méthodologie de pondération des affaires. La pondération des affaires repose sur des données statistiques précises et fiables sur le nombre de dossiers et sur la qualité de la tenue des affaires. Il est également possible de mettre en œuvre une méthodologie de pondération des affaires manuellement, mais cette approche n'est pas aussi fiable et efficace que l'approche électronique. La pondération des affaires est généralement utilisée pour l'allocation des ressources humaines et financières, l'attribution ou la réattribution des dossiers ou la révision des compétences territoriales.

Question 2.f. - Si de tels outils TIC existent, que ce soit au niveau central, régional ou local, sont-ils interconnectés voire centralisés ?

Si la réponse est « oui » est de tels outils TIC existent, que ce soit au niveau central, régional ou local, il est souhaitable qu'ils soient interconnectés, voire centralisés.

INDICATEUR TROIS : SUIVI DES PROCÉDURES D'ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE ET DU PROCÈS

Une bonne gestion du temps doit prendre en compte la durée de chaque étape de la procédure judiciaire. À cette fin, il convient de suivre et d'analyser la durée des différentes phases de la procédure dans lesquelles le ministère public intervient.

Question 3.a. - Le procureur est-il compétent pour décider d'engager ou non des poursuites ?

Le système juridique du pays détermine si le procureur est tenu d'engager des poursuites ou s'il dispose d'un pouvoir discrétionnaire en la matière. Lorsqu'un procureur est compétent pour engager des poursuites, plusieurs aspects contribuent à raccourcir la durée des procédures pénales, tels que l'évaluation préliminaire de litige, la préparation efficace de l'affaire, la communication avec les parties, ainsi que l'utilisation efficace des alternatives aux poursuites.

Question 3.b. - Le procureur est-il compétent pour utiliser des alternatives aux poursuites ? Lesquelles sont disponibles ?

Dans certains pays, le procureur a également la possibilité de recourir à des alternatives aux poursuites afin d'accélérer et de conclure les procédures et de réduire ainsi le nombre d'affaires.

Question 3.c. (1. / 2. / 3. / 4. / 5.) - Le procureur recueille-t-il des données sur les étapes suivantes de la procédure tant au stade de l'enquête préliminaire qu'au stade du procès ?

La Checklist contient la liste des événements qui se produisent habituellement dans les procédures d'enquête préliminaire et pendant celles du procès, tels que : la date d'ouverture de l'enquête préliminaire, la demande et la réception de rapports d'experts ou de décisions d'autres autorités qui conditionnent le déroulement de la procédure pénale (par exemple, les décisions d'autres tribunaux nationaux, les réponses aux demandes de coopération internationale impliquant des organes judiciaires ou répressifs d'autres pays ou internationaux), l'ouverture d'une enquête pénale formelle, la durée de la garde à vue et des mesures de sécurité.

Ces actions ne sont pas nécessairement menées par le procureur mais, dans certains pays et dans certains cas, par les services chargés de l'application de la loi. Dans ce cas, les forces d'ordre peuvent agir sous la supervision du Ministère public ou de manière indépendante. Veuillez indiquer dans le champ commentaire quelle est la situation dans votre pays et s'il existe d'autres informations sur la durée des procédures judiciaires ou sur l'intervention du Ministère public que vous recueillez et qui n'ont pas été incluses dans cette question.

Question 3.d. - Organisez-vous des réunions avec les services chargés des enquêtes, d'autres agences concernées et/ou le juge d'instruction ? Si oui, dans quelles circonstances et pour quelles catégories d'affaires et à quelle fréquence ?

Les réunions entre les procureurs, les services responsables des enquêtes et/ou le juge d'instruction peuvent être un moyen important d'améliorer l'efficacité et d'accélérer les procédures. Elles permettent notamment de discuter de la meilleure stratégie et des moyens disponibles pour poursuivre l'affaire. Toutefois, la nécessité de ces réunions dépend de la complexité de l'affaire, de sa sensibilité, de la nécessité de préserver la confidentialité des actions à entreprendre, du degré spécifique d'intervention du Ministère public ou des forces

de l'ordre, ainsi que de la nécessité d'un encadrement ou d'un suivi étroit de l'intervention de ces forces de l'ordre.

Question 3.e. - Question 3.e. - Le procureur représente-t-il toujours ses affaires devant le tribunal ? Si ce n'est pas le cas, cela affecte-t-il la durée de la procédure ?

Il peut y avoir des situations où le procureur ne représente pas son affaire devant le tribunal. Si c'est le cas, cela peut affecter la durée de la procédure pénale et ne pas être imputable à l'accusation.

Question 3.f. - Le procureur utilise-t-il ces données pour calculer la durée des différentes étapes de la procédure pour la plupart des catégories d'affaires ?

La collecte d'informations sur la durée (en jours, semaines, mois, années) des différentes étapes de la procédure (énumérées à la question 3.a.) dans la plupart des types d'affaires peut être importante pour le suivi des délais fixés par les lois ou les règles de procédure. Elle permet également d'assurer la discipline procédurale et d'éviter les retards inutiles, dans l'intérêt des parties et du fonctionnement général du système judiciaire. Elle aide également les procureurs à gérer chaque affaire particulière conformément aux règles de procédure et aux lignes directrices et normes internes. Cela peut être réalisé en utilisant un système de gestion des affaires performant, à savoir un système électronique. Si ces données ne sont pas collectées pour la majorité des types d'affaires, veuillez sélectionner "non" et expliquer dans le champ commentaire quels types d'affaires sont inclus/exclus.

Question 3.g- Date des auditions des parties et des autres participants à la procédure (par exemple, les victimes et les témoins). Cette date est-elle collectée même dans les affaires très complexes impliquant l'intervention de nombreuses personnes ?

Les informations sur la date des auditions des parties et des autres participants à la procédure (par exemple, les victimes, et les témoins) peuvent constituer un outil important pour assurer un suivi adéquat du déroulement de la procédure. Toutefois, dans les affaires très complexes impliquant l'intervention d'un grand nombre de personnes, il peut être difficile de collecter ces données, bien qu'elles fournissent des informations pertinentes au procureur et au ministères publics.

Question 3.h. - Les données relatives à la durée des différentes étapes de la procédure sont-elles accessibles aux parties à la procédure et/ou à leurs représentants ?

Les informations relatives aux étapes de la procédure et à leur durée peuvent constituer un outil très utile pour les participants à la procédure. Elles peuvent les aider à planifier et à suivre des procédures particulières en termes de durée, de délais et de coûts. Elle est également importante pour la transparence des opérations des Ministères publics et des tribunaux et peut donc améliorer l'image de la justice auprès du public.

Question 3.i. - Les données relatives à la durée des différentes étapes de la procédure sont-elles accessibles au public ?

Les informations sur les étapes de la procédure dans lesquelles le Ministère public intervient et leur durée peuvent également être utiles au public et à la communauté juridique au sens large à diverses fins, notamment pour évaluer le fonctionnement du système judiciaire et du Ministère public. Elles sont également importantes pour la transparence et la responsabilité de l'activité du Ministère public, contribuant ainsi à améliorer l'image des services de poursuite auprès du public (voir également 3.g.).

Il peut s'agir de fournir des informations sur une affaire spécifique ou de fournir des informations sur la performance des Ministères publics de manière plus générale (par exemple, par le biais d'un rapport annuel).

Question 3.j. - Les informations relatives aux étapes de la procédure sont-elles utilisées par le procureur/le Ministère public à des fins de planification afin d'identifier et de prévenir les retards injustifiés, d'accélérer les procédures et d'en améliorer l'efficacité?

L'une des principales raisons de la collecte d'informations relatives à la durée des événements de l'affaire et de l'ensemble de la procédure est la planification et la gestion. Cela est particulièrement important pour définir stratégiquement les objectifs de performance du Ministère public, gérer les différentes phases de la procédure et garantir des décisions dans un délai raisonnable. Les informations collectées peuvent donc aider les procureurs à mieux planifier le temps nécessaire à certaines étapes de la procédure, à éviter les retards et à améliorer leurs interventions personnelles et leurs calendriers. Mais elle est également importante pour les participants aux procédures, car elle leur permet de se préparer aux affaires en temps utile.

Question 3.k. - Existe-t-il une estimation de la durée prévue ou maximale, définie par la loi, les règles de procédure, le règlement intérieur ou les lignes directrices internes pour la poursuite, nécessaire à l'accomplissement de certaines étapes de la procédure?

Une estimation du temps prévu ou maximum nécessaire pour accomplir certains actes de procédure doit être comprise comme un moyen de définir la durée appropriée de certains actes de procédure (tels que l'ouverture d'enquêtes préliminaires, l'audition des parties, l'ouverture d'enquêtes pénales formelles, etc.) tels que fixés par les lois et règles de procédure, les règlements ou les lignes directrices internes pour le Ministère public, visant notamment à réglementer les actions du Ministère public au cours de la procédure pénale.

INDICATEUR QUATRE : SUIVI DES PROCÉDURES DE SANCTION ET DE RÉGLEMENT DES LITIGES

Une bonne gestion du temps nécessite de prendre en compte la durée de chaque étape de la procédure. L'intervention d'un juge dans les différentes étapes de la procédure doit être prise en compte par le Ministère public dans le suivi des procédures.

Question 4.a.1. et 2. - Existe-t-il une procédure de plaider coupable ? Dans l'affirmative, cette procédure implique-t-elle un juge et dans quel délai ? S'il n'existe pas de procédure de plaider coupable dans votre système juridique, quelles sont les conséquences possibles d'un aveu de la part de l'accusé ?

Dans certains systèmes judiciaires, le Ministère public ou les tribunaux peuvent disposer d'une procédure de plaider coupable. Dans l'affirmative, veuillez préciser si cette procédure nécessite l'intervention d'un juge ou seulement du procureur et s'il existe un délai pour son utilisation.

S'il n'existe pas de procédure de plaider coupable dans votre système judiciaire, l'aveu du prévenu entraîne-t-il la suspension de la procédure pénale ? Cette suspension est-elle prise en compte dans le calcul de la durée totale de la procédure ?

Question 4.b.1. et 2. - Le procureur est-il compétent pour conclure une transaction judiciaire ? Dans l'affirmative, cette procédure implique-t-elle un juge, dans quel but et dans quel délai ?

Dans certains systèmes judiciaires, le Ministère public peut être compétent pour conclure une transaction judiciaire. Dans l'affirmative, veuillez préciser si cette procédure nécessite l'intervention d'un juge ou seulement du procureur, quel est l'objectif de l'intervention du juge et s'il existe un délai pour y recourir.

Question 4.c.1., 2., 3., 4. - Existe-t-il des procédures alternatives aux poursuites ? Dans l'affirmative, quelles sont les procédures alternatives aux poursuites disponibles ? Sont-elles confiées à des organes/fonctionnaires subordonnés aux autorités de poursuite ("délégués du procureur") ? Cette procédure fait-elle intervenir un juge, dans quel but et dans quel délai ? La victime a-t-elle le droit de porter l'affaire devant un parquet ou un tribunal lorsqu'un procureur refuse de poursuivre l'affaire ? Dans quelles circonstances ?

Dans certains systèmes judiciaires, le Ministère public peut être habilité à proposer aux défendeurs des procédures alternatives aux poursuites. Si tel est le cas, veuillez expliquer quelles sont les procédures alternatives disponibles et quels sont les organes chargés de leur mise en œuvre. Veuillez également préciser si l'utilisation de ces procédures nécessite l'intervention d'un juge ou seulement du procureur et si leur utilisation est soumise à un délai.

Veuillez également expliquer si et comment une victime peut porter une affaire devant un bureau de procureur ou un tribunal lorsque le procureur refuse de poursuivre l'affaire.

Question 4.d. - Le ministère public reçoit-il des une notification lorsqu'un jugement devient définitif ? Si oui, quand ?

Cette information est essentielle pour définir la fin de la procédure pénale et est donc pertinente pour le procureur/le ministère public, en particulier s'il est impliqué dans le suivi de l'exécution de la peine et de l'exécution des sanctions pénales imposées.

Question 4.e. – Le ministère public reçoit-il des informations du tribunal (ou d'autres entités, telles que le service de probation) concernant l'exécution des sanctions pénales ou des peines alternatives ?

Si le procureur est impliqué dans le suivi de l'exécution des sanctions pénales, ces informations sont pertinentes pour le suivi de la durée totale des procédures pénales.

INDICATEUR CINQ : ÉTABLISSEMENT DE DÉLAIS-CADRE / NORMES POUR LA DURÉE DES ENQUÊTES PRÉLIMINAIRES ET DES PROCÉDURES DE SANCTION ET DE RÈGLEMENT DES LITIGES

À des fins de planification, de transparence, de prévisibilité et d'évaluation de la durée des procédures judiciaires, des délais-cadre/normes doivent être établis et communiqués aux utilisateurs des services du Ministère public.

Question 5.a. - Existe-t-il un cadre national de délais-cadre / normes établi par la loi, des règles de procédure ou des lignes directrices internes du Ministère public qui définissent la durée des enquêtes préliminaires et d'autres étapes de procédure liée à l'affaire ?

Le délai-cadre est une période établie au cours de laquelle les affaires sont censées être résolues. Le délai-cadre peut également s'appliquer à des étapes spécifiques (par exemple, les enquêtes préliminaires devraient être conclues dans un nombre estimé de mois, en fonction de leur complexité). Les délais-cadre ne doivent pas être confondus avec les échéances ou les délais de procédure, qui s'appliquent aux affaires individuelles et définissent le délai dans lequel ces affaires doivent être terminées (par exemple, à des fins de prescription). Dans certains systèmes judiciaires, il existe des délais ou des normes pour la durée des procédures judiciaires afin de garantir la prévisibilité pour les parties impliquées dans les procédures judiciaires. Ces mesures sont également précieuses pour les juges et les procureurs, car elles leur permettent de créer et de mettre en œuvre un plan personnel de gestion des affaires et d'essayer de juger chaque affaire dans le respect des normes et des lignes directrices établies, en vue de la mise en œuvre du droit général à un procès dans un délai raisonnable en vertu de l'article 6 de la Convention européenne des droits de l'homme (CEDH).

Question 5.b. - Couvrent-ils toutes les catégories/les étapes de procédure liée à l'affaire dans les procédures pénales, y compris l'exécution des décisions de justice et les procédures de sanction et/ou de règlement des litiges ?

Le délai-cadre est une période établie dans laquelle les affaires pénales sont censées être résolues (par exemple, dans un pays donné, vous pouvez fixer comme objectif que les affaires pénales moins complexes soient résolues en moins d'un an). Les délais ne doivent pas être confondus avec les délais de procédure ou les limites de temps, qui s'appliquent à des affaires individuelles et définissent le délai dans lequel ces affaires doivent être terminées (par exemple, à des fins de prescription). Dans certains systèmes judiciaires, il existe des délais ou des normes pour la durée des procédures judiciaires afin de garantir la prévisibilité pour les parties impliquées dans les procédures judiciaires. Ces mesures sont également précieuses pour les juges et les procureurs, car elles leur permettent de créer et de mettre en œuvre un plan personnel de gestion des affaires et d'essayer de juger chaque affaire dans le respect des normes et des lignes directrices établies, en vue de la mise en œuvre du droit général à un procès dans un délai raisonnable en vertu de l'article 6 de la Convention européenne des droits de l'homme (CEDH).

Si la réponse à cette question est "non" parce que les délais-cadre / normes ne couvrent pas toutes les catégories/étapes de la procédure, veuillez indiquer dans le champ commentaire pour quelles catégories/étapes de la procédure ces délais-cadre et normes sont applicables, le cas échéant.

Question 5.c. - Existe-t-il un mécanisme permettant au procureur/au Ministère public de contrôler la durée des enquêtes préliminaires et des procédures pénales ?

S'il existe des normes relatives à la durée des enquêtes préliminaires et des procédures pénales, quels outils les procureurs utilisent-ils pour contrôler cette durée ? Il peut s'agir de l'utilisation d'un système électronique de gestion des affaires existant, de rapports sur la durée et le respect des normes ou des lignes directrices internes définies par l'administration du Ministère public, ou de tout autre outil similaire. Il est fortement recommandé que, dans la mesure du possible, ce mécanisme fasse partie d'un système centralisé de gestion des affaires, soit des Ministères publics, soit des tribunaux, soit des deux.

Question 5.d. - Existe-t-il une estimation du temps nécessaire aux autorités d'enquête pour traiter une affaire (temps employé par les enquêteurs/le personnel judiciaire/les autres membres du personnel) pour chaque catégorie d'affaire ?

Une estimation du temps nécessaire à l'instruction d'une affaire pénale doit être comprise comme toute forme de prévisibilité ou de calcul du temps nécessaire à la conclusion de cette instruction. Ces informations visent à aider les procureurs et les parties/participants impliqués dans les affaires à estimer la durée totale de la procédure pénale. Cette estimation peut résulter de la loi et/ou d'une décision du procureur en charge de l'affaire. Dans les pays où la police est responsable de l'enquête, c'est à elle qu'il incombera de décider du temps nécessaire à l'enquête, bien que cela puisse nécessiter un alignement sur le Ministère public.

Question 5.e. Existe-t-il un mécanisme permettant au procureur/le Ministère public de contrôler l'exécution et la durée des procédures de sanction et de transaction ?

S'il existe des normes pour le contrôle de l'exécution et de la durée des procédures de sanction et de transaction, quels outils les procureurs utilisent-ils pour contrôler cette durée ? Il peut s'agir de l'utilisation d'un système électronique de gestion des affaires, de rapports sur la durée et le respect des normes ou des lignes directrices internes définies par l'administration des poursuites, ou de tout autre outil similaire. Il est fortement recommandé que, dans la mesure du possible, un mécanisme de suivi de l'exécution et de la durée des procédures de sanction et de transaction fasse partie d'un système centralisé de gestion des affaires, soit des services de poursuite, soit des tribunaux, soit des deux.

Prévisibilité de la durée de la procédure

Question 5.f. - Les usagers et le grand public sont-ils informés de la durée prévue des procédures pénales ?

Cette question concerne tout mécanisme permettant aux usagers d'obtenir des informations sur la durée prévisible des procédures, comme les règlements et les lignes directrices internes définies par le ministère public qui prévoient des délais et des mécanismes de communication du Ministère public avec le grand public, la communication avec d'autres usagers, etc.

Question 5.g. - Le Ministère public fournit-il au public des données sur le type et la durée de son intervention dans les procédures pénales ?

Les informations sur le type et la durée de l'intervention du Ministère public dans les procédures pénales, notamment dans les affaires sensibles, peuvent être mises à la disposition du grand public, par exemple sur une base mensuelle, semestrielle ou annuelle, ou chaque fois que cela est jugé pertinent et nécessaire. Dans certains systèmes, ces informations sont disponibles, notamment en ligne, dans les rapports annuels des services du Ministère public, qui fournissent des informations sur la durée moyenne de l'intervention des services du Ministère public et sur leurs résultats. Ces informations ne doivent toutefois pas entraver les enquêtes pénales en cours et mettre en danger les participants aux procédures (par exemple, les victimes et les témoins).

Question 5.h. - Le ministère public utilise-t-il des méthodes organisationnelles ou innovantes pour accélérer le traitement des affaires (par exemple, en faisant appel à des experts de différents domaines ou en créant des services spécialisés) ?

Les systèmes de gestion des affaires devenant de plus en plus complexes, les ministères publics peuvent avoir besoin de recourir à une expertise externe, par exemple des experts en gestion d'information et en gestion des services, pour les aider à trouver les solutions les plus efficaces et les plus fiables pour la gestion des affaires et la quantité importantes d'information. Ils peuvent également préférer mettre en place des départements spécifiques au sein du ministère public pour aborder les enjeux importants et les nouveaux défis.

INDICATEUR SIX : DIAGNOSTIQUER LES RETARDS ET ATTÉNUER LES CONSÉQUENCES

Dans le cadre du suivi de la durée des procédures, les parquets doivent disposer de mécanismes et de tableaux de bord permettant d'identifier rapidement les durées excessives (retards) et les arriérés. Ces outils aident les Ministères publics à alerter immédiatement les personnes et les services responsables afin qu'ils agissent en conséquence et remédient à la situation, évitant ainsi de nouveaux retards. En outre, une communication adéquate peut améliorer de manière significative l'efficacité des procédures judiciaires et réduire leur durée et leurs coûts, au bénéfice des utilisateurs, des juges, des procureurs et des services répressifs, contribuant ainsi à une bonne et meilleure administration de la justice.

Question 6.a. - Les délais peuvent-ils être clairement déterminés par la personne ou le service responsable du suivi de la procédure ?

Cette question concerne le suivi de la durée des procédures et le(s) outil(s) utilisé(s) pour identifier les retards excessifs. Le suivi des procédures peut être effectué au niveau central, régional et/ou local. Selon le système, il peut être effectué par différents organes ou personnes (par exemple, dans le cas du Ministère public, par un procureur supérieur supervisant le travail du procureur participant, un inspecteur du Ministère public, le Conseil supérieur du Ministère public lorsqu'il existe, le procureur général). Cela se fait souvent à l'aide de tableaux de bord qui sont considérés comme un outil utile non seulement pour les tribunaux, les gestionnaires des tribunaux et les professionnels de la justice, mais aussi pour les services de poursuites et les procureurs afin de suivre et d'analyser la durée des événements de l'affaire ainsi que des procédures elles-mêmes et d'évaluer la performance des bureaux de poursuites et/ou des procureurs. Pour plus d'informations sur les tableaux de bord des tribunaux, veuillez consulter le **Manuel de la CEPEJ sur les tableaux de bord des tribunaux (juin 2021)** qui fournit des recommandations pratiques sur la façon de mettre en place des tableaux de bord consolidant les données des tribunaux.

Veuillez indiquer dans le champ commentaire : quel(s) mécanisme(s) existe(nt) dans les Ministères publics et dans votre système judiciaire et qui sont les personnes ou les bureaux responsables de l'identification des retards dans les interventions de poursuite ou dans les procédures judiciaires. Vous pouvez également faire un commentaire plus général sur la pratique dans votre système respectif.

Question 6.b. - Le procureur utilise-t-il des notifications électroniques automatiques pour les échéances et les délais ?

Le calcul du temps écoulé entre les étapes de l'affaire, ou la durée de certaines phases de l'affaire, peut être contrôlé au moyen d'outils électroniques utilisés par les Ministères publics. Des notifications et des signaux peuvent être programmés et définis dans les systèmes électroniques de gestion des affaires existants pour "signaler" automatiquement et en temps utile la date correcte pour des phases ou des événements spécifiques de l'affaire et/ou leur retard potentiel. L'objectif de ces notifications est d'éviter les retards dans les procédures et d'aider les procureurs et l'administration au sein des Ministères publics à respecter les délais et les échéances fixés dans les lois, les règlements ou les décisions des procureurs et des juges. La saisie correcte et régulière des données est une condition essentielle pour assurer un suivi précis du temps. Les notifications sont des outils utiles pour les procureurs et leur utilisation en temps utile rend les Ministères publics plus efficaces.

Question 6.c. - Le procureur dispose-t-il de mesures pour atténuer l'impact des situations dans lesquelles des retards importants se produisent ?

Cette question concerne principalement l'obligation de rendre compte et la bonne gestion des situations dans lesquelles une durée indue de la procédure (retard) a été diagnostiquée. Différentes approches sont possibles pour répondre à cette question en fonction du niveau de contrôle exercé par les services de poursuite sur les procureurs et différents organes/agences, tels que les organes chargés de l'application de la loi, les experts judiciaires, les spécialistes de la médecine légale, etc.)

Question 6.d. - Existe-t-il des mécanismes permettant aux parties de se plaindre, au cours de la procédure, de la durée excessivement longue de certains actes de procédure relevant de la responsabilité des procureurs ou des juges ?

Cette question est liée à la possibilité pour les usagers/parties de réagir s'ils constatent des délais excessifs pour l'intervention du Ministère public ou des durées excessivement longues de procédures judiciaires. Les "mécanismes" de réaction peuvent être fondés sur des lois, des règlements ou toute autre réglementation relative aux fonctions des services du Ministère public et sont généralement accordés aux usagers/parties sous la forme d'une plainte ou d'un recours auprès d'une instance supérieure. Il peut s'agir d'instances judiciaires supérieures, par exemple dans le cas de plaintes contre des juges d'instruction, ou d'un mécanisme hiérarchique établi au sein du Ministère public lui-même (par exemple, une plainte devant un procureur supérieur, le procureur général ou le Conseil supérieur des poursuites, lorsqu'il existe). Quel que soit le mécanisme de recours mis en place, il est important qu'il soit facilement accessible et efficace.

Question 6.e. - Une personne ou un service responsable a-t-il tenu d'informer le procureur, l'autorité ou le service compétent des retards injustifiés de la procédure ?

Cette question concerne l'obligation de la personne/l'office responsable d'informer les autorités compétentes du Ministère public des retards injustifiés dans les interventions du Ministère public et les procédures judiciaires. Comme pour la question précédente (6.a.), cela peut se faire à un niveau centralisé, à différentes instances hiérarchiques du Ministère public ou localement dans chaque bureau du procureur. Les notifications peuvent servir de signal d'alerte précoce pour les délais, au niveau d'un procureur particulier.

Question 6.f. - La personne responsable peut-elle prendre des mesures pour atténuer les retards actuels ou prévenir les retards futurs et accélérer la procédure ?

Lorsque certains retards ont été constatés, les compétences de la personne responsable/des bureaux de poursuites sont cruciales pour y remédier. Il est important de disposer d'un système approprié de "réponse" à ces situations, afin de résoudre les problèmes en temps utile. La désignation de la personne responsable peut résulter de la loi, des statuts, des règlements ou même des procédures internes du Ministère public. Il est également essentiel de comprendre si la situation s'est produite sur une base "ad hoc" ou s'il s'agit d'un problème systématique qui nécessite une solution holistique et systémique, afin d'éviter que de telles situations ne se reproduisent à l'avenir.

Question 6.g. - Est-il possible d'imposer des sanctions aux parties/avocats/experts qui retardent la procédure (par exemple, avertissement, remplacement, amendes, décisions sur les coûts) ? Quels types de sanctions peuvent être imposés (disciplinaires, pénales, autres) et par qui?

Si un procureur constate, dans une affaire donnée, un comportement illégal des parties et/ou de leurs représentants légaux et des violations délibérées des règles de procédure, certains systèmes prévoient la possibilité d'imposer des sanctions à ces parties et à leurs représentants dans le respect des lois et règlements nationaux. Ces sanctions ne devraient être appliquées que lorsque les participants négligent délibérément leurs obligations et provoquent des retards injustifiés, préjudiciables à la poursuite de la procédure. Dans les cas où les avocats enfreignent les règles de procédure, certains systèmes permettent de signaler ces événements aux barreaux respectifs ou à d'autres associations professionnelles d'avocats en vue d'une éventuelle sanction, le cas échéant.

Question 6.h. - Les données relatives à ces sanctions sont-elles collectées ?

Cette question concerne l'enregistrement, par exemple dans une base de données, des informations relatives aux sanctions liées au comportement illégal du participant et de ses représentants et peut constituer une information importante pour les procureurs, mais aussi pour les barreaux et les autres organisations professionnelles participant à la procédure. Ces informations peuvent aider les procureurs, mais aussi les barreaux et les autres organisations professionnelles participant aux procédures, à prêter attention à ce type de comportement afin d'éviter des retards injustifiés et la détérioration de la discipline procédurale à l'avenir.

Question 6.i. - Le procureur examine-t-il périodiquement toutes les affaires et décide-t-il de la nécessité de relancer ou de clôturer les procédures suspendues ?

Cette question est liée à une approche globale et au suivi des procédures pénales, notamment celles qui se prolongent pour diverses raisons. Il est essentiel pour les opérations de poursuite d'examiner périodiquement l'état d'avancement des affaires, afin que toutes les affaires soient dûment traitées et achevées. Un examen périodique peut empêcher la prolongation injustifiée des procédures et, par conséquent, la violation des droits de l'homme et du droit à un procès équitable dans un délai raisonnable. Le cas échéant, un système de suivi pourrait être mis en place, prévoyant des réunions régulières avec d'autres organismes compétents, tels que la police et le juge d'instruction, afin d'examiner les affaires et d'améliorer la coopération entre les organes compétents du système judiciaire.

Question 6.j. - Existe-t-il une stratégie de communication permettant de soutenir la communication interne, externe ou de crise, notamment en cas de retard important dans la résolution des affaires ?

La communication devrait faire partie d'une stratégie générale visant à informer le public sur l'activité du Ministère public, qu'il s'agisse de procédures pénales, notamment sensibles, ou de l'activité du Ministère public et de l'activité judiciaire dans son ensemble. L'existence d'une stratégie de communication pour l'ensemble du Ministère public, que ce soit au niveau central, régional ou local, devrait faciliter la communication interne et externe et prévoir des canaux et des méthodes de communication appropriés entre les différentes entités. Il est important qu'une stratégie de communication définisse son public cible, identifie les situations dans lesquelles chaque groupe cible a besoin de recevoir des informations, quand et par quels moyens, et définisse le message que l'autorité de poursuite souhaite faire passer. Toute stratégie de communication doit être accompagnée d'une formation spécialisée sur la meilleure façon de communiquer avec les médias et le grand public.

Veillez indiquer si une telle stratégie de communication existe dans votre service de poursuite respectif et à quel niveau. Veillez consulter le **Guide de la CEPEJ sur la communication avec les médias et le public pour les tribunaux et les autorités de poursuite (décembre 2018)**.

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

Le procureur peut mieux gérer son temps en utilisant des technologies de l'information et de la communication pour contrôler les délais-cadre et les procédures, l'analyse des données, les performances du tribunal et la planification stratégique.

Les TIC comme outil d'enregistrement des affaires, de suivi de la durée et des retards dans les procédures

Question 7.a. – Le procureur / le Ministère public/ utilise-t-il un système électronique de gestion des affaires ?

Cette question concerne l'utilisation de tout type de système électronique de gestion des affaires (CMS), allant du plus simple (suivi des affaires ou système de documentation des affaires pour l'enregistrement des affaires) au plus complexe (dépôt électronique, échange de documents et procédures numérisées). La gestion des affaires est un système, généralement électronique, qui permet le traitement des affaires dans un Ministère public, y compris des fonctions telles que le classement des affaires, la programmation des événements, la production de modèles pour la rédaction de documents (par exemple, les actes d'accusation, les avis, les demandes et les décisions), ainsi que l'enregistrement, l'extraction et la communication de données sur le déroulement des affaires. Un système de gestion des affaires efficace devrait également collecter des données sur les arriérés et informer les procureurs et/ou le personnel du Ministère public des retards.

Question 7.b. - Le procureur/le Ministère public utilise-t-il la communication électronique (e-filing) avec les tribunaux et les parties pour échanger des documents ?

Le dépôt électronique (ou e-filing) fait référence aux solutions technologiques facilitant l'accès à la justice, en établissant un canal numérique qui permet l'interaction et l'échange de données et de documents électroniques entre les bureaux des Ministères public, les tribunaux et les usagers. Pour plus d'informations sur la communication électronique externe et interne, veuillez consulter **les Lignes directrices de la CEPEJ sur le dépôt électronique (e-filing) et la numérisation des tribunaux**.

Question 7.c. / Question 7.d. - Le procureur / le Ministère public recueille-t-il des données sur la durée des différentes étapes de la procédure par le biais du système électronique de gestion des affaires ? / Le système électronique de gestion des affaires recueille-t-il des données sur les affaires en cours ?

La collecte automatisée/électronique de données, en particulier sur les retards dans les procédures, peut constituer un outil important pour la gestion en temps utile des interventions des procureurs, la prévention des retards excessifs et l'analyse appropriée des raisons de ces retards. En outre, il est encore plus approprié de collecter des informations sur la phase exacte de la procédure au cours de laquelle ces retards se produisent, afin que les procureurs et les responsables au sein des services de poursuite puissent répondre correctement à ces situations au fur et à mesure qu'elles se produisent.

Question 7.e. - Le système électronique de gestion des affaires recueille-t-il des données sur les arriérés ? Ces données sont-elles mises à la disposition des procureurs sous forme électronique ?

Dans certains systèmes judiciaires et de poursuites, l'utilisation d'un système électronique de gestion des affaires est obligatoire pour le suivi et la gestion des affaires, y compris la production des rapports nécessaires. Dans ces systèmes, les procureurs peuvent obtenir des informations et des notifications en temps utile grâce au système électronique de gestion des affaires, ce qui garantit l'exactitude et permet de gagner du temps pour l'analyse des événements et des délais de l'affaire.

Question 7.f. – Les parties disposent-elles d'informations sur les étapes de l'affaire sous forme électronique (par exemple, les dates des audiences, l'emplacement du dossier) ?

Des informations précises sur l'état d'avancement des affaires devraient être partagées en temps utile entre les bureaux du Ministère public, les tribunaux et les parties à la procédure. L'échange électronique de ces informations est important pour la discipline procédurale et la préparation en temps utile des audiences à venir, garantissant ainsi le respect des délais de procédure, des délais convenus dans les procédures judiciaires et des dispositions des lois procédurales. L'objectif est d'échanger rapidement des informations afin que l'affaire puisse être résolue dans les délais convenus. D'autres participants (victimes, témoins, experts, etc.) peuvent également avoir accès au système électronique de gestion des affaires.

Les TIC en tant qu'outil de traitement statistique, d'amélioration de l'efficacité et de planification dans le domaine des délais

Question 7.g. - Les TIC permettent-elles de produire des rapports statistiques ? Dans l'affirmative, ces rapports sont-ils produits automatiquement ?

Cette question est liée à la collecte de données et à l'établissement de rapports sur les affaires par la production rapide de rapports statistiques précis. L'un des principaux objectifs de l'introduction de solutions TIC est la production de rapports contenant des données pertinentes pour le suivi des performances et la prise de décisions de gestion. La production de rapports statistiques devrait être automatique et définie par ou avec la participation du Ministère public concerné. Les systèmes de gestion des affaires et les différents types de tableaux de bord sont des outils utiles pour les Ministères publics et son personnel pour la production de rapports statistiques. Pour plus d'informations sur les tableaux de bord des tribunaux, veuillez consulter le *Manuel de la CEPEJ sur les tableaux de bord des tribunaux (juin 2021)* qui fournit des recommandations pratiques sur la façon de mettre en place des tableaux de bord consolidant les données des tribunaux.

Question 7.h. - Les rapports statistiques sont-ils disponibles sous forme électronique pour les usagers ?

Cette question est liée à la précédente (7.g.) et concerne la transparence des activités du Ministère public et la disponibilité des données pour les usagers. Les rapports statistiques peuvent être disponibles sur une base périodique (mensuelle, semestrielle et annuelle) sous la forme de rapports officiels du Ministère public. Une autre façon de présenter les données pertinentes est de développer une carte interactive du réseau des Ministères publics, avec des informations statistiques disponibles en ligne et mises à jour automatiquement grâce à une connexion directe avec le système de gestion des affaires. Toutefois, l'utilité de produire

des rapports statistiques doit être évaluée au cas par cas afin de ne pas entraver le déroulement normal des procédures judiciaires.

Question 7.i. - Les rapports statistiques sur la durée des procédures et les retards sont-ils régulièrement utilisés pour la gestion des affaires au sein du Ministère public ?

L'utilisation d'outils TIC peut soutenir de manière significative la gestion personnelle des affaires par les procureurs, en particulier un système de rapports électroniques fournissant des informations précises et actualisées. Cela peut inclure tous les avantages que ces systèmes peuvent offrir, tels que les notifications, le "signalement", les signaux d'alerte précoce, les rappels et les prévisions de tendances dans leurs affaires (par exemple, le nombre d'affaires qui peuvent devenir "anciennes", les délais de prescription, etc.) Les procureurs doivent être formés dès le début de leur carrière à l'importance et au fonctionnement de ces outils.

Question 7.j. - Le procureur utilise-t-il des modèles électroniques standard pour la rédaction des documents relatifs aux poursuites ?

Des modèles électroniques standard pour la rédaction de documents devraient être développés et utilisés par les procureurs et le personnel du parquet (voir les **Lignes directrices révisées SATURN pour la gestion du temps judiciaire**). Divers formulaires et modèles électroniques aident les procureurs à préparer différents types de documents (tels que les actes d'accusation, les décisions, les notifications, les requêtes, etc.) Ils sont généralement produits par des groupes de travail au niveau national composés de procureurs expérimentés et mis à disposition dans le CMS ou dans un autre logiciel de traitement du travail. Ces formulaires peuvent permettre aux procureurs de gagner beaucoup de temps et d'harmoniser les différents formulaires utilisés, contribuant ainsi à la cohérence des documents du Ministère public.

Question 7.k. - Le procureur utilise-t-il la vidéoconférence dans les procédures judiciaires ?

La vidéoconférence est considérée comme l'un des outils susceptibles d'aider les tribunaux et les services de poursuite à mener des procédures plus rapidement et plus efficacement. La vidéoconférence est utilisée dans des situations où la présence des participants et des parties aux procédures n'est pas strictement nécessaire, n'est pas possible ou peut être sérieusement entravée (par exemple, l'interrogatoire de témoins à l'étranger ou dans d'autres parties du pays, de témoins faisant l'objet de mesures de protection ou de personnes particulièrement vulnérables telles que les enfants et les personnes handicapées, les victimes de violences domestiques ou de la criminalité organisée, etc.) La vidéoconférence, si les garanties et les droits individuels sont respectés, permet d'économiser du temps et de l'argent et de garantir le respect des délais fixés, ce qui permet de poursuivre et de conclure plus rapidement les procédures, dans l'intérêt des parties, des tribunaux et des services de poursuite. La vidéoconférence dans les procédures judiciaires doit cependant être réalisée dans le respect des exigences de la Cour européenne des droits de l'homme afin de ne pas porter atteinte au droit à un procès équitable, tel que consacré par l'article 6 de la Convention européenne des droits de l'homme. Pour plus d'informations sur la vidéoconférence, veuillez consulter les **lignes directrices de la CEPEJ sur la vidéoconférence dans les procédures judiciaires (juin 2021)**.

Question 7.I. - L'intelligence artificielle (IA) est-elle utilisée par le procureur/le Ministère public ?

La CEPEJ estime que l'application de l'intelligence artificielle (IA) dans le domaine de la justice peut contribuer à l'amélioration de l'efficacité et de la qualité des systèmes judiciaires. Parmi les exemples d'outils d'IA qui pourraient être utilisés dans les tribunaux et les services de poursuite, on peut citer : moteurs de recherche avancée de la jurisprudence ; assistance à la rédaction des décisions de justice (y compris les modèles standard) ; et attribution des affaires sur la base d'un algorithme ; anonymisation (semi-)automatique des décisions et les chabots pour informer ou soutenir les justiciables dans leurs procédures judiciaires. Les outils d'IA doivent être mis en œuvre de manière responsable, dans le respect des droits fondamentaux garantis par la Convention européenne des droits de l'homme. La **Charte éthique de la CEPEJ sur l'utilisation de l'intelligence artificielle dans les systèmes judiciaires et leur environnement** identifie les principes fondamentaux (**décembre 2021**). Des informations structurées et fiables sur les systèmes d'IA et les outils de cyberjustice sont disponibles dans le **Centre de ressources de la CEPEJ sur la cyberjustice et l'intelligence artificielle**.