

Collège de déontologie des magistrats judiciaires

Règlement intérieur

Article 1^{er} : Convocation et ordre du jour

Le collège se réunit, au moins une fois par an, sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour.

La convocation, comportant l'ordre du jour, est adressée, par voie postale ou électronique, au moins huit jours avant la date de la séance.

En cas d'urgence et sauf opposition d'un des membres, ce délai est laissé à l'appréciation du président.

Les membres peuvent faire inscrire une question à l'ordre du jour.

Ils adressent leur demande au président ou au secrétaire au plus tard deux jours avant la séance concernée, sauf urgence.

Les membres signalent, par tout moyen, leur présence ou leur absence a une séance.

Article 2 : Présidence et tenue des séances

Le collège se réunit à la Cour de cassation. Le président, peut toutefois, en cas de nécessité et sauf opposition de l'un des membres, décider de le réunir en tout autre lieu ou par conférence audiovisuelle sécurisée. Les séances ne sont pas publiques.

Collège de déontologie des magistrats de l'ordre judiciaire

Le secrétariat est assuré par le secrétaire général de la première présidence de la Cour de cassation, assisté d'un greffier placé sous son autorité.

Le collège ne peut se réunir que si la majorité de ses membres est présente.

En cas d'absence ou d'empêchement de toute nature du président, la séance est présidée par le membre le plus âgé. Il ne dispose pas d'une voix prépondérante.

Le président dirige les débats.

La séance est ouverte par la vérification du quorum.

Chaque membre du collège fait état des dossiers dans lesquels sa participation pourrait entacher d'un doute l'impartialité des débats ou de l'avis rendu et, le cas échéant, se retire de la séance durant l'examen du dossier en question.

Le membre du collège qui désire mettre un terme à son mandat adresse sa démission au président.

Article 3 : Délibérations

Le collège délibère à la majorité simple des membres présents et rend des avis écrits. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Aucun membre ne peut délibérer lorsque sa présence ou sa participation pourrait entacher d'un doute l'impartialité de l'avis rendu.

Un procès-verbal des travaux du collège est établi à l'issue de chaque réunion. Il est signé du président et du secrétaire du collège.

Les membres du collège, le secrétaire et le cas échéant, le greffier, sont tenus au secret des délibérations.

Article 4 : Saisines

Le magistrat ou l'un de ses chefs hiérarchiques qui souhaite saisir le collège en vertu de l'article 10-2 I-1° de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature adresse, par tous moyens, sa demande, accompagnée des documents qu'il estime utiles, au secrétariat du collège qui en accuse réception.

Pour l'application de l'article 10-2 I-2° de l'ordonnance précitée, le collège est saisi :

- soit par remise au secrétariat du collège ;
- soit par courrier postal avec avis de réception ;
- soit par voie dématérialisée de manière sécurisée.

Le secrétariat en accuse réception et affecte à la demande un numéro d'ordre.

Lorsque la saisine émane d'un supérieur hiérarchique, le magistrat concerné en est informé par le secrétariat.

Article 5 : Organisation des travaux

A l'occasion de chaque saisine, l'instruction de la demande est confiée à deux membres du collège, dont au moins un magistrat, qui prépareront un rapport et un projet d'avis dans un délai fixé d'un commun accord.

Les rapporteurs, ou le cas échéant le collège, peuvent procéder à toutes auditions utiles et demander communication de toutes pièces, documents, observations, utiles à l'élaboration de l'avis.

En cas d'urgence, les rapporteurs peuvent suggérer au magistrat demandeur toutes mesures de précaution dans l'attente de l'avis du collège.

Collège de déontologie des magistrats de l'ordre judiciaire

Les rapporteurs font rapport de leurs travaux aux autres membres du collège lors de la séance au cours de laquelle ladite saisine est examinée et proposent un projet d'avis.

Lorsque le collège est saisi en application de l'article 10-2 I-1° précité, il rend son avis dans les meilleurs délais compte tenu de la nature et des circonstances de la demande.

Lorsque le collège est saisi pour avis sur les déclarations d'intérêts en application de l'article 10-2 I-2° précité, il doit rendre son avis dans un délai de deux mois à compter de la saisine.

Le secrétariat s'assure de la conservation des pièces pendant l'examen de la demande. Dans le cas d'une saisine au titre de l'article 10-2 I-2° précité il veille à la destruction de la copie certifiée conforme de la déclaration d'intérêts et des éléments ayant servi à l'appréciation du collège.

Article 6 : Notifications

En cours d'examen de la demande d'avis, les actes, pièces ou convocations sont notifiés par voie électronique. À cette fin, le magistrat ou l'autorité de saisine communique au secrétariat général du collège l'adresse électronique à laquelle ces notifications lui sont faites.

Les avis sont signés par le président et le secrétaire et notifiés par le secrétaire.

L'avis émis en application de l'article 10-2 I-1° précité est adressé au demandeur par courrier postal ou par courrier électronique sécurisé.

L'avis émis en application de l'article 10-2 I-2° précité est adressé par lettre avec avis de réception ou courrier électronique sécurisé.

Collège de déontologie des magistrats de l'ordre judiciaire

Lorsque ces avis sont demandés par un supérieur hiérarchique, le magistrat concerné est informé par le secrétariat de l'envoi de l'avis à son supérieur hiérarchique.

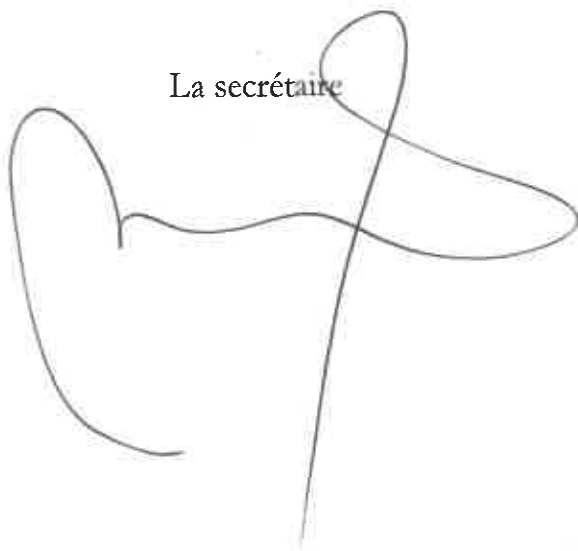
Si le destinataire de l'avis du collège décide de le communiquer à des tiers, il doit le faire dans son intégralité.

Article 7 : Publication du rapport annuel et des avis

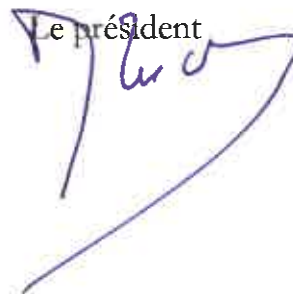
Le collège de déontologie établit un rapport public annuel rendant compte de l'exécution de ses missions. Ce rapport, qui ne contient aucune information nominative et reproduit les avis ou leur résumé sous forme anonymisée, est présenté chaque année au Conseil supérieur de la magistrature.

Les avis ou leur résumé, sous forme anonymisée, ainsi que le rapport annuel, sont publiés sous la rubrique dédiée au Collège des sites intranet et internet de la Cour de cassation.

La secrétaire

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke.

Le président

A handwritten signature in blue ink, featuring a prominent loop at the top and a long, sweeping stroke extending downwards and to the right.