



## MINISTÈRE DE LA JUSTICE

### COUR D'APPEL DE DIJON

TRIBUNAL JUDICIAIRE DE CHALON SUR SAONE

La présidente, Le procureur, La directrice de greffe

### CORONAVIRUS COVID-19 PLAN DE REPRISE D'ACTIVITE DU TRIBUNAL JUDICIAIRE DE CHALON SUR SAONE

Depuis le 16 mars 2020, le Tribunal Judiciaire fonctionne sur la base d'un plan de continuité d'activité qui a été déployé afin d'assurer la continuité des missions essentielles de la justice et protéger les agents et le public.

Sous réserve de la confirmation de la date du déconfinement au regard de la situation sanitaire, le plan de continuité de l'activité sera levé à compter du 11 mai 2020. A compter de cette date et jusqu'au 18 mai 2020 s'ouvrira une phase de remise en route et d'état des lieux des services avec priorisation des tâches urgentes à exécuter. Pendant cette période, les audiences seront en grande partie supprimées.

#### 1 -Reprise de l'activité :

- semaine du 11 au 15 mai 2020 :

Les audiences sont annulées à l'exception des contentieux essentiels (JLD civil et pénal, CI, référés, JAP milieu fermé, convocation JE assistance éducative, JI)

Sont également maintenues :

- le 12 mai, référés CPH (5 dossiers), une audience pénale TPE (4 dossiers le 12 mai 2020 convoqués à 1h d'intervalle), 5 auditions de tutelles à Chalon, une audience civile JCP, 3<sup>ème</sup> chambre de 7 dossiers, une audience civile procédure écrite sur dépôt de dossier uniquement.
- le 13 mai, une audience sur intérêts civils (48 dossiers)
- le 14 mai, une audience de surendettement au Tribunal de proximité du Creusot (11 procédures)
- le 15 mai, l'audience correctionnelle collégiale.

Environ, 40 fonctionnaires de la juridiction seront présents pour cette première semaine en tenant compte des disponibilités et des nécessités de service. Pour le TTR, un tour de roulement sera maintenu.

- période du 18 mai au 2 juin 2020 :

Jusqu'au 2 juin 2020, les audiences reprendront avec un rôle allégé dans les différents services, le nombre de fixations ayant été arrêté en concertation avec chaque chef de service (par exemple, 6 dossiers par audience JAF, 4 dossiers maximum en AE par demi-journée et demi-journée décalée -cab 1, l'après midi, cab

2, le matin- JAP milieu ouvert 10 convocations par audience environ, 25 dossiers pour l'audience civile JCP + 3<sup>ème</sup> chambre)

L'état des lieux devra être affiné jusqu'au 2 juin afin de permettre, à compter de cette date, d'organiser le service et d'adapter la reprise d'activité et son périmètre en fonction de cet état des lieux, de la situation sanitaire locale et des effectifs de la juridiction en fonctionnaires et en magistrats.

Tout les agents mobilisables et disponibles seront sur site.

## **2- Les mesures sanitaires :**

Les règles de distanciation sociale et les gestes barrières restent indispensables et devront être scrupuleusement respectés du fait de l'augmentation du nombre de personnel et de public dans la juridiction.

- **port du masque :**

Le port du masque constitue une mesure complémentaire des mesures de distanciation sociale et des gestes barrières. La juridiction va être dotée de masques grand public en tissu lavable 20 fois pour les magistrats, fonctionnaires, auditeurs de justices, et de masques jetables destinés plus spécifiquement aux juges consulaires, conseillers CPH, assesseurs TPE, jurés, délégués du procureur, conciliateurs, MTT, assistants de justice et vacataires.

Pour les personnels du tribunal, le port du masque est obligatoire dans tous les cas où la distanciation sociale ne peut être respectée. Le port du masque est obligatoire lors des déplacements dans les couloirs en dehors des bureaux individuels. A ce titre, l'usage du téléphone est recommandé pour communiquer avec les collègues en cas de besoin.

Le port du masque est obligatoire pour les avocats, accompagnant PJJ, CIP, escortes et autres intervenants institutionnels au sein du tribunal.

L'accès au juge ne pouvant se faire sur conditions, pour les justiciables, le port du masque est fortement conseillé. Il est obligatoire, si la distanciation physique ne peut être respectée. Exceptionnellement, le tribunal pourra mettre un masque à disposition du justiciable afin d'éviter un report d'audience.

Des poubelles dédiées aux masques usagés se trouvent :

- RDC : sanitaires du personnel dans la salle des pas perdus
- 1er étage : palier du CPH, sanitaires du personnel du tribunal de commerce et de l'ex TI, (WC hommes et WC femmes), sanitaires du palier du parquet (WC femmes)
- 2ème étage : sanitaires du palier (WC femmes)

- **mise à disposition de lingettes :**

Il conviendra que chaque agent désinfecte chaque jour son poste de travail à l'aide de lingettes qui seront mises à disposition dès leur arrivée (clavier d'ordinateur, souris, bureau, poignées de portes). Des lingettes seront mises à disposition dans cet objectif. Les lingettes ne doivent pas être jetées dans les sanitaires.

Il est conseillé d'aérer les bureaux régulièrement et au moins deux fois par jour.

- **Entrées du tribunal :**

Pour les agents et magistrats du tribunal qui ne souhaitent pas emprunter la même entrée que le public, ils peuvent utiliser l'entrée de la rampe livraison et l'entrée par le parking souterrain.

L'entrée PMR doit être réservée aux personnes à mobilité réduite et aux personnes portant des charges lourdes.

- **Ascenseurs :**

D'une manière générale, l'emprunt des escaliers doit être privilégié, l'utilisation des ascenseurs étant préférentiellement destiné aux personnes à mobilité réduite et au transport de charges.

Dans les ascenseurs, le nombre de personnes doit être limité à 2 et le port du masque est obligatoire.

### **3- Organisation de l'activité :**

L'organisation de la juridiction doit permettre de limiter le nombre de personnes présentes dans les espaces collectifs et de trouver des modes de travail et de collaboration entre les agents qui réduisent les contacts au strict nécessaire.

Pour ce faire et au-delà de l'organisation détaillée ci-dessous, il conviendra d'aviser le secrétariat de la présidence au moins 2 jours avant la tenue de l'audience, chaque fois que la salle prévue ne permet pas de respecter les règles de la distanciation sociale.

Les bureaux utilisés par plusieurs agents seront organisés de telle manière que la distanciation sociale soit respectée et lorsque l'agent se déplace dans le bureau occupé par plusieurs personnes, il lui appartient de mettre obligatoirement un masque.

Jusqu'au 2 juin, le télétravail pourra se poursuivre pour les agents non mobilisables et les magistrats sont invités à privilégier le travail à distance en dehors des audiences.

En matière civile, le recours à la mise en délibéré sans d'audience prévue par l'article 8 de l'ordonnance n° 2020 – 304 du 25 mars 2020 doit être privilégié.

Il conviendra également de favoriser un recours accru à la visioconférence.

- **organisation de l'accueil du public :**

L'accès à la juridiction est limité aux personnes intéressées par une affaire en qualité de partie, d'intervenant volontaire ou forcé, de témoin, de technicien et d'interprète, d'ayant droit ou de représentant légal, aux personnes convoquées, aux avocats, et aux personnes représentant ou assistant les parties.

Le SAUJ : ne reprendra les entretiens individuels qu'à compter du 25 mai 2020.

Le BAJ : ne reprendra l'accueil du public qu'à compter du 2 juin 2020.

Des affiches apposées sur la porte d'entrée du tribunal, informeront les justiciables qu'il convient de privilégier les contacts téléphoniques ou par voie électronique avec ces deux services. La presse locale va également diffuser cette information.

Le personnel de sécurité à l'entrée du tribunal est invité à ne pas manipuler les affaires personnelles des justiciables et devra impérativement porter le matériel mis à disposition par son employeur (visières protectrices, gants). Les dispositifs de sureté et les bacs destinés à recevoir les effets des justiciables devront être nettoyés régulièrement (3 fois par jour) et des lingettes seront mises à disposition dès l'arrivée de la commande par le tribunal.

- **la tenue des audiences** :

Il convient dans chaque service de prévoir un lieu dédié et éventuellement des créneaux horaires pour la consultation des dossiers.

Le nombre de personnes convoquées aux audiences doit être limité, afin d'éviter qu'un trop grand nombre de justiciable ne stationne longtemps à la porte des salles d'audience ou dans la coupole en particulier le mardi et le jeudi, jours de nombreuses audiences. Il convient également de mettre en place des convocations à horaires décalés pour chaque audience. Pour les audiences déjà fixées, il convient d'informer les parties de l'heure de leur passage indicatif soit avant l'audience lorsque cela est possible soit lors de l'arrivée dans la juridiction par le greffier ou le président d'audience.

Chaque salle d'audience a fait l'objet d'un marquage (bancs et sièges) afin que les distances de sécurité soient respectées. Il en est de même dans les espaces d'attente (coupole et couloirs). Les personnes convoquées dans les salles de cabinet du rez de chaussée devront être invitées à se répartir pour attendre dans la coupole (notamment les personnes convoquées en assistance éducative au tribunal pour enfants).

Le président d'audience est invité à faire respecter les règles de distanciation dans les salles d'audiences.

A l'entrée des salles d'audience sont placés des solutions hydroalcooliques pour les justiciables qui sont invités par affichettes à se laver obligatoirement les mains avant de pénétrer dans les salles d'audience.

Les salles de cabinet vont être équipées de plexiglas et il est fortement recommandé de les utiliser.

Les membres du tribunal, le représentant du parquet et les greffiers sont invités à se laver les mains avec les solutions hydroalcooliques dès lors qu'ils seraient amenés à échanger ou recevoir des pièces mais également après avoir signé des PV.

S'agissant des audiences correctionnelles ou autres, lorsque la capacité de la salle d'audience est saturée, les justiciables devront être invités par le président d'audience à attendre dans la salle des pas perdus ou éventuellement dehors.

Nous attirons votre attention sur la capacité d'accueil du public dans les salles d'audience :

- Salle 1 : 36 personnes, 8 avocats
- Salle 2 : 18 personnes, 10 avocats
- Salle 3 : 14 personnes, 4 avocats
- Salle 4 : 13 personnes, 3 avocats

La visioconférence avec les détenus doit être privilégiée ainsi que la publicité restreinte et le prononcé du huis clos, sous réserve de l'appréciation du président d'audience.

Chaque personne déférée ou détenue se conformera aux directives de son escorte. Les geôles sont pourvus en gel hydroalcoolique et de poubelles dédiés pour les masques jetables.

- **les assises** :

Les délibérés du jury devront se tenir dans les locaux de la salle d'assises, la salle des délibérés ne permettant pas d'assurer les règles de distanciation physique.

Les jurés devront être installés sur deux rangées.

L'utilisation de la visioconférence devra être privilégiée pour les rapports des experts et des directeurs d'enquête.

Des masques jetables seront mis à disposition de tous les jurés.

Le président de la Cour devra rappeler les règles sanitaires, les gestes barrières et de distanciation sociale avant l'ouverture des débats.

Dans l'impossibilité de délocaliser les audiences, l'aménagement de la salle d'assise est à l'étude (visières ou plexiglas).

- **le tribunal de proximité du Creusot :**

Le SAUJ va être équipé d'un plexiglas pour protéger l'agent d'accueil. En l'absence de salle des pas perdus ou de hall d'accueil et la capacité de la salle d'audience étant de 24 places, les audiences devront être adaptées à cette capacité au moyen d'une limitation des dossiers fixés et d'horaires étalés sur plusieurs plages horaires. Si la capacité de la salle se trouve saturée, le président de l'audience devra inviter les personnes à patienter à l'extérieur du tribunal.

Les personnes convoquées chez le délégué du procureur attendront à l'extérieur du tribunal et doivent être convoquées sur plusieurs plages horaires.

- **la MJD :**

Il serait souhaitable que la MJD recommence à fonctionner à partir du 25 mai pour certaines de ses activités. Un plan de reprise spécifique sera élaboré en concertation avec la directrice de greffe, la greffière affectée à la maison de justice et la mairie de Chalon sur Saône, propriétaire des locaux.

- **le CPH :**

Un plan de reprise de l'activité est en cours d'élaboration par la présidente du CPH en concertation avec la directrice de greffe du TJ.

Des masques , gel et lingettes seront fournis au conseil au vu des besoins exprimés par le directeur de greffe.

- **les conciliateurs de justice :**

Ils ne reprendront pas leur activité avant le 2 juin 2020.

- **la salle de convivialité (cafeteria) :**

Les rassemblements de plus de 8 personnes sont interdits dans cette salle afin de respecter la distanciation sociale.

Chacun peut venir utiliser les appareils ménagers communs.

Le patio du tribunal en face du tribunal pour enfant et la bibliothèque peuvent être utilisés pour déjeuner.

Il est interdit de déjeuner à plusieurs dans un bureau prévu pour l'accueil d'une seule personne.

- **la gestion des consommables :**

Les directrices et le directeur de greffe devront s'assurer de l'approvisionnement permanent des stocks de consommables (gel hydroalcoolique, lingettes de nettoyage, savon et essuie-mains à usage unique, masques) et de l'absence de rupture dans leur mise à disposition des personnels ou du public.

- **le nettoyage des locaux :**

Un plan de nettoyage et de désinfection des locaux sera élaboré en concertation avec la directrice des services de greffe au cours de la semaine 20 **et vous sera diffusé dès que possible.**

#### **4- Les ressources humaines :**

A compter du 18 mai, les magistrats et fonctionnaires des services judiciaires ont vocation à reprendre leur activité, en priorité sous la forme de travail à distance ou de télétravail lorsque cette modalité est compatible avec le fonctionnement du service, dans les autres cas, en se rendant sur leur lieu de travail.

Les personnes vulnérables sont invitées à se manifester auprès de leur chef de service ou des chefs de juridiction pour les magistrats. Ils seront placés en télétravail ou en autorisation spéciale d'absence. Exceptionnellement, ils pourront rejoindre leur poste sur site sur la base du volontariat après avis du médecin de prévention ou du médecin traitant. Dans ce cas, le port du masque sera obligatoire sur le lieu de travail.

Les agents dont un proche est vulnérable seront placés en télétravail, à défaut en ASA. Ils peuvent toutefois être appelés à rejoindre leurs postes de travail lorsque leur présence est estimée nécessaire par leur chef de service et devront bénéficier de toutes les mesures de protection et porter obligatoirement un masque fourni par le service sur leur lieu de travail. Tout comme les agents vulnérables, il convient qu'ils se signalent auprès des chefs de service ou des chefs de juridiction.

L'agent dont le ou les enfants de moins de 16 ans ne sont pas scolarisés ou gardés en accueil collectif à compter du 11 mai doit en informer son chef de service, s'il est le seul à pouvoir en assurer la garde. Lorsque l'enfant ne peut pas être accueilli selon le rythme habituel et si aucune solution de télétravail n'est possible, une autorisation spéciale d'absence est accordée, pour les magistrats du siège et du parquet par le chef de cour ou le chef de juridiction concerné et par le directeur de greffe pour les fonctionnaires à raison d'une personne par foyer. L'attention des agents est appelée sur le caractère restrictif de cette situation de garde d'enfants au seul cas où il n'existe pas d'autre moyen de garde à domicile notamment pouvant être assuré par un conjoint en arrêt de travail ou en ASA. Pour la période à compter du 11 mai 2020, l'agent justifiera de l'impossibilité d'accueil en produisant une nouvelle attestation sur l'honneur.

**RAPPEL** : Maintien du dispositif téléphonique de soutien à distance pour les agents qui rencontrent des difficultés (0 800 200 278)

médecin de prévention : 03 85 21 19 19 Docteur Gérard PARIAT

assistante sociale : Mme Marie-Caroline BELIN 03 45 21 51 40 (06 83 88 48 15)

agent de prévention du TJ : Mme Véronique RIBIER

#### **5- Les priorités juridictionnelles :**

Une liste des contentieux urgents dressée par la direction des services judiciaires à titre indicatif est transmise ci dessous afin de permettre aux magistrats chefs de service de réfléchir en concertation avec leurs collègues sur les contentieux à fixer en priorité.

**- procédures/demandes présentant un degré d'urgence devant le président du tribunal judiciaire (TJ) et le juge des contentieux de la protection (JCP) (en dehors des tutelles) :**

- les référés devant le président du TJ et le JCP visant l'urgence ;
- les requêtes devant le président du TJ ou le JCP en cas d'urgence (ex : autorisation judiciaire pour les dons organes, demande d'autorisation de mesure d'instruction urgente) ;
- demandes relatives au contentieux des funérailles ;

- devant le JCP : traitement de toutes les demandes en matière de surendettement et des demandes aux fins de suspension des mesures d'expulsion du logement dans le cadre des procédures de surendettement.

**- demandes urgentes devant le TJ (hors Juge aux affaires familiales (JAF), juge des enfants (JE), juge de l'exécution (JEX) et juge de la liberté et de la détention (JLD)) :**

- toutes les procédures urgentes au fond (assignation jour fixe et procédure accéléré au fond) ;  
- demandes urgentes portées devant le juge de la mise en état (JME) : demandes de provision et mesures provisoires ;  
- demandes relevant du TJ qui sont enfermées dans un délai très court (ex. contentieux de la nationalité avec un renvoi préjudiciel la juridiction administrative) ou particulièrement sensibles et urgentes notamment devant le pôle social du TJ, ou encore qui nécessitent une réponse rapide :

\* les contestations introduites pour le compte des personnes handicapées, afin de faciliter leur admission dans un établissement adéquat ou faciliter, pour les mineurs, leur scolarisation par la mise en place des aides et moyens d'accompagnement nécessaires ;

\* les contentieux employeurs/ caisse en matière de détermination du taux d'incapacité suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle. En effet, ce type de contentieux, parce qu'il impacte le taux de cotisation des entreprises, a un effet direct sur leur trésorerie, déjà mise à mal par l'épidémie ;

\* autorisation en justice de passer seul un acte pour lequel le consentement d'un coindivisaire serait nécessaire si le refus de celui-ci met en péril l'intérêt commun (art. 815-5 du code civil) ;

\* demandes de mainlevée d'opposition à mariage ou d'opposition à reconnaissance du lien de filiation ;

\* procédures de déclaration judiciaire de naissance et de décès.

-traitement des oppositions en matière de transmission universelle de patrimoine ou de réduction de capital.

**- Juge de la liberté et de la détention : hospitalisation d'office et contentieux des étrangers**

**- Juge aux affaires familiales et juge des enfants** : contentieux familial lorsqu'est directement en cause l'exercice de la vie familiale ou l'intérêt de l'enfant

- les mesures urgentes relevant du juge aux affaires familiales et du JE ;

- les requêtes devant le JAF portant sur la résidence de l'enfant et les droits de visite et d'hébergement ;

- requêtes, mesures arrivées échéance en assistance éducative et retours d'enquête (mesures judiciaires d'investigation éducative) ;

- les demandes en lien avec des violences familiales ;

- les mesures concernant l'intérêt de l'enfant ;

- outre les urgences, demandes concernant les mineurs sous tutelle (*La procédure d'ouverture de la tutelle et de constitution du conseil de famille est par nature urgente en cas de décès du ou des parents dès lors que le mineur doit avoir un représentant légal*)

- demande devant le JAF ou le JCP d'habilitation ou de représentation entre époux (articles 217 et 219 du code civil).  
- Les homologations d'accord entre parties, le cas échéant sans audience et par mail pourraient être envisagées.

- demande urgente ou nécessitant une réponse rapide relevant de la tutelle des majeurs, nécessitant un traitement sinon urgent au moins rapide (*mesure de sauvegarde, ouverture d'une mesure de protection en cas de danger pour la personne, changement de mandataire en cas de dysfonctionnement, traitement du courrier de tutelle etc...*).

- **Juge de l'exécution (JEX)** : toutes les contestations de mesures d'exécution forcée portées devant le juge de l'exécution et, au-delà, les requêtes au juge de l'exécution urgentes ou ayant des incidences économique-sociales (*ex demande de mainlevée d'une saisie-rémunération*).

- **Contentieux économiques** : compte tenu des incidences économiques de la crise sanitaire, les contentieux et activités des juridictions en lien direct avec la situation économique des entreprises doivent pouvoir reprendre rapidement. Il en va ainsi de l'activité des :

- procédures collectives : traitement des demandes fondées sur le livre VI du code de commerce (*traitement des difficultés des entreprises*) de désignation d'un mandataire *ad hoc*, d'un conciliateur, et relatives aux accords issus de ces procédures (*constat ou homologation*), ou des demandes aux fins d'ouverture d'une procédure collective ou de cession d'une entreprise, lorsqu'il existe des enjeux sociaux, ainsi que celles relatives au règlement amiable agricole ;

- **conseils des prud'hommes** : notamment les référés

- **Registre du commerce et des sociétés (RCS)** : reprise de l'activité du registre du commerce et des sociétés (RCS) tenus par des greffes publics : traitement des formalités de publicité, et des demandes d'immatriculation et inscription d'office.

Ainsi qu'il a été dit dans la dépêche DACS/DSJ du 22 avril 2020, il y a lieu de manière générale, d'encourager les nouveaux dispositifs procéduraux, permettant le traitement des dossiers sans audience.

Ce plan de reprise conforme aux directives de la direction des services judiciaires doit faire l'objet d'une consultation de la commission plénière et des organisations syndicales et pourra faire l'objet de quelques modifications à la suite de ces consultations.

La directrice de greffe

Reine DERVIER

Le procureur de la république

Damien SAVARZEIX

La présidente

Pascale DORION