

Règlement intérieur
De
l'Institut Supérieur de la Magistrature

Règlement intérieur de L'Institut Supérieur de la Magistrature

Vu le Dahir n° 1-02-240 du 25 rejev 1423 (3 octobre 2002) portant promulgation de la loi n° 09-01 relative à l'Institut supérieur de la magistrature ;

Vu le décret n° 2.03.40 du 20 rejev 1424 (17 septembre 2003) pris pour l'application de la loi n° 09-01 relative à l'Institut supérieur de la magistrature ;

Vu le Dahir portant loi n° 1.74.467 du 26 chaoual 1394 (11 novembre 1974) formant statut de la magistrature tel qu'il a été modifié et complété ;

Après approbation par le conseil d'administration conformément aux dispositions de la loi et du décret susvisés.

A été décidé ce qui suit :

Chapitre premier Dispositions Générales

Article premier :

Au sens du présent statut on entend par :

La loi : la loi n° 09-01 relative à l'Institut supérieur de la magistrature promulguée en date du 03 octobre 2002 ;

Le décret : le décret n° 2.03.40 du 17 septembre 2003 ;

Le règlement : le règlement intérieur de l'Institut supérieur de la magistrature ;

L'institut : l'Institut supérieur de la magistrature ;

Le Conseil : le conseil d'administration de l'Institut supérieur de la magistrature ;

Le Directeur Général : le Directeur Général de l'Institut supérieur de la magistrature ;

La réunion : la réunion du conseil d'administration de l'Institut supérieur de la magistrature ;

Article :2

L'Institut est organisé et dirigé en vertu des prescriptions de la loi et du décret susvisés ainsi que les dispositions du règlement intérieur ci-après.

Article : 3

L'Institut est chargé de :

- a - la formation initiale, continue et spécialisée des attachés de justice, des magistrats, des secrétaires-greffiers en formation et des secrétaires-greffiers;
- b - l'organisation de sessions ou de séminaires de formation dans les domaines juridiques et judiciaires au profit des cadres et agents de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics et privés ;
- c - l'organisation dans le cadre des conventions de coopération culturelle, technique et judiciaire de :
 - séminaires de formation spécialisée au profit des magistrats, des cadres judiciaires étrangers et des secrétaires-greffiers étrangers.
 - missions d'expertise, de consultation et d'enseignement.

Chapitre II

Le conseil d'administration et le comité scientifique

Section première : le conseil d'administration

Article : 4

Le Président du conseil arrête l'ordre du jour de la réunion après consultation du directeur général.

Avant la tenue de la réunion, chaque membre du conseil peut proposer l'inscription d'un point dans l'ordre du jour.

Les documents concernant l'ordre du jour sont adressés aux membres.

Le Président désigne un rapporteur de la réunion parmi les membres du conseil.

Les réunions et les décisions du conseil d'administration sont consignées dans un procès verbal signé conjointement par le Président et le rapporteur de la réunion. Il est notifié aux membres du conseil.

Les membres du conseil ainsi que les personnes qui assistent aux réunions, sont tenus de respecter le secret des délibérations.

L'administration de l'Institut assure le secrétariat du conseil d'administration.

Article : 5

Le conseil peut décider de la création en son sein et parmi ses membres, des comités permanents. Il en détermine la composition et les modalités de fonctionnement et peut leur déléguer une partie de ses pouvoirs et attributions.

Le conseil peut également décider de la création de comités consultatifs parmi ou en dehors de ses membres pour étudier des points précis ou émettre des avis.

Article : 6

Le conseil délibère sur les questions relatives aux missions et fonctionnement de l'Institut et tout ce qui relève de ses attributions.

Section II : Le comité scientifique

Article : 7

Un comité scientifique est créé au sein de l'Institut, il est constitué du :

- directeur général en sa qualité de président;**
- directeur de la formation des attachés de justice et des magistrats ;**
- directeur de la formation des secrétaires-greffiers ;**
- directeur des études, de la recherche et de la coopération ;**
- deux professeurs désignés par le conseil, parmi le corps des enseignants de l'Institut ;**
- deux magistrats à titre honorifique désignés par le conseil ;**
- deux membres désignés par le conseil parmi les personnalités appartenant au milieu scientifique, économique, financier ou autres, pouvant contribuer à la réalisation des objectifs de l'institut.**

Article : 8

Le comité scientifique de l'institut est chargé de :

- émettre des avis sur les questions ayant un caractère éducatif et pédagogique ;**
- formuler des propositions liées directement ou indirectement aux programmes de formation, aux méthodes d'évaluation et à tout ce qui a trait à la formation ;**
- faire des suggestions relatives aux programmes des séminaires, des rencontres et des journées d'études ;**
- présenter des recommandations en vue de concrétiser les objectifs de l'institut dans le domaine scientifique.**

Les avis et les propositions sont soumis à l'approbation du conseil.

Article 9

Le comité scientifique se réunit sur convocation de son Président deux fois par an, et à chaque fois qu'il est jugé nécessaire.

Chapitre III
Le règlement de la formation
Section première : Dispositions Générales

Article 10

La formation initiale des attachés de justice a pour objectif principal de leur faire acquérir le savoir, le savoir-faire, les techniques d'expression, de communication et de rédaction des jugements ainsi que la connaissance des législations et des jurisprudences nationales et étrangères.

Elle vise également à leur enseigner les règles de conduite qu'ils devront suivre dans l'exercice de la fonction judiciaire, notamment vis-à-vis de la hiérarchie, des collègues, des auxiliaires de justice et des justiciables.

Article 11

La période des études et des stages dispensés dans le cadre de la formation spécialisée des attachés de justice est déterminée en fonction des besoins du ministère de la justice. En cas de nécessité, elle peut être fixée à 6 mois.

Article 12

La formation initiale des secrétaires-greffiers a pour objectif de leur faire acquérir les connaissances juridiques et les techniques de gestion administrative nécessaires à l'exercice de leur fonction. Elle doit leur permettre également de prendre connaissance de leurs devoirs et des règles de conduite qu'ils sont tenus d'observer vis-à-vis du corps judiciaire, de la hiérarchie, des avocats, des auxiliaires de justice et des justiciables.

Article 13

En plus des travaux pratiques, des ateliers, des conférences et des séminaires dispensés au sein de l'Institut, la formation des attachés de justice et des secrétaires-greffiers comprend des stages pratiques dans les juridictions ainsi que des visites aux services du ministère de la justice et des différents établissements.

Ces visites peuvent être organisées durant leur formation à l'Institut ou au cours des périodes des stages dans les juridictions.

Article 14

La formation s'effectue par groupe, principalement à l'Institut sous la supervision directe d'un ou de plusieurs professeurs, selon des méthodes permettant de favoriser la participation active des attachés de justice et des secrétaires-greffiers en de formation et à créer un cadre de débat et de discussion.

Article 15

Les séances de formation dispensées aux attachés de justice et aux secrétaires-greffiers à l'Institut se composent de :

- a - matières principales et d'autres complémentaires ;
- b - séminaires, de tables rondes, d'ateliers consacrés aux problématiques spécifiques à certaines matières.

Section II : Formation des attachés de justice dans les juridictions

Article 16

Les attachés de justice effectuent un stage d'une durée de onze mois dans les juridictions sous la direction des Premiers Présidents des cours d'appel et des Procureurs généraux du Roi près de ces mêmes cours.

Article 17

Durant la période des stages dans les juridictions, les attachés de justice participent, sous la responsabilité des magistrats concernés, aux activités judiciaires comme suit :

a- les tribunaux de première instance

Le parquet :

Le stage s'effectue dans tous les services et les sections du parquet.

Le siège:

Le stage s'effectue dans toutes les sections du tribunal :

b- les cours d'appel :

Le parquet :

Le stage s'effectue dans toutes les sections et tous les services du parquet.

Le siège :

Le stage s'effectue dans toutes les chambres ainsi que dans le secrétariat-greffe

c - les tribunaux de commerce et administratifs :

Le stage s'effectue dans les chambres et les sections des tribunaux de commerce, des cours d'appel de commerce, et des tribunaux administratifs.

Section III : La formation des secrétaires-greffiers

Article 18

La durée des études des secrétaires-greffiers en formation à l'Institut est fixée par un arrêté du ministre de la justice. Elle comprend des cours théoriques, des travaux pratiques dirigés, des conférences, des séminaires et des ateliers. Elle peut inclure en outre, sur proposition du conseil d'administration, des stages dans les juridictions, les administrations centrales et les établissements publics et privés.

Article 19

Les secrétaires-greffiers en formation effectuent leur stage sous la direction des secrétaires-greffiers en chef.

Section IV : L'évaluation

Article 20

La discipline des attachés de justice est suivie de manière régulière. Leurs connaissances, activités pédagogiques ainsi que les compétences acquises sont contrôlés par des devoirs, des examens, des exposés et des travaux dirigés. Le

contrôle peut être également effectué par la rédaction de projets de jugements, d'exposés, de rapports de stages et des visites externes ou par tout autre méthode pédagogique adéquate.

Article 21

En application du décret relatif aux critères de participation au concours des attachés de justice, le programme des examens, les notes ainsi que les dispositions relatives à l'examen de sortie des attachés, le Directeur général attribue à chaque attaché de justice une note allant de 0 à 20, en sus de la moyenne des notes obtenues dans les épreuves de fin du cycle de formation. La note octroyée prend en considération le contrôle continu, les examens, le rapport du stage effectué dans les juridictions ou dans les établissements publics ou privés ainsi que l'assiduité et la discipline.

Article 22

La discipline des secrétaires-greffiers en formation est suivie de manière régulière. Leurs connaissances, activités pédagogiques ainsi que les compétences acquises sont contrôlés par des devoirs, des examens, des exposés et des travaux dirigés. Le contrôle peut être également effectué par des exposés, des rapports de stages et des visites externes ou par tout autre méthode pédagogique adéquate.

Chapitre IV Ethique et déontologie de la profession

Article 23

L'attaché de justice et le secrétaire-greffier en formation doivent respecter les dispositions de la loi régissant l'Institut supérieur de la magistrature et les textes relatifs à son application ainsi que la déontologie de la profession et du présent règlement.

Article 24

L'attaché de justice et le secrétaire-greffier en formation s'engagent à :

- a - avoir une bonne conduite à l'intérieur aussi bien qu'à l'extérieur de l'Institut, et durant les examens ;
- b - avoir un aspect vestimentaire correct qui convient à la solennité de la profession ;
- c - faire preuve de prévenance envers les supérieurs, les subalternes, les collègues et le personnel de l'institut ;
- d - faire bon usage du matériel et des outils de travail, les entretenir selon les normes techniques appropriées et s'interdire de les utiliser à des fins personnelles ;
- e - s'abstenir de prendre des positions publiques, de faire ou de publier des déclarations ou des commentaires contraires à l'éthique de la profession et pouvant nuire à ses intérêts.

Ils doivent également s'abstenir de :

- a - manifester tout comportement incorrect qui va à l'encontre de la solennité de la profession.
- b - entraver le bon déroulement des activités de l'institut, des juridictions ou des lieux de stage.

Article 25

Durant les stages dans les juridictions, la relation de l'attaché de justice avec les auxiliaires de justice et les justiciables se limite aux contacts requis pour la conduite des procédures judiciaires au sein des tribunaux, notamment celles qu'effectue le juge dans son bureau. En dehors de ces cas, il lui est formellement

interdit d'avoir d'autres contacts susceptibles d'affecter son indépendance et son impartialité ou de réduire sa capacité à prendre des décisions en toute objectivité et neutralité.

Article 26

Durant les stages dans les juridictions, le secrétaire-greffier en formation doit se conformer aux mêmes règles régissant les relations des greffiers en exercice avec les auxiliaires de justice et les justiciables. Il doit notamment :

- a - accomplir sa fonction avec honnêteté et impartialité ;**
- b - mener les procédures avec diligence et éviter tout retard ou atermolement ;**
- c - délivrer les informations et les renseignements de manière précise et fiable ;**
- d - adopter un comportement convenable envers les auxiliaires de justice ;**
- e - adopter un comportement convenable envers les justiciables et respecter leur dignité.**

Chapitre V :
Les droits, les devoirs,
la procédure disciplinaire et le comité disciplinaire

Section première : Les droits et les devoirs

Article 27

Chaque attaché de justice et chaque secrétaire-greffier en formation reçoit une carte spéciale attestant de son appartenance à l'institut et indiquant selon le cas, son statut d'attaché de justice ou de secrétaire-greffier en formation. En cas de démission ou de révocation, la carte est restituée de droit à l'administration de l'Institut.

Article 28

En cas de nécessité et afin de soulever des questions relatives à la formation, aux travaux appliqués ou d'autres questions concernant l'Institut, les représentants élus par les attachés de justice ou par les secrétaires-greffiers en formation ou leur adjoints, le cas échéant, sont autorisés à prendre contact avec le directeur général ou avec l'un des directeurs ou le secrétaire général auquel il aurait délégué une partie de ses pouvoirs.

Article 29

Les représentants des attachés de justice ou des secrétaires-greffiers en formation peuvent utiliser les tableaux d'affichage sur autorisation préalable du secrétaire général de l'Institut.

Article 30

L'attaché de justice et le secrétaire-greffier en formation sont tenus de :

- porter la robe de formation
- respecter les horaires fixés pour chaque séance.
- ne pas sortir de la salle de cours sans la permission du professeur,

- ne pas quitter l'enceinte de l'Institut pendant les cours sans l'autorisation préalable du directeur de la formation des attachés de justice et des magistrats ou bien celle du directeur de la formation des secrétaires-greffiers, chacun en ce qui relève de ses compétences.
- justifier leur absence sous peine d'être soumis aux sanctions disciplinaires fixées par l'article 35 cité ci-après

Article 31

Le contrôle de l'assiduité est effectué et consigné au début de chaque séance. Tout retard non justifié et répété trois fois, est compté comme une journée d'absence.

L'accès à la salle de cours après le début de la séance est interdit aux retardataires sauf permission du directeur de la formation des attachés de justice et des magistrats ou celle du directeur de la formation des secrétaires-greffiers ou de leurs adjoints, chacun en ce qui relève de ses compétences.

En dehors des heures de cours, les attachés de justice et les secrétaires-greffiers en formation peuvent être autorisés à travailler individuellement ou en groupes dans des salles de l'Institut aménagées spécialement à cet effet.

Article 32

Il est formellement interdit à l'attaché de justice et au secrétaire-greffier en formation d'utiliser le téléphone portable dans les salles de cours, ou de fumer à l'intérieur de l'enceinte de l'Institut.

Article 33

L'attaché de justice et le secrétaire-greffier en formation doivent communiquer à l'administration de l'institut leurs coordonnées personnelles et le lieu où ils peuvent être joints en cas d'urgence ou de nécessité de travail. Ils doivent également aviser la direction à chaque changement d'adresse.

Section II : La procédure disciplinaire

Article 34

En cas de manquement aux dispositions de ce règlement, l'attaché de justice ou le secrétaire-greffier en formation est soumis à des sanctions disciplinaires.

Article 35

Le directeur général, en tenant compte des dispositions légales relatives au statut des attachés de justice, est habilité à :

- 1- adresser un avertissement au réfractaire sans consultation préalable de la commission disciplinaire mentionnée dans le troisième chapitre ci-après.

- 2- suspendre temporairement la formation de l'attaché de justice dans l'attente de la décision définitive de la commission disciplinaire qui peut soit classer l'affaire sans suite soit la renvoyer selon la procédure en vigueur, devant les instances compétentes.

Article 36

Tout en tenant compte des dispositions légales relatives à leur statut, le directeur général peut prendre contre les secrétaires-greffiers les mesures disciplinaires suivantes :

- 1- adresser un avertissement sans consultation préalable de la commission disciplinaire mentionnée dans le troisième chapitre ci-après.
- 2- suspendre temporairement la formation du secrétaire-greffier dans l'attente de la décision définitive de la commission disciplinaire qui peut, soit classer l'affaire sans suite, soit la renvoyer selon la procédure en vigueur, devant les instances compétentes.

Article 37

La comparution de l'attaché de justice ou du secrétaire-greffier en formation intervient suite à un rapport écrit émanant du Directeur général. Ce rapport doit indiquer les faits incriminés constatés dans le procès verbal dressé par le secrétariat général ou de la direction dont relève le stagiaire. Il doit également détailler les faits reprochés à l'intéressé et éventuellement le contexte où ils ont eu lieu.

La commission disciplinaire a un délai d'un mois, à compter de sa saisine, pour se réunir et rendre sa décision.

Article 38

Le directeur général notifie par écrit à l'attaché de justice ou au secrétaire-greffier en formation, le motif de sa comparution ainsi que la date et le lieu de la réunion de la commission disciplinaire.

Section III : La commission disciplinaire

Article 39

Une commission disciplinaire est créée à l'Institut. Elle se compose du :

- directeur général, ou son mandataire en qualité de président ;
- directeur de la formation des attachés de justice et des magistrats ;
- directeur de la formation des secrétaires-greffiers;
- deux professeurs désignés par le directeur général parmi ceux chargés de la formation des attachés de justice,
- deux professeurs désignés par le directeur général parmi ceux chargés de la formation des secrétaires-greffiers en formation,

- un représentant de chaque promotion des attachés de justice et de chaque promotion des secrétaires-greffiers en formation.

Article 40

A chaque fois qu'il est jugé nécessaire, la commission disciplinaire peut se réunir à la demande de son président dans un délai de quinze jours. Le quorum est atteint lorsque deux tiers de ses membres sont présents et ses décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 41

1) les membres de la commission instruisant les procédures disciplinaires des attachés de justice sont:

- le directeur de la formation des attachés de justice et des magistrats,
- deux professeurs parmi ceux chargés de la formation des attachés de justice
- un représentant de la promotion dont fait partie l'attaché de justice.

2) les membres de la commission instruisant les procédures disciplinaires des secrétaires- greffiers en formation sont:

- le directeur de la formation des secrétaires-greffiers en formation,
- deux professeurs parmi ceux chargés de la formation des secrétaires-greffiers en formation
- le représentant de la promotion dont fait partie le secrétaire-greffier en formation.

Chapitre VI **La formation continue**

Article 42

On entend par formation continue l'ensemble des opérations permettant aux bénéficiaires d'acquérir et de développer leurs connaissances et leurs compétences. Elle doit avoir pour objectif final d'améliorer le rendement en fonction de leurs parcours professionnels et les besoins des juridictions.

Article 43

L'Institut organise des sessions de formation continue au profit des magistrats, des secrétaires-greffiers ainsi qu'au profit des cadres, des agents de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics et privés.

Ces sessions comprennent :

- des cycles de perfectionnement visant à développer les habilités et les compétences professionnelles des magistrats et des secrétaires-greffiers et à améliorer leur rendement ;
- des programmes de recyclage visant à permettre aux magistrats et aux secrétaires-greffiers d'acquérir les compétences et le savoir-faire à même de s'adapter aux mutations technologiques et professionnelles.
- des activités de formation organisées en collaboration avec d'autres secteurs.

Article 44

La formation continue vise à travers l'organisation de rencontres, d'ateliers, de séminaires nationaux, régionaux et internationaux, à permettre aux magistrats et aux secrétaires-greffiers, de bénéficier de formations appropriées à leur spécialisation et à la nature des juridictions où ils exercent.

Article 45

Le programme de la formation continue des magistrats vise essentiellement à :

- s'adapter aux évolutions des législations nationales et internationales
- accompagner le changement de spécialisation des magistrats et des juridictions;
- accompagner l'évolution de la jurisprudence nationale et étrangère ;
- accompagner le développement social et économique et s'informer des problèmes qui se posent à la société.

Article 46

Le programme de la formation continue des secrétaires-greffiers traite essentiellement :

- des questions relatives aux procédures civiles et pénales ;
- des procédures de notification et d'exécution ;
- de la comptabilité ;
- des saisies ;

Ainsi que toute autre procédure nécessitant une formation spécialisée ou continue.

Article 47

Chaque année, le directeur général établit la liste des thèmes de formation. Il consulte à cet effet, l'inspection générale, le secrétariat du conseil supérieur de la magistrature, les directions centrales du ministère de la justice, les Premiers Présidents, les Procureurs généraux du Roi ainsi que des Présidents des tribunaux administratifs et de commerce. Cette consultation s'effectue comme suit:

- 1- la communication aux autorités susvisées, d'une liste comprenant les sujets susceptibles de faire l'objet d'une formation continue;
- 2- l'énumération des matières juridiques qui requièrent davantage de formation et d'approfondissement ;
- 3- la prospection des différentes conceptions permettant d'élaborer un programme intégral de la formation continue ;
- 4- l'enrichissement des propositions relatives aux activités de la formation continue.

Article 48

Après présentation au comité scientifique, le projet du programme annuel de la formation continue est soumis au conseil d'administration lors de la cession de juin. Ce dernier décide de la programmation des sujets suivant leur ordre de priorité et d'importance et des moyens à mettre en œuvre pour cet effet.

L'administration de l'Institut se charge de l'exécution du programme de la formation continue suivant les modalités mentionnées dans l'article 49 ci-après.

Article 49

Le directeur général communique au cours du mois de septembre le programme annuel de la formation continue aux autorités citées ci-après :

- l'Inspection générale,
- le Secrétariat du conseil supérieur de la magistrature,
- les Directions centrales du ministère de la justice,
- les Premiers présidents des cours d'appel et des cours d'appel de commerce,

- les Procureurs généraux près des cours d'appel et des cours d'appel de commerce
- les Présidents des tribunaux administratifs.

Les magistrats et les secrétaires-greffiers adressent au cours du mois d'octobre, sous couvert de la voie hiérarchique, leurs demandes de participation à l'une des actions de formation continue.

Les listes des magistrats et les secrétaires-greffiers retenues pour participer aux différentes actions de la formation continue sont transmises aux Premiers présidents, aux Procureurs généraux du Roi et aux Présidents des tribunaux administratifs. Ces derniers se chargent d'informer avant le 15 décembre chacun des bénéficiaires, du thème et de la date de la formation le concernant.

Article 50

Parallèlement au programme annuel de la formation, le directeur général peut organiser des séminaires, des rencontres, des ateliers ou des exposés. Ces activités peuvent être organisées également, à l'occasion de visites effectuées à l'Institut par des magistrats honorifiques ou des personnalités reconnues dans différents domaines scientifiques.

Chapitre VII Dispositions diverses

Article 51

Le Président du conseil ou le quart de ses membres peut proposer la modification du présent règlement. Les autres membres du conseil doivent en être informés conformément aux dispositions de l'article 4, précité.

Article 52

Les attachés de justice et les secrétaires-greffiers en formation peuvent accéder à la bibliothèque de l'Institut en dehors des horaires de cours, sur présentation de leur carte de stagiaires.

Article 53

Les attachés de justice et les secrétaires-greffiers en formation ont droit à un congé annuel d'une durée de 30 jours dont ils bénéficient obligatoirement durant le mois d'août.

Article 54

Sont soumis au présent règlement les étudiants et les magistrats étrangers autorisés, en vertu l'article 3 de la loi 09-01 , à participer aux cycles de la

formation initiale des attachés de justice et des secrétaires-greffiers ou aux activités de la formation continue.

Article 55

Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque attaché de justice et à chaque secrétaire-greffier en formation.

Le Ministre de la Justice