



TRIBUNAL JUDICIAIRE DE FOIX
Cabinet du président

NOTE DE SERVICE SUR LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES CIVILS DU
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE FOIX DANS LE CADRE DU PLAN DE REPRISE
D'ACTIVITES

Vu la décision de la Ministre de la Justice de lever, à compter du lundi 11 mai 2020, les plans de continuation d'activité dans l'ensemble des juridictions en vue d'une reprise progressive de l'activité,

Vu l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période

l'ordonnance n° 2020-304 du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables aux juridictions de l'ordre judiciaire statuant en matière non pénale et aux contrats de syndic de copropriété,

Vu la circulaire du 5 mai 2020 de la direction des services judiciaires, de la direction affaires criminelles et des Grâces et de la direction des affaires civiles et du Sceau, avec ses annexes relative aux conditions et modalités de la reprise progressive d'activité au sein des juridictions judiciaires à compter du 11 mai 2020,

Vu la note du 05 mai 2020 du secrétariat général relative aux conditions et modalités de la reprise progressive d'activité au sein de l'administration centrale et de l'ensemble des juridictions et services,

Les plans de continuation d'activité ont été levés à compter du 11 mai 2020 par Madame le Garde ses Sceaux afin que s'ouvre pour les juridictions une période maximale de trois semaines, dépendant en particulier de la taille de la juridiction, au cours de laquelle les tribunaux traiteront l'activité judiciaire prioritaire et procéderont à un état des lieux.

Dans la note de la Secrétaire générale en date du 05 mai 2020, il est précisé que la reprise d'activité devrait s'opérer, si les conditions sanitaires le permettent, en trois phases : le temps de préparation, avant le 11 mai, la phase du 11 mai au 2 juin, et la période à compter du 2 juin.

La levée, à partir du 11 mai 2020, des plans de continuité d'activité ouvre une période de reprise d'activité, qui devra, dans le respect des directives données dans la présente circulaire, être régie par **plusieurs principes essentiels** destinés à concilier les impératifs de santé des personnels et des justiciables avec l'accomplissement des missions judiciaires, à savoir :

- la **sécurité de tous**, ce principe est absolu et sous-tend toute notre organisation,
- la **progressivité** sur plusieurs mois, avec un sas de reprise sur les trois premières semaines à compter du 11 mai et jusqu'au 02 juin 2020,
- l'**adaptation** de notre activité à nos moyens tant matériels qu'humains en fonction de priorités prédéfinies (**subsidiarité**)
- la **communication** par le biais de notre site internet, de la presse et voie d'affichage.

A l'issue de cette période, c'est-à-dire, à compter du 02 juin 2020, le niveau de l'activité judiciaire devra encore, dans certains cas, être adapté aux effectifs disponibles (l'accueil des enfants du personnel judiciaire n'est pas prioritaire) et aux contraintes liées au respect des règles de distanciation sociale. Il convient ainsi de tendre vers l'équilibre le plus juste permettant de concilier les impératifs de santé des personnels et des justiciables et l'accomplissement des missions judiciaires, en opérant, si nécessaire, des choix guidés par la priorisation des contentieux, qu'elle soit nationale ou locale.

La présente note a vocation à régir la reprise des activités civiles urgentes et/ou prioritaires que sont :

- 1- 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):**
 - o les référés devant le président du TJ et le JCP visant l'urgence ;
 - o 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) ;
 - o demandes relatives au contentieux des funérailles ;
 - o devant le JCP : traitement de toutes les demandes aux fins de suspension des mesures d'expulsion du logement dans le cadre des procédures de surendettement,
- 2- Juge des contentieux de la protection - tutelles majeurs:**
 - o **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...),**
- 3- 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**
 - o les mesures urgentes relevant du juge aux affaires familiales et du JE;
 - o les requêtes devant le JAF portant sur la résidence de l'enfant et les droits de visite et d'hébergement ;
 - o **requêtes, mesures arrivées à échéance en assistance éducative et retours d'enquête** (mesures judiciaires d'investigation éducative) ;
 - o les demandes en lien avec des violences familiales ;
 - o **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,

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

5- 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 à 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 à 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,

6- 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 economico-sociales (*ex demande de mainlevée d'une saisie-rémunération*),

7- 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,

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

9- **le bureau d'aide juridictionnelle et le service d'accueil unique du justiciable (qui sont des services communs essentiels)**,

Seules seront donc assurées les missions juridictionnelles ci-dessus jusqu'à nouvel ordre de la manière suivante :

D) Organisation du service

Il est rappelé en préambule qu'il convient de favoriser le travail à distance ou le télétravail qui reste la règle jusqu'aux vacances d'été, il conviendra de privilégier dans les matière jugées prioritaires :

- la *procédure sans audience ou audience sans comparution*, dans tous les dossiers dont les conditions sont réunies (procédure écrite, procédure orale, référés et IP) et sous réserve de l'appréciation du magistrat chargé du service pour les dossiers nécessitant la présence des parties (complexité, urgence, etc...),
- les *mises en état* dématérialisées,
- les *autorisations de dépôts de dossiers* en application notamment des dispositions de l'article L 212-5-1 du code de l'organisation judiciaire avec mise en place de bannettes matérialisées ou chariots destinées à recevoir les dossiers, au plus tard le jour de l'audience (avant que celle-ci ne commence). **Il y a lieu de s'assurer que les dossiers ne soient guère manipulés avant 48h00 par le service de greffe ou le magistrat. Cette règle sera commune à tous les contentieux. Chaque dépôt doit être réalisé avec indication de l'accord des parties pour le recours à cette procédure, hormis pour les référés.**
- la communication des pièces par PLEX avec les avocats lorsqu'elle deviendra possible,

Des chariots ou bannettes étiquetées seront mis à disposition dans les couloirs du palais de justice **devant chaque service concerné**. Les justiciables qui ne disposent pas d'accès au palais pourront déposer les dossiers au service d'accueil unique du justiciable.

1. LE PÔLE CIVIL

La continuité de ce service durant cette phase nécessite impérativement la tenue des procédures d'urgence. Néanmoins, seront assurées dès lors que les urgences ont été traitées :

- la mise en état électronique,
- les référés et les incidents de la mise en état (audiences de dépôt),
- les audiences de la collégiale civile (audiences de dépôt),
- les audiences de la juge unique liquidation et partage (audiences de dépôt),
- les audiences de la prévention et du traitement des difficultés des entreprises (audiences de dépôt),

Les dossiers concernés par les dépôts et acceptés, lorsqu'ils sont complets, sont les suivants :

- ◆ dossiers avec avocat de part et d'autre (dossiers prêts et complets),
- ◆ dossiers avec un avocat et un particulier : accord écrit, daté et signé des parties avec copie recto verso de la CNI ou toute pièce d'identité du particulier et avec copie de ses pièces,
- ◆ dossiers avec un avocat en demande et un défendeur non comparant si procès verbal de recherches infructueuses,

2. LE PÔLE FAMILLE

L'ORGANISATION DES AUDIENCES

A) Les audiences hors et après divorce

Les rôles des audiences à venir ont été communiqués à Monsieur le Bâtonnier du barreau de l'Ariège afin qu'il puisse indiquer les dossiers dans lesquels il y a deux avocats dans la perspective de la mise en place **d'audiences de dépôt de dossiers**. Les dossiers concernés par les dépôts sont les suivants :

- ◆ dossiers avec avocat de part et d'autre (dossiers prêts et complets),
- ◆ dossiers avec un avocat et un particulier : accord écrit, daté et signé des parties avec copie recto verso de la CNI ou toute pièce d'identité du particulier et avec copie de ses pièces,
- ◆ dossiers avec un avocat en demande et un défendeur non comparant si procès verbal de recherches infructueuses,

Les dossiers devront être déposés par les avocats le jour de l'audience à 9 heures dans la salle de l'ordre des avocats. Les dossiers déposés ultérieurement ne seront pas traités.

Les dossiers concernant des particuliers ou opposant un avocat à un ou plusieurs particuliers seront renvoyés à la prochaine audience utile. Les justiciables comparants en personne seront informés par le greffe des affaires familiales du renvoi de l'audience.

Les urgences signalées par les avocats ou particuliers ou les procédures d'urgence seront audiencées le mardi à partir de 9 heures toutes les demi-heures.

B) Les audiences de conciliation

Les dossiers seront renvoyés à la prochaine audience utile sauf les dossiers qui relèveraient d'une saisine par assignation à jour fixe ou d'une urgence détectable ou signalée.

C) Les audiences de divorces

Les rôles seront transmis à Monsieur le Bâtonnier de l'Ariège. **Les dossiers feront l'objet d'un dépôt le jour de l'audience dans la salle de l'ordre des avocats de façon couplée** afin que les dossiers des deux parties ou de toutes les parties soient remis simultanément. Tout dossier remis ultérieurement ne sera pas traité.

D) La mise en état

Les mises en état seront exclusivement traitées par voie électronique.

E) Les tutelles mineurs

Les urgences seront exclusivement traitées.

3. LE PÔLE SOCIAL ET DE L'INDEMNISATION

- Le pôle social

Le président d'audience siège seul. Les dépôts sont privilégiés. Les demandes de renvoi des avocats sont traitées par mail.

- Départage

Le recours à la procédure sans audience est envisagé dès lors que les conditions sont réunies ; les avocats déposant leurs dossiers au greffe au plus tard le jour de l'audience initialement prévue à 14H. Le greffe informera les avocats de la date de délibéré lors du dépôt.

4. LE PÔLE DE LA PROXIMITÉ ET DE LA PROTECTION

SURENDETTEMENT

Les audiences seront tenues en présentiel dès lors que le recours à la procédure sans audience ne peut être envisagée en raison des nombreuses parties. L'audience pourra être scindée si l'ensemble des dossiers ne peut être examiné, notamment, si des justiciables se présentent et que la sécurité n'est plus assurée.

JUGE DE L'EXECUTION

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

- la saisie immobilière (urgent)

Seule la vente forcée se tient en présence des parties.

Utilisation de la procédure sans audience par les avocats des dossiers au greffe au plus tard le jour de chacune des audiences à 14h00 (**avec indication de leur accord au dossier**). Lors du dépôt, le greffe donnera la date de délibéré par tous moyens.

Pour les autres dossiers (présence de particuliers, un seul avocat, VF), la procédure sans audience ne pouvant être utilisée, ils viendront à l'audience à condition que les règles de sécurité sanitaire

puissent être respectées. Cependant, ces dossiers peuvent toujours être déposés par une partie sans avocat dès lors qu'elle fournit un accord écrit, daté et signé avec copie recto verso de la CNI ou toute pièce d'identité du particulier et avec copie de ses pièces,

- la saisie des rémunérations (prioritaire)

Les audiences se tiennent en présence des parties, étant précisé que les dossiers sont principalement gérés par les huissiers et que le public soit rarement présents.

L'audience comportera deux temps : le premier, durant lequel la moitié des dossiers sera examinée à 09h15 et le second, à 10h15 en salle Montcalm pour l'autre moitié. Les débiteurs présents seront appelés au fur et à mesure et devront patienter dehors ou dans la salle des pas perdus si le volume des présents le permet.

- La saisie-attribution et la saisie-vente (prioritaire)

Même processus que pour la saisie immobilière.

- L'expulsion (prioritaire)

Même observations que pour les autres compétences du juge de l'exécution.

Ainsi, hormis la vente à la criée effectuée lors de la procédure de saisie-immobilière, l'ensemble de ces contentieux sera prioritairement examiné sans comparution des parties et, consécutivement, fera l'objet de dépôts.

SERVICE DES PROTECTIONS DES MAJEURS

L'enregistrement (le cas échéant) et le traitement des requêtes urgentes y compris les requêtes en ouverture nécessitant un mandat spécial seront effectués en urgence.

Un tri est effectué pour identifier les dossiers urgents ou à caducité proche en vue de :

- adresser aux familles les documents pour les révisions,
- identifier les dossiers pouvant être traités sans audition, voire sans audience,
- pour les dossiers nécessitant une audition, la forme la plus adaptée sera retenue, dans l'ordre :
 - la visioconférence
 - le téléphone
 - le présentiel (envisagé en dernier recours)

5. LE PÔLE COMMUN

Il convient de veiller à un accueil téléphonique au service d'accueil unique du justiciable de qualité dès lors que ce mode d'accueil au tribunal judiciaire puis, d'orientation du justiciable, restera privilégié en raison de l'état d'urgence sanitaire fixée jusque-là au 10 juillet 2020.

Seules les déclarations d'appel ou d'opposition devront être directement être traitées par un des agents du greffe de permanence qui se déplacera au service d'accueil unique du justiciable. Les demandes d'actes et appels des justiciables et avocats extérieurs au barreau de l'Ariège doivent parvenir sur la boîte tj1-foix@justice.fr.

L'ensemble des demandes urgentes qui seront traitées par le service civil arriveront toujours durant cette période sur la boîte « civil.tj-foix@justice.fr » pour un avocat du barreau de l'Ariège et indirectement, via la boîte tj1 susmentionnée, pour tout avocat d'un autre barreau. Les autres actes et demandes non urgents transiteront par le RPVA.

L'ensemble de ces instructions pourra évoluer si nécessaire, en fonction des absences et instructions ministérielles.

Le président

Fabrice VETU

