

REGLES PROFESSIONNELLES DES GREFFIERS DES TRIBUNAUX DE COMMERCE VERSION 2019

Approuvées par le Garde des sceaux, ministre de la Justice
par arrêté du 1.1.juin 2019

*« Je jure de loyalement remplir mes fonctions
avec exactitude et probité
et d'observer en tout les devoirs
qu'elles m'imposent ».*

PREAMBULE

Par décisions en date des 5 octobre 2011 et 13 mai 2019, le Conseil national des greffiers des tribunaux de commerce a arrêté les règles professionnelles ci-après, lesquelles doivent en toutes circonstances conduire l'action et le comportement de chacun dans l'exercice de la profession.

Le présent règlement n'a pas pour vocation de rappeler l'ensemble des dispositions légales applicables aux greffiers des tribunaux de commerce dans l'exercice de leurs missions.

En application de l'article L 741-2 du code de commerce, il a été soumis à l'approbation du garde des sceaux, ministre de la justice et des libertés.

Institué par la loi, le greffier du tribunal de commerce, officier public et ministériel, est une composante de la juridiction consulaire, placé sous l'autorité du président du tribunal et la surveillance du Ministère Public et soumis à des inspections sous l'autorité du garde des sceaux, ministre de la justice.

Le serment qu'il prête et les principes généraux d'honneur, de probité, de dignité, de respect des délais, d'impartialité, de permanence et de continuité du service de la justice tels que fixés par le code de commerce et le code de l'organisation judiciaire doivent, en toutes circonstances, dicter son comportement ; ils inspirent les recommandations émises par le Conseil national et réunies dans le présent recueil.

SOMMAIRE

REGLES PROFESSIONNELLES DES GREFFIERS DES TRIBUNAUX DE COMMERCE

TITRE 1.....	6
PRINCIPES.....	6
CHAPITRE 1 PRINCIPES ESSENTIELS DE LA PROFESSION DE GREFFIER DE TRIBUNAL DE COMMERCE.....	6
1.1 Le greffier, professionnel libéral, délégataire d'une mission de service public.....	6
1.2 Le greffier, officier public et ministériel:.....	6
1.3 Les principes généraux	6
1.4 Le respect et l'interprétation des règles et sanctions	7
1.5 La discipline	7
1.6 Participation à une structure capitalistique.....	7
CHAPITRE 2 DEVOIR DE DISCRETION ET SECRET PROFESSIONNEL :	7
2.1 Les principes :	7
2.2 La structure professionnelle, respect du devoir de discrétion et du secret professionnel :	7
2.3 La sanction du non-respect :	7
TITRE 2.....	8
ACTIVITES DU GREFFIER ET INCOMPATIBILITES.....	8
CHAPITRE 3 CHAMP D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DU GREFFIER DU TRIBUNAL DE COMMERCE.....	8
3.1 La définition du champ d'activité.....	8
3.2 L'indépendance.....	8
3.3 Les incompatibilités.....	8
CHAPITRE 4 DEVOIR DE LOYAUTE A L'EGARD DU TRIBUNAL ET DU PARQUET :.....	9
4.1 Les relations avec le tribunal	9
4.2 Les relations avec le parquet, les autorités publiques et les partenaires habituels du greffe.....	9
4.3 Le greffier de tribunal de commerce et l'image de la profession	9
CHAPITRE 5 COMMUNICATION :.....	10
5.1 La définition de la communication	10
5.2 Le papier à lettres et les courriers électroniques.....	10
5.3 La qualité	11
5.4 Les supports électroniques.....	11
5.5 Les communications publiques.....	11
CHAPITRE 6 RELATIONS ENTRE CONFRERES	12
6.1 Les relations professionnelles entre confrères	12
6.2 Les différends entre confrères.....	12
6.3 Les relations avec les collaborateurs	12

CHAPITRE 7 RELATIONS AVEC LE CONSEIL NATIONAL DES GREFFIERS DES TRIBUNAUX DE COMMERCE :	13
TITRE 3.	15
FORMATION ET STAGE	15
CHAPITRE 8 LA FORMATION	15
8.1 La formation permanente	15
8.2 Le financement de la formation	15
CHAPITRE 9 LE STAGE :	16
9.1 L'accès au stage :	16
9.2 La formation du stagiaire	16
9.3 La charte du stage	16
TITRE 4.	18
EXERCICE DE LA PROFESSION	18
CHAPITRE 10 MODALITES D'EXERCICE	18
10.1 Le lieu d'exercice professionnel	18
10.2 Le mode d'exercice	18
10.3 La carte d'identité professionnelle	18
10.4 La suppléance et Administration provisoire	19
10.5 Le système informatique d'exploitation	19
10.6 Le groupement INFOGREFFE	21
10.7 La comptabilité	21
10.8 Les archives	21
CHAPITRE 11 CONTROLE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION :	22
11.1 Les dispositions générales	22
11.2 Les règles communes aux inspections	22
11.3 La mission des inspecteurs	23
11.4 Les devoirs de l'inspecté	24
11.5 Le compte-rendu d'inspection	24
11.6 L'inspection occasionnelle	24
11.7 Les inspections des services judiciaires	24

TITRE 1.

PRINCIPES

Chapitre 1 PRINCIPES ESSENTIELS DE LA PROFESSION DE GREFFIER DE TRIBUNAL DE COMMERCE

Les principes essentiels de la profession guident le comportement du greffier de tribunal de commerce en toutes circonstances.

1.1 Le greffier, professionnel libéral, délégataire d'une mission de service public

Dans le cadre du modèle défini par les pouvoirs publics, le greffier de tribunal de commerce exerce une activité libérale, à titre individuel ou en société, ou une activité salariée, et accomplit sa mission de service public dans le respect des obligations fiscales, sociales et juridiques, propres à chaque modalité d'exercice.

1.2 Le greffier, officier public et ministériel

Le greffier, officier public et ministériel (art.L.741-1 du code de commerce) est membre du tribunal (art. L.721-1 du code de commerce).

6

En sa qualité d'officier ministériel, le greffier prête son ministère aux juges, au parquet, aux auxiliaires de justice, aux administrations ainsi qu'aux personnes physiques ou morales, pour l'exécution de certains actes.

En sa qualité d'officier public, délégataire de la puissance publique de l'Etat et, au nom de ce dernier, il confère l'authenticité aux actes de sa compétence.

1.3 Les principes généraux

L'indépendance, la probité, l'honneur, la loyauté, la dignité, la confraternité sont d'impérieux devoirs pour le greffier.

Il a, à l'égard du justiciable, de l'assujetti, du client, ainsi qu'à l'égard des juges du tribunal et du parquet, le devoir de mettre à disposition ses compétences ainsi que des obligations, de diligence et de prudence.

Ces valeurs constituent ensemble les principes généraux qui régissent l'exercice de son activité.

Même en dehors de son exercice professionnel, le greffier doit s'abstenir de tout comportement ou agissement contraires aux principes fondamentaux précités ou susceptibles de porter atteinte à la dignité de sa profession.

1.4 Le respect et l'interprétation des règles et sanctions

Le greffier doit respecter les dispositions légales et réglementaires qui le concernent.

Toutes les valeurs qui constituent les principes essentiels de la profession guident en toutes circonstances son comportement de greffier.

1.5 La discipline

La méconnaissance des règles professionnelles constitue un manquement susceptible d'entraîner une poursuite disciplinaire.

1.6 Participation à une structure capitalistique

Le greffier peut être associé d'une Société de Participation Financière de Profession Libérale conformément aux dispositions de l'article 31-1 de la n°90-1258 du 31 décembre 1990 et des dispositions prises pour son application concernant les greffiers des tribunaux de commerce.

Chapitre 2. DEVOIR DE DISCRETION ET SECRET PROFESSIONNEL

2.1 Les principes

Dans le cadre de ses activités, le greffier de tribunal de commerce est soumis à un devoir général de réserve et de discrétion ; le devoir de réserve s'étend à tout mode de communication, en ce compris les réseaux sociaux ; il est strictement soumis au secret professionnel dans les conditions prévues par la loi.

7

2.2 La structure professionnelle, respect du devoir de discrétion et du secret professionnel

Le greffier doit faire respecter le devoir de réserve et de discrétion ainsi que le secret professionnel par les collaborateurs du greffe. Il répond des violations du secret qui seraient ainsi commises.

Lorsque le greffier fait partie d'une société, le secret professionnel s'étend à l'ensemble des membres de celle-ci.

2.3 La sanction du non-respect

La violation du secret professionnel ou du devoir de réserve par le greffier constitue une faute disciplinaire.

TITRE 2.

ACTIVITES DU GREFFIER ET INCOMPATIBILITES

Chapitre 3 CHAMP D'ACTIVITE PROFESSIONNELLE DU GREFFIER DU TRIBUNAL DE COMMERCE :

3.1 La définition du champ d'activité

Le greffier de tribunal de commerce est membre de la juridiction au sein de laquelle il exerce (article L. 721-1 du code de commerce) et officier public et ministériel chargé d'une mission de service public.

Cette double qualité lui impose une obligation de stricte indépendance ainsi qu'un devoir de loyauté vis à vis du tribunal et du ministère public.

3.2 L'indépendance

Le greffier de tribunal de commerce ne doit pas se trouver dans une position susceptible d'entraver sa liberté d'appréciation qui doit rester pleine et entière, ou être perçue comme susceptible de l'être. Les collaborateurs du greffe doivent remplir les mêmes conditions d'indépendance.

Le greffier ne peut user de ses fonctions pour rechercher un avantage indu pour son compte ou au bénéfice d'autrui.

Le greffier ne peut en aucun cas se porter acquéreur, directement ou indirectement, d'actifs d'une personne, physique ou morale, dans le cadre d'une procédure collective ouverte par une juridiction commerciale.

3.3 Les incompatibilités

Le greffier de tribunal de commerce ne peut exercer d'activité de nature à porter atteinte à son indépendance, à sa dignité et au caractère libéral de son exercice professionnel.

Le greffier investi d'un mandat public, électif ou non, doit veiller à ce qu'aucune confusion ne puisse s'établir entre l'exercice de sa profession et l'accomplissement de ce mandat.

Chapitre 4 DEVOIR DE LOYAUTE A L'EGARD DU TRIBUNAL ET DU PARQUET

4.1 Les relations avec le tribunal

Le greffier a une obligation de courtoisie et de diligence tant envers le président qu'envers les juges de sa juridiction.

Il est obligatoirement présent aux assemblées générales du tribunal, rédige les procès-verbaux de celles-ci et a la charge de la tenue du registre des assemblées générales. Il ne peut déléguer ces fonctions à un greffier salarié (article R.743-139-2 du code de commerce).

Il assure le secrétariat de la présidence, soit à titre personnel, soit par la mise à disposition de collaborateurs qu'il affecte conformément aux dispositions des articles R. 741-1 et A 741-1 du code de commerce fixant les modalités de la collaboration du greffier auprès du Président.

Le cas échéant, le greffier attire l'attention du président et des juges sur des pratiques procédurales inutiles ou inadéquates.

4.2 Les relations avec le parquet, les autorités publiques et les partenaires habituels du greffe

En sa qualité d'officier public et ministériel, le greffier de tribunal de commerce exerce sous la surveillance du procureur de la République. Il s'adresse à lui s'il éprouve une difficulté particulière dans l'exercice de son ministère, le cas échéant, après avis du Conseil national.

Le greffier s'applique à montrer, dans l'exercice de ses fonctions loyauté et diligence à l'égard du procureur de la République comme, plus généralement, à l'égard des autorités publiques et partenaires habituels avec lesquels il est en relation.

4.3 Le greffier de tribunal de commerce et l'image de la profession

Chaque greffier doit, par son comportement, s'attacher à donner en toutes circonstances la meilleure image de la profession.

A cet égard, le greffier doit avoir une pleine conscience des conséquences possibles de son comportement professionnel et des actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions.

Tout greffier doit ainsi assurer une prestation de qualité dans le respect des délais légaux ou réglementaires, et, à défaut d'indication particulière, dans les meilleurs délais. Il doit veiller à ce que ses collaborateurs respectent cette obligation.

Chapitre 5 COMMUNICATION

5.1 La définition de la communication

La communication institutionnelle destinée à faire connaître la profession et les services qu'elle rend, notamment aux entreprises et à leurs partenaires, relève de la compétence du Conseil national et des organisations professionnelles agréées par lui.

La communication d'un greffe, est autorisée dans la mesure où elle procure au public une nécessaire information.

Par ailleurs, ne constitue pas une communication prohibée la participation d'un greffier de tribunal de commerce à un salon professionnel ou l'organisation par un greffier de colloques, séminaires ou cycles de formation professionnelle.

5.2 Le papier à lettres et les courriers électroniques

Le papier à lettres et l'en-tête des actes de greffe, comme tout document destiné à des tiers, doivent respecter les règles de son identité professionnelle.

Le papier à lettres doit au minimum comporter l'indication : « Greffe de », l'adresse et le numéro de téléphone et le numéro de compte bancaire du greffe (Art. R743-150 du Code du commerce).

Lorsque le courrier présente un caractère comptable, il comportera pour le greffier s'y trouvant assujetti la mention réglementaire relative à l'appartenance à une association de gestion agréée ainsi que la référence au décret tarifaire.

Il peut en outre comporter :

- le logo officiel préconisé par le Conseil national ou un logo particulier s'il en dispose ;
- l'adresse électronique ;
- le nom de domaine propre au greffe s'il en dispose ;
- le nom de domaine et autres moyens d'accès au serveur du GIE Infogreffe ;
- la mention de la certification d'assurance qualité ISO qui comportera exclusivement la référence à la norme et au modèle adoptés, le nom de l'organisme certificateur (ex. : greffe certifié ISO 9001 par – identification de l'organisme certificateur accrédité) et le numéro d'enregistrement auprès de cet organisme ;
- les titres et fonctions universitaires ;
- en cas d'exercice dans le cadre d'une personne morale, le papier à lettres doit mentionner la forme de la personne morale, son numéro d'identification au RCS et sa dénomination sociale et peut mentionner les noms et prénoms de l'ensemble des associés. Selon la nature d'un courrier, la signature d'une lettre peut être apposée par l'un des gérants avec la mention « L'un des greffiers associés » ou l'indication des nom et prénom du signataire ;
- Les greffiers peuvent apposer, à l'extérieur ou à l'intérieur du greffe, un panneau (représentant ou non l'effigie de la République) ou une plaque rappelant leur délégation de service public. Il est mentionné simplement les indications « greffier de tribunal de commerce » ou « greffe du tribunal de commerce » avec éventuellement les nom, prénom ou dénomination du titulaire de la charge.

5.3 La qualité

5-3-1 - Les greffiers se sont engagés dans la mise en place d'une charte qualité qui s'impose à tous.

5-3-2 - Les greffiers doivent informer le Conseil national de l'ouverture d'une procédure de certification et de l'obtention de la certification et de son devenir.

Le titulaire d'office qui envisage de faire usage de la mention de certification d'assurance qualité, doit déposer au Conseil national le justificatif de la certification en cours de validité et l'indication expresse et complète du référencement du certificateur et du champ d'application de la certification

La mention de la certification est autorisée sur le papier à en-tête dans la limite déjà évoquée et, plus généralement, sur l'ensemble de la documentation et des supports de communication utilisés par le greffe.

5.4 Les supports électroniques

Le titulaire d'un office qui ouvre ou modifie un site internet doit en informer le Conseil national sans délai et lui communiquer les noms de domaine permettant d'y accéder.

Ces sites ne peuvent comporter :

- aucun encart ou bannière publicitaire si ce n'est la référence ou le renvoi aux serveurs des greffes chargés de la diffusion des données et des formalités en ligne ;
- aucun lien hypertexte permettant d'accéder directement ou indirectement à des sites ou des pages dont le contenu serait contraire aux principes essentiels de la profession de greffier de tribunal de commerce. Il appartient au greffier de s'en assurer régulièrement en visitant les sites et pages auxquels permettent d'accéder les liens hypertextes que comporte son site, et de prendre sans délai toutes dispositions pour les supprimer si ce site devait se révéler contraire aux principes essentiels de la profession.

5.5 Les communications publiques

REGLES GENERALES

Le greffier de tribunal de commerce est tenu d'observer les devoirs que lui imposent les règles et usages professionnels.

Les principes essentiels sont pour lui des devoirs impérieux.

DECLARATIONS D'INTERET GENERAL

Le président du Conseil national, ou le représentant délégué par lui, ont seul qualité pour s'exprimer publiquement au nom de la profession et sur les intérêts généraux de la profession.

INTERVENTIONS PUBLIQUES DU GREFFIER DE TRIBUNAL DE COMMERCE

Le greffier s'exprime librement dans les domaines de son choix et suivant les moyens qu'il estime appropriés.

Il doit en toutes circonstances faire preuve de réserve, particulièrement lorsque sa qualité de greffier est connue ou mise en avant.

Ces interventions publiques ne peuvent avoir lieu qu'en concertation avec le président du Conseil national. Seul le président du Conseil national et les personnes qu'il délègue à cet effet ont qualité pour exprimer des prises de position pouvant engager la profession.

Aussi, dès lors que sa communication engage la profession, le greffier doit solliciter l'avis du Conseil national.

RESEAUX SOCIAUX

Toute communication sur les réseaux sociaux, même avec un pseudonyme, doit se faire dans le respect des mêmes principes, sans porter atteinte à l'image du greffier et de la profession ainsi qu'à celle du tribunal.

Chapitre 6 RELATIONS ENTRE CONFRERES :

6.1 Les relations professionnelles entre confrères

Les greffiers doivent entretenir entre eux des rapports de courtoisie et de confraternité. Ils se doivent mutuellement conseil et assistance.

Ils doivent se garder de tous actes ou paroles susceptibles de nuire à la situation ou à l'honorabilité d'un confrère. S'ils ont connaissance d'une erreur ou d'une faute commise par un confrère dans l'exercice de sa profession, ils doivent s'abstenir de rendre publiques leurs informations et s'obligent à en référer immédiatement au confrère concerné ou le cas échéant au président du Conseil national.

6.2 Les différends entre confrères

Tout greffier (ou ancien greffier) qui a un différend lié à l'exercice de la profession avec un confrère ou un associé doit tenter de trouver une solution amiable.

En cas d'échec, les greffiers peuvent se présenter contradictoirement devant le président du Conseil national pour lui soumettre leur différend.

6.3 Les relations avec les collaborateurs

Les rapports entre les greffiers et leur personnel sont soumis à la convention collective nationale du personnel des greffes des tribunaux de commerce.

Les greffiers doivent assurer à leurs collaborateurs des conditions de travail et de rémunération satisfaisantes dans le strict respect du droit du travail et de la convention collective nationale du personnel des greffes des tribunaux de commerce.

Les greffiers doivent veiller soigneusement au choix de leurs collaborateurs et ne s'entourer que d'un personnel donnant toutes garanties de moralité, de discrétion et de compétence. Il est rappelé à cet égard que la convention collective prévoit expressément que « le personnel est soumis aux interdictions prévues par les textes régissant la profession ».

Ils doivent assurer la formation permanente de leurs collaborateurs.

Plus généralement, le greffier s'assure que le collaborateur a les compétences requises pour occuper le poste qui lui est confié. Dans ce cadre, il lui fait suivre régulièrement toute formation adaptée, les formations organisées par le Conseil national étant les plus recommandées.

Le greffier informe régulièrement son personnel des formations organisées et devra être en mesure de communiquer la liste des formations et du personnel formé lors des contrôles périodiques.

Certains collaborateurs peuvent disposer d'une délégation de pouvoir et de signature.

Si cette délégation emporte signature d'actes de greffe et /ou remplacement du greffier titulaire à l'audience, elle doit avoir été précédée d'une prestation de serment devant le Tribunal dans les conditions prévues à l'article 1 de la loi du 10 décembre 1927.

Chapitre 7 RELATIONS AVEC LE CONSEIL NATIONAL DES GREFFIERS DES TRIBUNAUX DE COMMERCE

Le Conseil national des greffiers est l'organe représentatif de la profession.

A ce titre, il adresse aux greffiers instructions et recommandations par voie de notes et de circulaires internes. En cas de difficulté, le greffier peut saisir le président du Conseil national.

Le greffier apporte son concours aux actions engagées par le Conseil national dans l'intérêt général de la profession.

Le titulaire de l'office a l'obligation de régler sans délai sa cotisation à la bourse commune au Conseil national, dans les conditions prévues à l'article L 741-2 du code de commerce.

Le montant de cette cotisation résulte d'un barème progressif fixé par décret après avis du Conseil National, en fonction de l'activité de l'office et, le cas échéant, du nombre d'associés (article L 741-2)

Les modalités d'appel et de paiement de la cotisation sont régies par les articles L 741-2 et R 741-22 du code de commerce.

Tout greffier dont la responsabilité professionnelle est judiciairement mise en cause en avise le Conseil national, lequel est également rendu destinataire des décisions à intervenir.

Tout greffier poursuivi disciplinairement, cité devant un tribunal correctionnel ou mis en examen, sur quelque fondement que ce soit, est tenu d'en informer le président du Conseil national et de lui fournir toutes précisions utiles.

Elu par les greffiers du ressort de la cour d'appel dont il dépend, le greffier délégué de région doit consacrer à cette fonction tout le temps nécessaire au bon accomplissement de sa mission.

Il doit notamment organiser régulièrement des réunions régionales, être à l'écoute de ses confrères, leur faire part des décisions prises par le Conseil national et informer le président du Conseil national de toutes difficultés rencontrées par un confrère de sa cour.

TITRE 3.

FORMATION ET STAGE

Chapitre 8 LA FORMATION

8.1 La formation permanente :

Chaque greffier doit, en permanence, faire les efforts de recherche nécessaires pour améliorer la qualité de ses services et maintenir le degré de compétence et de diligence que l'on attend de lui.

Il a le devoir de mettre à jour les connaissances nécessaires à l'exercice de sa profession.

Le Conseil national organise chaque année séminaires, sessions de formation et congrès sur des thèmes et selon des formes qui lui sont proposés par son Bureau après avis de la Commission formation.

Les greffiers établissent leur programme de formation dans le respect des dispositions de l'article L 743-15 et des articles R.742-39 à R.742-40 ; ils sont invités à suivre un ou plusieurs séminaires ou sessions de formation organisés par le Conseil national ou validés par lui. Ils devront en donner la liste lors des contrôles périodiques.

8.2 Le financement de la formation

Le Conseil national met à la charge des participants le coût des séminaires, sessions de formation et congrès qu'il organise. Il met cependant tout en œuvre pour faire bénéficier les participants des ressources du FIF-PL, organisme auquel cotisent les greffiers.

Chapitre 9 LE STAGE

9.1 L'accès au stage

Le Conseil national établit chaque année, en accord avec les greffiers, la liste de propositions de stages comportant au moins autant de propositions que de places offertes au concours (art. R.742-9 du Code de commerce).

A défaut de propositions suffisantes, le Bureau désigne les greffes devant accueillir un stagiaire. Cette liste est établie en fonction de critères adoptés par le Conseil, notamment la capacité d'accueil du greffe et le nombre de stagiaires précédemment formés.

9.2 La formation du stagiaire

Le Conseil national peut proposer aux stagiaires un cycle de formation afin de leur permettre de compléter leurs connaissances et de parfaire leur sensibilité à l'exercice du métier de greffier.

9.3 La charte du stage

Le stagiaire participe à l'activité professionnelle du maître de stage sous la direction et la responsabilité de celui-ci, sans pouvoir se substituer à lui dans les actes de sa fonction (art. R 742-10 du code de commerce).

Le stage consiste dans l'exécution de travaux professionnels au sein de chacun des services du greffe, complétés par des actions de formation organisées notamment par le Conseil national. Ces actions comportent des enseignements théoriques, pratiques et déontologiques assurés par des personnes qualifiées.

Le maître de stage est obligatoirement une personne physique exerçant à titre individuel ou dans le cadre d'une entité dotée de la personne morale.

Le maître de stage doit :

- mettre le stagiaire en mesure d'acquérir une pratique réelle dans tous les domaines de l'activité professionnelle,
- assurer au stagiaire une formation en matière de gestion du greffe et de déontologie professionnelle,
- permettre au stagiaire de participer aux sessions de formation organisées à son intention par le Conseil national, cette participation étant prise en compte dans son temps de travail,
- inscrire le stagiaire sur le registre du stage tenu par le Conseil national conformément aux dispositions de l'article R 742-11 du code de commerce et informer sans délai le Conseil national de toute modification intervenant dans la situation juridique du stagiaire, notamment de toute interruption du stage et lui adresser l'attestation de fin de stage,
- inscrire le stagiaire sur le registre du personnel et lui allouer la rémunération prévue par la convention collective des greffes,

- lorsque le stage a été régulièrement accompli, établir le bilan de stage prévu à l'article R 742-15 du Code de commerce et le transmettre au Conseil national dans le délai d'un mois suivant la date de fin de stage (ou au moins un mois avant la date fixée pour l'entretien du stagiaire pour les personnes autorisées à être entendues par la commission au cours des trois derniers mois de stage en application du premier alinéa de l'article R 742-15-1).

Le stagiaire doit :

- participer effectivement à l'activité du greffe,
- préparer l'entretien de validation du stage,
- respecter le secret professionnel ou la discrétion auxquels sont astreints les greffiers, et observer un devoir de réserve tout le temps du stage et à l'issue de celui-ci.

TITRE 4.

EXERCICE DE LA PROFESSION

Chapitre 10 MODALITES D'EXERCICE

10.1 Le lieu d'exercice professionnel

L'article L 721-1 du code de commerce dispose que le tribunal de commerce est composé de juges élus et d'un greffier.

Membre du tribunal, le greffier veille à assurer dans les meilleures conditions sa mission de service public et l'accès au greffe.

A cet égard, le greffe doit être ouvert au public selon une amplitude horaire qui ne saurait être inférieure à cinq heures pour permettre la délivrance de pièces, de documents, ou la prise de renseignements.

10.2 Le mode d'exercice

Le greffier peut exercer sa profession en nom personnel, sous forme d'une société civile professionnelle, d'exercice libéral ou en participation.

Si la forme d'exercice le requiert, le greffier est tenu de déposer ses comptes au greffe en vue d'en assurer la publicité.

Il peut exercer la profession en qualité de greffier salarié d'une personne physique ou morale titulaire d'un greffe de tribunal de commerce.

10.3 La carte d'identité professionnelle

A la demande du greffier, le président du Conseil national délivre une carte professionnelle à chaque greffier en exercice, dès sa prestation de serment.

La carte d'identité professionnelle doit être restituée au Conseil national par l'intéressé qui aura cessé ses fonctions.

En cas de perte, le greffier devra le signaler immédiatement au Conseil national.

10.4 La suppléance et administration provisoire

La suppléance

Lorsqu'un greffier est durablement empêché d'exercer sa profession, il en informe sans délai le président du Conseil national des greffiers. A défaut de pouvoir le faire lui-même, tout intéressé peut informer dans les mêmes conditions le président du Conseil national des greffiers (décret n°55-604 du 20 mai 1955 et décret n°56-221 du 29 février 1956).

La suspension provisoire

En cas de suspension provisoire (R.743-22 à R. 743-24 du code de commerce), un ou plusieurs administrateurs provisoires sont désignés (R.743-16, R. 743-17 et R. 743-20 du code de commerce).

Il est d'usage que le président du Conseil national des greffiers soit consulté sur le choix du ou des administrateurs provisoires.

Le ou les administrateurs sont choisis parmi les greffiers en activité des tribunaux de commerce situés dans le ressort de la cour d'appel ou parmi les employés du greffe visés par l'article R. 742-2 du code de commerce. Il peut aussi être choisi parmi les greffiers honoraires des tribunaux de commerce ou parmi les personnes remplissant les conditions générales d'aptitude aux fonctions de greffier de tribunal de commerce.

19

Interdiction et destitution

Les règles ci-dessus énoncées relatives à la suspension provisoire sont applicables.

10.5 Le système informatique d'exploitation

Chaque greffe doit être équipé d'un système informatique performant permettant d'assurer dans des conditions satisfaisantes :

- le traitement des formalités et des actes incombant au greffier ;
- la conservation des données pendant la durée requise par les textes ;
- la délivrance de documents et pièces à tout requérant ;
- la diffusion, dans les conditions légales, de ces données directement et par la voie du Groupement INFOGREFFE ;
- le respect du règlement général de protection des données personnelles.

Chaque greffier est tenu de procéder, ou de faire procéder par son prestataire à une sauvegarde quotidienne de l'ensemble de ses données informatiques, y compris les données relatives à la comptabilité. Une sauvegarde hebdomadaire sera conservée à l'extérieur du greffe.

Cette sauvegarde est indépendante de l'obligation prévue par l'article R. 123-152-2 du code de commerce.

10.6 Le groupement INFOGREFFE

Le Groupement d'Intérêt Economique INFOGREFFE constitué conformément aux dispositions de l'article L. 743-12 du code de commerce donne à tous les greffiers adhérents :

- les moyens matériels nécessaires à leur mission de diffusion de l'information légale sur les entreprises.
- la possibilité de communiquer de manière dématérialisée avec les partenaires habituels des greffes et, plus généralement, les entreprises.
- la possibilité pour les usagers d'accéder de manière dématérialisée aux services du greffe.

10.7 La comptabilité

La comptabilité du greffe doit être tenue par tout procédé technique approprié permettant de s'assurer de la sincérité des écritures comptables et des rapprochements nécessaires.

Les comptes bancaires ou postaux du greffe doivent être distincts des comptes personnels du greffier de manière à permettre la continuité du service public en cas de décès ou d'empêchement quelconque du titulaire de la charge.

Les documents ainsi que les données comptables informatisées doivent être conservés pendant dix ans.

Les sommes perçues pour le compte du BODACC, de l'INPI et autres débours doivent être reversées sans délai, à l'échéance.

Les comptes de tiers (expertise, AGS et séquestre) sont obligatoirement ouverts auprès de la Caisse des dépôts. Leur tenue doit être irréprochable. Le greffier doit à tout moment être en mesure d'indiquer la situation exacte du compte et de présenter les fonds.

10.8 Les archives

Le greffier est dépositaire des archives de la juridiction.

Il en assure la conservation dans les meilleures conditions possibles au regard des locaux qui lui sont affectés et des dispositions relatives à l'archivage électronique dans les délais réglementaires prévus par la circulaire ministérielle du 21 février 2018 relative aux archives des tribunaux de commerce.

Dans le respect de cette circulaire, il procède au versement aux archives départementales des archives dont la conservation n'est plus requise ou à leur destruction après avoir reçu l'agrément du directeur des archives départementales.

Chapitre 11 CONTROLE DE L'EXERCICE DE LA PROFESSION

11.1 Les dispositions générales

L'article R. 741-2 du code de commerce dispose que « *le greffier dirige, sous le contrôle du président du tribunal et sous la surveillance du Ministère Public, l'ensemble des services du greffe* ».

Pour assurer le respect de ce texte, différents contrôles périodiques et occasionnels sont organisés dans le cadre des articles R.743-1 à 743-4 du code de commerce.

Parallèlement, l'article R. 743-2 du code de commerce prévoit que l'inspection générale de la justice procède à des contrôles du tribunal et de son greffe, et peut, à cette fin, demander le concours des greffiers désignés par le garde des sceaux, ministre de la justice.

11.2 Les règles communes aux inspections

Conformément aux dispositions de l'article R.743-1 du code de commerce, l'inspection «est conduite par le procureur de la République». Le jour fixé, les contrôleurs lui rendent visite avant de commencer l'inspection et s'entretiennent avec lui des points particuliers sur lesquels il souhaite le cas échéant un approfondissement.

Les contrôles périodiques visent à s'assurer de la conformité des missions accomplies par le professionnel au regard des dispositions légales et réglementaires.

Ils ont par ailleurs pour objet de veiller à la qualité du service public, de permettre l'homogénéisation et l'amélioration des pratiques du greffe inspecté au regard de celles fixées par la profession.

A cet égard, les inspecteurs suivront le référentiel d'inspection élaboré par le Conseil national des Greffiers.

Les greffiers désignés en qualité d'inspecteur remplissent une mission de service public et ne peuvent la refuser sans raison majeure. Ils sont tenus au secret professionnel.

Ils ont l'obligation d'établir un compte rendu d'inspection. Le manquement à cette obligation ou le retard mis à son accomplissement peut conduire le bureau du Conseil national à ne pas les porter sur la liste des inspecteurs prévue à l'article R. 743-1 du code de commerce.

Le greffier contrôlé ne peut récuser l'un ou l'autre de ses inspecteurs.

Toutefois, il peut être dérogé à titre exceptionnel à ce principe, à la requête motivée de l'une ou l'autre des parties. Cette demande est adressée au président du Conseil national des Greffiers qui, s'il l'accepte, en réfère au garde des sceaux, ministre de la justice, en proposant le nom d'un autre inspecteur.

Sauf le cas des inspections occasionnelles effectuées de manière inopinée, la date de l'inspection est fixée d'un commun accord entre le Ministère public, les inspecteurs et le confrère inspecté, mais elle ne peut intervenir au delà du 15 novembre de manière que l'ensemble des rapports soient déposés au Conseil national des greffiers avant le 15 décembre.

A la demande du Parquet ou à l'initiative des inspecteurs, à titre exceptionnel, l'inspection peut se poursuivre ultérieurement pour vérification de points précis. Dans cette hypothèse, un pré-rapport sera déposé dans le mois de l'inspection et le rapport définitif sera déposé dans le mois de l'inspection définitive.

Lorsque la date de l'inspection est arrêtée, l'un des contrôleurs en avise le Conseil national des Greffiers lequel adresse au Procureur de la République ainsi qu'au greffier inspecté une lettre de confirmation.

Les inspecteurs recevront les documents utiles à l'inspection (statistiques de l'année précédente, copie du dernier compte rendu de contrôle).

11.3 La mission des inspecteurs

Les contrôles s'étendent à «*l'ensemble de l'activité professionnelle du greffier inspecté*». Les inspections occasionnelles inopinées peuvent également ne porter que sur un domaine particulier de l'activité du greffier. Les inspecteurs, «*disposent, dans l'exécution de leur mission d'un pouvoir général d'investigation et de contrôle. Ils ont accès à toutes les informations qu'ils jugent utiles* » (article R. 743-3 du code de commerce).

En outre, le personnel du greffe inspecté doit répondre aux questions qui lui sont posées par les inspecteurs et doit leur fournir toutes informations utiles à l'accomplissement de leur mission.

Il convient de rappeler l'article L. 743-2 du code de commerce : «*Tout manquement d'un greffier de tribunal de commerce à l'honneur, à la probité, à la dignité et aux devoirs de sa charge constitue une faute disciplinaire.* »

Attitude de l'inspecteur

Le greffier inspecteur doit apporter à sa mission le soin et la fermeté nécessaires à son efficacité sans se départir de la courtoisie due à un confrère.

Il usera de toute la discrétion compatible avec l'accomplissement de sa mission et veillera à ce que les opérations de contrôle ne perturbent pas outre mesure le travail du greffe.

En fonction des situations qu'il rencontre, il doit orienter avec initiative ses investigations.

Il ne doit pas avoir une attitude systématiquement soupçonneuse ou inquisitoriale, mais sa vigilance doit toujours rester en éveil.

Il doit considérer avec respect les initiatives du greffier contrôlé et sa façon de travailler même si elles ne correspondent pas à sa méthode personnelle ou habituelle de travail.

Il doit établir un dialogue constructif.

Visée pédagogique

Le greffier inspecteur doit souligner les domaines où une amélioration apparaît souhaitable.

Il doit faire toutes propositions propres à faire progresser la qualité de la prestation rendue par le greffe.

11.4 Les devoirs de l'inspecté

Le greffier inspecté doit recevoir les inspecteurs avec courtoisie et confraternité.

Devant tout faire pour faciliter leur tâche, il met à leur disposition un bureau et les collaborateurs nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le greffier inspecté doit respecter un parfait devoir d'information, le cas échéant en prévoyant la présence de son expert comptable afin d'être en mesure de répondre aux questions des inspecteurs.

11.5 Le compte-rendu d'inspection

Le jour de l'inspection, les inspecteurs doivent donner connaissance au greffier inspecté des éventuelles anomalies relevées et consignent dans leur rapport les éventuelles réponses et observations du greffier inspecté.

Le Conseil national des Greffiers adresse copie du compte rendu de contrôle au greffier inspecté :

Le compte rendu d'inspection doit être précis, l'inspecteur consacrer un temps suffisant à la rédaction du rapport. Le rapport ne doit pas être rédigé au moment de l'inspection. Il sera fondé sur une analyse des documents et une réflexion globale sur la situation et le fonctionnement du greffe.

Il convient de donner une explication sur les investigations effectuées dans tous les secteurs ayant fait l'objet du contrôle. Une conclusion pour chaque rubrique du rapport est souhaitée, ainsi que le cas échéant une conclusion générale.

La transmission du rapport au Procureur de la République et au Conseil national des greffiers doit être faite impérativement dans les deux mois suivant la date de l'inspection.

11.6 L'inspection occasionnelle

L'inspection occasionnelle obéit aux mêmes règles que le contrôle périodique sous les deux réserves suivantes :

- a) La date sera exclusivement fixée entre les greffiers inspecteurs et le ministère public. Seul le Procureur de la République pourra communiquer cette date au greffier inspecté. Il lui appartient de veiller cependant à ce que l'inspecté soit présent au jour fixé pour éviter un déplacement inutile aux inspecteurs.
- b) Lorsque l'inspection ne portera pas sur l'ensemble de l'activité professionnelle du greffier inspecté mais uniquement sur un domaine particulier de son activité, l'inspection pourra ne pas suivre le canevas de compte rendu de contrôle et s'adaptera à la demande spécifique liée à l'objet particulier de l'inspection.

11.7 Les inspections générales de la justice

Le tribunal et le greffe peuvent faire l'objet d'une inspection générale de la justice en application de l'article R. 743-2 du code de commerce.

Le greffier inspecté doit recevoir les inspecteurs avec courtoisie et respecter un parfait devoir d'information.

Devant tout faire pour faciliter leur tâche, il met à leur disposition un bureau et les membres du personnel nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

11.8 Les inspections des chefs de cour

Le premier président de la cour d'appel et le procureur général peuvent procéder à l'inspection des juridictions de leur ressort pour s'assurer de la bonne administration des services judiciaires et de l'expédition normale des affaires (article R.312-68 du code de l'organisation judiciaire).

Les registres et documents de toute nature des greffes peuvent faire l'objet de vérifications par le procureur général ou par le procureur de la République. En cas d'infraction, ils font rapport au garde des sceaux, ministre de la justice et en informent le président du Conseil national. Le président du tribunal de commerce en est avisé. Il peut procéder à la même vérification (article R.743-152 du code de commerce).