

TRIBUNAL DE COMMERCE DE NIAMEY

(TC/NY)

**REGLEMENT INTERIEUR DU
TRIBUNAL DE COMMERCE DE
NIAMEY**

(ADOPTÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU 15 AVRIL 2016)

CHAPITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier : Conformément aux dispositions des articles 11 et 12 de la loi n° 2015-08 du 10 avril 2015 fixant l'organisation, la compétence, la procédure à suivre et le fonctionnement des tribunaux de commerce en République du Niger, le présent règlement intérieur est applicable dans le périmètre de l'enceinte du tribunal de commerce de Niamey à tout membre du tribunal qui y exerce son activité à titre permanent ou occasionnel, aux auxiliaires de justice, ainsi qu'aux usagers et au public.

Article 2 : En sa qualité de chef de juridiction, le Président du tribunal de commerce, règle toutes les questions intéressant la bonne marche du tribunal, établit le budget, autorise les dépenses et veille au bon fonctionnement du tribunal. Il assure le fonctionnement des différents services du tribunal, la discipline intérieure, l'organisation matérielle et l'affectation des locaux. Il prend toutes mesures nécessaires à la sécurité et à la sûreté du tribunal.

Il surveille le greffe et doit examiner les répertoires et les minutes d'actes reçus et passés.

Il cote et paraphe les registres et répertoires dont la tenue est imposée au greffe.

Il veille à l'application des textes relatifs à la tenue du registre du commerce et ouvre la procédure destinée à en appliquer les sanctions.

Il veille à l'exécution du présent règlement. A ce titre, il peut prendre toute mesure destinée à assurer le respect des dispositions adoptées et procéder aux adaptations nécessaires. Des notes de services internes complètent ce dispositif, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

La liste des tâches ci-dessus n'est pas limitative.

CHAPITRE II. LES ASSEMBLEES GENERALES

Article 3 : Conformément à l'article 11 de la loi n° 2015 – 08 du 10 avril 2015 fixant l'organisation, la compétence, la procédure à suivre et le fonctionnement des tribunaux de commerce en République du Niger, l'assemblée générale comprend tous les membres du Tribunal de commerce et est présidée par son président, à défaut, par le juge professionnel le plus ancien dans le grade le plus élevé.

L'assemblée générale délibère notamment sur le règlement intérieur et les dates des audiences ordinaires et de vacation ainsi que le nombre, la durée, les jours et les heures des audiences ordinaires et leur affectation aux diverses catégories d'affaires. Cette compétence dans ces matières n'est pas exclusive de la compétence de l'assemblée générale pour délibérer de tout autre sujet intéressant l'organisation et le

fonctionnement du tribunal. A cet effet tout membre du tribunal de commerce peut demander que l'assemblée générale délibère sur toute question ou projet de décision, relative à l'organisation et au fonctionnement du tribunal, en l'inscrivant sur le registre du tribunal de commerce, au moins huit jours avant la date prévue pour l'assemblée générale.

Une assemblée générale se réunit au moins une fois par an.

La date et l'ordre du jour de l'assemblée générale sont fixés par ordonnance du président du tribunal de commerce. A défaut de convocation par le Président du tribunal dans les douze mois qui suivent l'assemblée générale ou l'installation du tribunal, une assemblée générale peut être convoquée à l'initiative de la moitié au moins des membres du tribunal qui désigne un magistrat professionnel ou un juge consulaire afin d'adresser les convocations.

Le Président adresse aux membres du tribunal, au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale, l'ordre du jour, et tout document sur lequel l'assemblée générale doit délibérer. La convocation et la transmission des documents joints peuvent s'effectuer par voie électronique avec des garanties techniques assurant leur origine, leur intégrité ainsi que leur réception par les agents concernés.

L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 4 : Les délibérations de l'assemblée générale du tribunal sur le règlement intérieur, et les dates des audiences ordinaires et de vacation ainsi que leur nombre, leur durée, leur heure et leur affectation aux diverses catégories d'affaires, sont libellées par le greffier en chef sur le registre des délibérations, et expédition en est transmise dans les huit jours au garde des sceaux, ministre chargé de la justice. Elle est en outre portée à la connaissance du public par affichage à la porte du tribunal de commerce et publication en est faite sur le site du tribunal.

Article 5 : Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par un tiers (13) des membres présents.

Un bureau est constitué pour chaque réunion de l'assemblée générale. Il est composé du président du tribunal et du greffier en chef. En cas d'empêchement du président, il est fait appel au juge magistrat professionnel le plus ancien présent à l'assemblée générale.

Le bureau veille au bon fonctionnement de l'assemblée générale, tient les feuilles de présence et de vote, statue sur les quorums, fait procéder au vote et surveille le déroulement des scrutins dont les résultats sont proclamés par le président de séance.

Le greffier en chef du tribunal de commerce rédige le procès-verbal qu'il signe avec le président lequel en transmet une copie au président de la chambre spécialisée de la cour d'appel.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Si le quorum prévu à l'alinéa précédent n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée dans le délai d'un mois, sur le même ordre du jour. Elle peut alors valablement délibérer si un quart au moins de ses membres est présent ou représenté.

Les membres du tribunal de commerce peuvent se faire représenter à l'assemblée générale par un mandataire choisi parmi les autres membres du tribunal de commerce.

Chaque mandataire ne dispose que d'une seule procuration. La procuration doit être donnée par écrit. Elle est annexée au procès-verbal.

Le Tribunal peut se réunir en Assemblée Générale extraordinaire à la demande de son Président ou de la majorité absolue de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Les convocations sont alors adressées par le Président du tribunal à tous les membres au moins trois (3) jours avant la date fixée pour la dite Assemblée.

Elle délibère uniquement sur les points inscrits à son ordre du jour et selon la même procédure que pour l'Assemblée Générale ordinaire.

CHAPITRE III. ACCES AU TRIBUNAL ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Article 6 : Les locaux du tribunal de commerce sont ouverts et accessibles au public du lundi au vendredi pendant les heures de service.

Des horaires différents peuvent être appliqués en cas de nécessités ponctuelles.

Article 7 : L'accès des locaux est libre sous réserve des dispositions suivantes :

- Cet accès est autorisé au public par l'entrée principale;
- Les autres accès au bâtiment sont interdits au public et réservés au personnel et aux auxiliaires de justice ;

Article 8 : Toute personne étrangère au service, à l'exception des auxiliaires de justice doit se présenter au poste de sécurité avant de se rendre dans l'un des locaux du tribunal. Lors de cette présentation à l'accueil, la personne étrangère au personnel doit se soumettre aux vérifications du service de sécurité. A l'occasion de ces vérifications, les agents de sécurité doivent procéder à la retenue de tout objet dangereux ou illicite, à charge d'en aviser immédiatement le Président du tribunal.

Le bureau d'accueil et d'information est placé à l'entrée du bâtiment principal. Il est principalement chargé d'accueillir et d'orienter les usagers du service public du tribunal vers les différentes salles d'audiences, de réunion ou des bureaux pour l'obtention de certaines informations qu'il ne peut lui-même fournir.

Article 9 : La circulation au sein du tribunal est susceptible d'être restreinte pour assurer la sécurité et la sûreté des lieux.

Article 10 : Le Président du tribunal est le seul habilité à autoriser toute réalisation d'un reportage audiovisuel, même dans les parties ouvertes au public.

Les audiences ne peuvent être filmées qu'après autorisation du président de l'audience concernée, le président du tribunal préalablement informé.

Article 11: Le président du tribunal peut mettre en place des outils – y compris biométriques – de contrôle individuel de l'accès pour sécuriser:

- l'entrée dans les bâtiments,
- les locaux faisant l'objet d'une restriction de circulation.

Ces dispositifs peuvent concerner les personnels comme les visiteurs. Des dispositifs non biométriques peuvent également être utilisés pour gérer les horaires et le temps de présence des employés.

Toute personne exerçant son activité à titre permanent ou occasionnel dans le périmètre du Tribunal de commerce est obligatoirement munie, et tenue de rendre visible, un badge avec une mention permettant de l'identifier. Ainsi :

- Les Juges : badge sur lequel est mentionné « Juge professionnel » ou « Juge consulaire », selon le cas, badge qu'ils portent dans l'enceinte du Tribunal, en dehors des audiences.
- Les Greffiers : badge sur lequel est mentionné « Greffier en chef » ou « Greffier », qu'ils portent dans l'enceinte du Tribunal en dehors des audiences.
- Les autres membres du personnel : badge sur lequel est mentionné « Personnel »,
- Le personnel de maintenance : badge sur lequel est mentionné « <maintenance> »,
- Le service de sécurité : badge sur lequel est mentionné « Sécurité »,
- Le public : badge sur lequel est mentionné « Visiteur »,

Les auxiliaires de justices (avocats, notaires, huissiers...) ne sont pas astreints au port du badge. Ils doivent cependant justifier de leur qualité par la présentation de leur carte professionnelle.

Article 12 : Les samedi, dimanche et jours fériés, l'accès du tribunal n'est ouvert qu'aux juges et aux greffiers ainsi qu'à toutes personnes justifiant d'une convocation par les premiers cités.

Les visites à caractère personnel sont interdites, sauf si elles sont justifiées par l'urgence.

Le personnel du tribunal doit respecter les heures de travail affiché. Il n'a accès aux locaux que pour l'exécution de son travail, à l'exception du respect des droits syndicaux ou de représentation du personnel.

Article 13: Le personnel du tribunal de commerce se voit remettre les clefs de ses différents bureaux. Il doit les remettre à disposition du président de la juridiction à la cessation de ses fonctions. Le double de toutes les clefs est remis au Greffier en Chef.

CHAPITRE III. TENUE AU SEIN DE L'ENCEINTE DU TRIBUNAL

Article 14 : Une tenue correcte est exigée de tous les membres et usagers du tribunal de commerce.

Article 15 : Aucun insigne, ou signe distinctif, d'ordre politique, religieux, philosophique ne doit être porté par le personnel ou les usagers de façon ostentatoire dans l'enceinte du tribunal.

Article 16 : Il est interdit de fumer à l'intérieur des bureaux et dans les bâtiments du tribunal.

Article 17 : Il est interdit aux justiciables et aux membres du personnel ainsi qu'à tout autre usager du tribunal, d'introduire et de consommer dans l'enceinte du tribunal de commerce, y compris dans le local de restauration, des boissons alcoolisées ainsi que tous objets ou substances légalement interdites à l'usage ou à la consommation. Toute personne en état d'ébriété sera expulsée du tribunal

Article 18 : Il est formellement interdit à tout usager du tribunal de commerce, à tout membre du personnel qui y exerce son activité à titre permanent ou occasionnel, aux auxiliaires de justice ainsi qu'au public, de jeter des ordures, des débris, des papiers usagers, et d'une manière générale des déchets de toutes nature, hors des poubelles prévues à cet effet.

Le suivi du respect de cette disposition revient au greffier en chef qui dispose de tous pouvoirs pour la faire respecter, sous le contrôle du Président du tribunal.

Article 19 : Toute activité de vente de quelque nature que ce soit (transfert d'unités, vente de journaux, vente de nourriture, etc.) est formellement interdite dans l'enceinte et à la devanture du tribunal de commerce.

Article 20 : Tout utilisateur des lavabos et toilettes du tribunal est tenu d'en respecter le bon état de propreté.

CHAPITRE IV. RESTAURATION, HYGIENE ET SECURITE

Article 21 : Les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans le tribunal doivent être strictement respectées.

Le personnel doit notamment :

- Signaler immédiatement au Responsable de la logistique et au Greffier en chef :
- Toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité ;

- tout arrêt dans le fonctionnement d'engins, d'appareils, de machines ou d'installations de toute nature, toute défaillance qui risque de compromettre la sécurité ;
- Ne pas toucher aux différents équipements, matériels, moyens de transport ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou sans être habilité ;
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage de matériels sans autorisation, si cette opération s'effectue hors de la mission normale de l'agent concerné.

Article 22 : Il est interdit d'obstruer ou de gêner les issues ou les dispositifs de sécurité équipant l'ensemble des bâtiments ou des salles accueillant le public, notamment par du mobilier. La configuration des lieux doit être strictement respectée par les usagers des locaux.

Article 23 : les lumières, la climatisation doivent être éteintes par tout agent quittant son bureau ou son service. Tout agent du tribunal doit procéder à la fermeture à clefs de la porte et des fenêtres de son bureau ou du local dans lequel il travaille.

Article 24: Tout membre du tribunal constatant le non respect des dispositions des articles 21 à 23 ci-dessus, doit en informer immédiatement le Président du tribunal ou le greffier en chef.

CHAPITRE V : UTILISATION DES SALLES D'AUDIENCE ET DE REUNION

Article 25 : L'utilisation des salles d'audience et de réunion est déterminée par l'ordonnance du président du tribunal. Le règlement de tout conflit d'occupation est laissé à la discrétion du président du tribunal

Article 26 : L'utilisation des téléphones portables ou de tous autres appareils électroniques ou de photographie est interdite dans les salles d'audience.

Article 27 : Dans les salles d'audience, les places assises assignées au public sont prioritairement réservées aux personnes à mobilité réduite, aux personnes âgées et aux femmes enceintes

Article 28 : Dans les salles d'audience, un box est réservé aux avocats en robe.

Article 29 : L'ouverture et la fermeture des salles d'audience relèvent de la responsabilité du greffier en chef.

CHAPITRE VI : DEONTOLOGIE ET CONFIDENTIALITE

Article 30 : Les informations détenues à l'occasion de l'activité du tribunal ne sont accessibles qu'aux membres habilités des services du tribunal.

Le président du tribunal prend toute mesure pour assurer la sécurité des informations concernant tant l'activité du tribunal et les dossiers en cours que celles concernant son personnel, et éviter que des personnes qui n'ont pas qualité pour accéder à ces informations puissent en prendre connaissance.

Le président du tribunal peut donner des habilitations pour les accès informatiques avec une traçabilité des actions effectuées.

Article 31: Le personnel ou ses représentants doivent être informées ou consultées avant toute décision d'installer un dispositif de contrôle des horaires ou d'accès aux locaux. Chaque agent doit être notamment informé :

- des finalités poursuivies,
- des destinataires des données issues du dispositif,

Article 32: Les fichiers sur support papier ou informatique ont par défaut, un caractère professionnel et le président du tribunal peut y accéder librement.

Les identifiants et mots de passe (session Windows, messagerie...) ne sont pas confidentiels et doivent être transmis à l'administrateur réseau du tribunal. Toutefois, si un agent absent détient sur son poste des informations indispensables à la poursuite de l'activité, le président sur proposition de l'administrateur réseau peut exiger la communication de ses codes si l'administrateur réseau n'est pas en mesure de fournir l'accès au poste.

Article 33: Il est interdit aux membres du tribunal ayant accès à Internet de diffuser toute information sensible ou confidentielle sur les activités du tribunal. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations.

CHAPITRE VI : UTILISATION A TITRE EXCLUSIVEMENT PROFESSIONNELLE DES INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS DE LA JURIDICTION

Article 34 : L'utilisation des infrastructures et équipements du tribunal notamment des postes téléphoniques et informatiques, des télécopieurs et des photocopieurs, est réservée au personnel du Tribunal de commerce et pour les besoins exclusifs du service. Les personnes étrangères au service ne peuvent pas en faire usage. L'usage du téléphone à des fins privées est interdit sauf cas grave ou urgent ou sous réserve d'une autorisation du Président.

L'usage de la messagerie électronique est exclusivement réservé à des fins professionnelles. Tout usage à des fins personnelles de la messagerie électronique est formellement prohibé. L'accès au réseau internet (consultation de site) n'est autorisé qu'à des fins professionnelles.

L'emploi du papier ou des enveloppes à en-tête de la juridiction pour la correspondance personnelle est interdite.

CHAPITRE VII : STATIONNEMENT ET CIRCULATION DES VEHICULES

Article 35 : L'accès aux parkings du Tribunal est ouvert tous les jours aux personnels du Tribunal, aux auxiliaires de la justice et aux autres usagers du tribunal. Un espace de parking est réservé aux juges et au personnel du tribunal.

Il est interdit d'utiliser ce parking pour un usage personnel durant les week-ends et lors des congés annuels, sauf autorisation écrite du Président. Les espaces réservés du parking doivent être respectés.

Article 36 : Les automobilistes doivent laisser entre leurs véhicules et les véhicules déjà garés, l'espace strictement nécessaire à l'ouverture des portières.

Les dispositions du code de la route sont applicables dans l'enceinte du Tribunal, en règle générale sauf indication contraire et expresse.

La vitesse maximum est limitée à 20 Km/h à l'intérieur de l'enceinte du Tribunal. Il est interdit de faire usage des avertisseurs sonores et de laisser en marche le moteur de son véhicule pendant la durée du stationnement.

CHAPITRE VIII : OBLIGATIONS DU PERSONNEL ET SANCTIONS

Article 37 : Tout retard ou absence d'un membre du tribunal doit être signalé et justifié auprès du Président du tribunal ou du juge par lui délégué. Aucun agent ne peut s'absenter de son poste de travail sans motif valable ni quitter le tribunal sans autorisation préalable.

Les agents du tribunal doivent se conformer aux directives qui leur sont données par leurs supérieurs hiérarchiques.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline est sanctionné selon les dispositions prévues au présent règlement.

Il est notamment interdit :

- D'entrer dans l'enceinte du tribunal de commerce en état d'ivresse ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans l'enceinte du Tribunal ;
- De faire sa correspondance personnelle ou s'adonner à toute autre occupation strictement personnelle pendant les heures de travail ;
- De dormir pendant le travail ;
- De s'éloigner de son poste de travail sans motif justifié et sans autorisation, au cours des heures de travail ;
- De sortir du Tribunal sans autorisation préalable ;
- De faire un travail autre que celui qui est demandé ou de modifier les conditions prescrites pour les travaux ;

- De se servir, sans en avoir l'autorisation, des ordinateurs et instruments qui ne lui sont pas normalement attribués ;
- D'utiliser à des fins personnelles les articles de bureau, les imprimés, les formulaires, les livres ou le papier du Tribunal ;
- D'emporter sans autorisation des objets, matières ou documents appartenant au Tribunal ;
- D'exercer toute pression sur le personnel pour faire obstacle à la liberté du travail ou à la liberté syndicale, politique ou religieuse ;
- De faire, de laisser faire ou de susciter tout acte de nature à troubler la bonne marche du travail ;
- De causer du désordre d'une façon quelconque ;
- De tenir des propos séditieux ou contraires aux bonnes mœurs ;
- De tenir des conciliabules sur les lieux de travail ;
- De se livrer à des discussions politiques, religieuses ou autres ;
- De vendre ou distribuer des journaux, tracts ou documents quelconques, de placarder des affiches non professionnelles qui n'auront pas été préalablement autorisées par le Président du tribunal ;
- D'introduire des marchandises, soit pour les vendre soi-même, soit pour les entreposer ;
- De faire pour le compte d'un tiers des opérations commerciales ou financières dans l'enceinte du Tribunal ;
- D'accepter les pourboires ou d'en proposer.

Article 38 : Le président du tribunal collecte toute information sur le personnel nécessaire à l'organisation et au fonctionnement du tribunal. Outre celles nécessaires au respect d'une obligation légale, il peut à cet effet collecter des informations utiles :

- à la gestion administrative du personnel (par exemple, type de permis de conduire détenu ou coordonnées de personnes à prévenir en cas d'urgence) ;
- à l'organisation du travail (par exemple, photographie facultative de l'employé pour les annuaires internes et organigrammes).

Seules les personnes habilitées à intervenir dans la gestion du personnel peuvent accéder aux informations concernant un membre du personnel du tribunal. Outre les administrations habilitées comme celles en charge de l'assurance maladie, de la retraite, les mutuelles...), les supérieurs hiérarchiques peuvent accéder aux informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions (exemple : données d'évaluations, rémunération...).

Les coordonnées personnelles d'un employé du tribunal ne sont révélées que si la loi ou une décision de justice le prévoit

Article 39 : Le personnel doit tenir ses instruments de travail (ordinateurs, bureau...) dans un état propre, veiller à leur bon fonctionnement et maintenir son environnement de travail en constant état de propreté.

De façon générale, le personnel est tenu :

- de conserver en tout lieu et à tout moment, une tenue correcte.
- de se conformer strictement aux instructions qu'il reçoit, aux prescriptions de

sécurité, ainsi qu'aux notes de service qui sont portés à sa connaissance par voie d'affichage ou par courrier papier ou électronique.

- d'exercer les fonctions qui lui sont confiées avec conscience, assiduité et loyauté.
- d'observer une discrétion absolue sur tout ce qui a trait aux activités du tribunal de commerce, quelle que soit la nature de ces activités.
- d'avoir à l'égard des usagers, une attitude courtoise.
- d'observer en tout point le sens du service public.

Il est formellement interdit au personnel de quêter, demander des sommes, avantages quelconques à tout usager du tribunal sous peine de sanctions prévus par le présent règlement ou par le code pénal, le cas échéant.

Article 40 : Lorsqu'une faute est susceptible d'entraîner une sanction prévue par les textes en vigueur, dont relève le membre du personnel en question, le président du tribunal requiert les explications écrites ou verbales du membre du personnel, qui peut se faire assister d'un représentant du personnel. Le président du tribunal établit un rapport auquel sont annexées les explications écrites de l'agent, qu'il transmet à l'Autorité chargée d'assurer l'application des textes dont relève ce membre du personnel.

CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINALES

Article 41 : Les dispositions du présent règlement sont portées à la connaissance du public sous forme d'extrait, et par voie d'affichage dans les locaux du tribunal de commerce et à l'emplacement désigné par le président du tribunal. Elles sont également publiées sur le site internet du Tribunal.

Articles 42 : Le présent règlement intérieur, adopté après délibération de l'assemblée générale du tribunal de commerce, prend effet à compter de son affichage dans les locaux du tribunal et après avoir été approuvé par le Ministre de la Justice. Toute modification ultérieure est soumise à la même procédure.

Fait à Niamey, le 15 Avril 2016

Le président du Tribunal de Commerce de Niamey

