

## REGLEMENT

DU 28 JUIN 2012

### D'ORGANISATION DU TRIBUNAL D'ARRONDISSEMENT DE LA BROYE

---

#### *Le Tribunal d'arrondissement de la Broye*

vu l'art. 29 de la loi du 31 mai 2010 du canton de Fribourg sur la justice (LJ) ;

*Adopte ce qui suit :*

#### **Art. 1** En général

Le Tribunal d'arrondissement de la Broye (ci-après : le Tribunal) précise par le présent règlement les questions relatives à son organisation qui ne sont pas fixées par la loi.

#### **Art. 2** Composition

Le Tribunal se compose de président-e-s, d'un greffier-chef ou d'une greffière-cheffe, de greffiers ou greffières, de secrétaires et de comptables.

#### **Art. 3** Président-e-s

##### a) Compétences judiciaires

Les président-e-s exercent les attributions judiciaires pour lesquelles ils ou elles ont été élu-e-s.

Les causes sont réparties entre les président-e-s en tenant compte de leurs attributions judiciaires et proportionnellement à leur taux d'activité.

#### **Art. 4** b) Gestion administrative

Indépendamment de leur taux d'activité, les président-e-s assument successivement la direction de la gestion administrative du Tribunal, pour une durée minimale d'une année, selon un système de rotation tenant compte de leur ancienneté.

La gestion administrative comprend notamment le contrôle de la marche des affaires judiciaires du Tribunal, l'engagement du personnel du greffe, la haute surveillance sur la gestion du personnel et des questions organisationnelles internes, sur l'administration des locaux, de la bibliothèque, du matériel et des archives, l'établissement du budget et des justificatifs des comptes ainsi que la rédaction du rapport annuel adressé au Conseil de la magistrature.

Le/la président-e dirigeant la gestion administrative (premier-e président-e) consulte ses collègues avant sa prise de décision, notamment sur les questions d'engagement du personnel. Il/elle organise à cet effet à l'intention des autres juges professionnel-le-s des séances plénières de discussion et d'échanges d'informations, élargies selon les besoins aux collaborateurs et collaboratrices du Tribunal.

En séances plénières, qui sont convoquées par le/la premier-e président-e en fonction des nécessités, les décisions sont prises à la majorité des président-e-s présent-e-s. S'ils/elles sont au nombre de trois, le quorum est fixé à ce nombre. Chaque président-e dispose d'une voix, indépendamment de son taux d'activité.

Le/la premier-e président-e représente le Tribunal, signe et s'exprime en son nom.

En cas d'empêchement, un autre président-e le/la supplée.

#### **Art. 5 c) Information du public**

Le/la premier-e président-e assume par ailleurs l'information du public sur les activités judiciaires du Tribunal et sur les questions générales concernant l'administration de la justice.

Chaque président-e assume l'information relative aux causes relevant de sa compétence (communication ou communication des dossiers), conformément à la législation y relative et dans le respect des codes de procédure.

#### **Art. 6 Greffier-chef ou greffière-cheffe**

Le greffier-chef ou la greffière-cheffe, engagé-e à plein temps ou temps partiel, en plus de ses activités de rédaction, assume la distribution journalière des causes entre les président-e-s, la surveillance du personnel ainsi que la direction administrative, comptable (élaboration du budget, surveillance des comptes et de la caisse du greffe et établissement des justificatifs des comptes) et informatique du Tribunal, les compétences du Service de la justice et du Service de l'informatique et des télécommunications étant réservées. En particulier, il contrôle régulièrement le rôle des affaires du Tribunal, signale au juge en charge de la gestion administrative les retards constatés et prépare les objets discutés en séances plénières.

En cas d'empêchement, un greffier ou une greffière substitut-e, et à défaut un greffier ou une greffière, le supplée.

#### **Art. 7 Greffiers et greffières**

Les greffiers ou greffières, engagé-e-s à plein temps ou temps partiel, collaborent à la bonne marche des affaires, tiennent les procès-verbaux des audiences, assurent la rédaction des jugements, décisions et autres actes émanant du Tribunal ou d'un de ses Président-e-s et les signent. Ils ou elles peuvent être chargé-e-s d'autres tâches (établissement de rapports, en fonction de leur expérience et de leurs aptitudes, tenue des statistiques ou de la bibliothèque, par exemple) et exécutent en outre celles que le législateur leur attribue.

Les greffiers ou greffières exercent en principe leur activité pour l'ensemble des président-e-s.

**Art. 8** Secrétaires et comptables

Les secrétaires et comptables, engagé-e-s à plein temps ou temps partiel, sont chargé-e-s de l'enregistrement des causes dans le système de gestion informatique, de la tenue régulière des données, de la correspondance (d'après les directives des président-e-s ou des greffiers et greffières), de la notification des jugements et décisions du Tribunal ou des président-e-s, de la réception, de la tenue de la caisse du greffe, de l'archivage et de la commande de matériel. D'autres tâches peuvent leur être confiées par les président-e-s, les greffiers et greffières pour tout ce qui concerne leur office (notamment le suivi de la formation de l'apprenti-e ou la prise de procès-verbaux d'audience).

Les secrétaires et comptables peuvent se voir attribuer la charge d'huissier ou huissière (service des audiences).

**Art. 9** Cahier des charges

Les tâches des greffiers, greffières et autres collaborateurs ou collaboratrices du greffe peuvent être précisées dans un cahier des charges.

**Art. 10** Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2013.

**Modifications :**

Les art. 4 et 6 ont été modifiés par décision du 19 janvier 2018.

Estavayer-le-Lac, le 19 janvier 2018

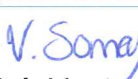
Jean-Benoît Meuwly

  
Président

Sonia Bulliard Grosset

  
Présidente

Virginie Sonney

  
Présidente