

Jumelage «Appui à la réforme de la justice administrative en Tunisie»

TN 15 ENI JH 05 18

SILVIA COPPARI

Prérogatives administratives et financières des Présidents des TT.AA.RR

SOMMAIRE: 1. Le périmètre de l'enquête: les deux macro-domaines de l'activité d'organisation du «service judiciaire» -2. Les prérogatives du Président dans l'organisation des appareils du support à l'activité judiciaire - **2.1.** Le principe de la distinction entre les responsabilités en matière d'orientation et de contrôle des Présidents et les responsabilités en matière de gestion - **2.2.** En particulier: le rôle de Secrétaire Général du T.A.R. - **2.3.** Les prérogatives financières du Président: la préparation du budget annuel des dépenses pour les allocations nécessaires aux ressources du bureau - **2.4.** Le contrôle de l'accomplissement exact des prérogatives administratives et financières des Présidents de T.A.R. (dans l'organisation des appareils du support à l'activité judiciaire): les «inspections» du C.P.J.A. -**3.** Les prérogatives administratives du Président en matière de l'activité administrative visant directement l'exercice de la juridiction - **4.** Conclusions -**5.** Appendice.

* * *

1. Le périmètre de l'enquête: les deux macro-domaines de l'activité de l'organisation du «service judiciaire»

L'analyse des prérogatives administratives et financières des Présidents de T.A.R. (Tribunal Administratif Régional) comporte une enquête sur les pouvoirs que le système juridique italien réserve à la figure apicale de chaque bureau judiciaire et administrative, «fonctionnels» et «propédeutique» par rapport à l'exercice de l'activité judiciaire considérée dans son ensemble, et qui, par conséquent, a pour objet le secteur des activités d'organisation des ressources humaines (ainsi que technico-administratives, judiciaires et économiques) d'un bureau déterminé.

L'organisation de l'activité judiciaire au sens plus large peut être logiquement divisée en deux macro-domaines distincts:

- a) celui de l'organisation des équipements du support de l'activité judiciaire;
- b) celui de l'activité administrative visant directement à l'exercice de l'activité juridictionnelle.

La première catégorie comprend l'organisation de la logistique et des locaux du bureau judiciaire, ainsi que l'organisation et la gestion du personnel technique et de secrétariat de tous les services concernant chaque passage de la séquence procédurale qui, à partir de la présentation d'un recours judiciaire, conduit à la publication de la décision.

Par contre, font partie de la seconde catégorie les pouvoirs administratifs d'organisation qui concernent directement l'exercice de l'activité judiciaire, comme à titre d'exemple: la répartition du personnel de la magistrature au sein du bureau, la répartition des affaires dans les sections singulières du Tribunal, l'organisation du «bureau du procès», la préparation du calendrier des audiences.

2- Les prérogatives du Président dans l'organisation des équipements d'appui à l'activité judiciaire

2.1. Le principe de la distinction entre les responsabilités en matière d'orientation et de contrôle des Présidents et les responsabilités en matière de gestion.

L'architecture standard d'un bureau judiciaire est prédéfinie («en amont» de l'activité de chaque chef de bureau) par le *Règlement d'organisation des bureaux de la justice administrative* (adopté par le Décret du Président du Conseil d'État n°18-9 en date du 29 janvier 2018), qui identifie les services indispensables pour le bon fonctionnement de la machine judiciaire.

En particulier, l'art. 27 (*les Bureaux d'appui aux activités des Tribunaux administratifs régionaux*) établissent que: «1. Dans chaque tribunal administratif régional, y compris les Sections détachées, sont créés des bureaux de secrétariat général, aux quels des dirigeants avec des postes de second niveau sont préposés, tels que des secrétaires généraux, avec les tâches administratives et de soutien du Président dans les activités judiciaires du Tribunal respectif.

(...) 3. Les secrétaires généraux des Tribunaux administratifs régionaux et des sections détachées constituent des bureaux de relations publiques ou, à défaut, identifient dans un fonctionnaire appartenant le à la troisième zone, le responsable pour les relations avec le public.»

L'article suivant (art. 28) prévoit, ensuite, la constitution auprès de chaque tribunal administratif régional du «Bureau du procès» conformément à l'art 8 du décret-loi n° 2016-168 du 31 août 2016, converti avec les modifications de la loi n°2016 -197 du 25 octobre 2016.

L'architecture de base d'un bureau judiciaire et sa subdivision interne en «services d'appui» minimaux ne sont donc pas à la disposition des Présidents, mais ils sont définis par un *acte d'organisation* du Secrétaire Général de la Justice Administrative, adopté sur une proposition émise par le Secrétaire Général du TAR, en conformité aux dispositions réglementaires et aux directives du Conseil de la Présidence de la Justice Administrative (C.P.J.A.)¹.

¹ Par la suite le schéma de l'organisation administrative d'un Tribunal administrative régional, qui reproduit la formule

Toutefois l'acte d'organisation doit être adopté "après avoir entendu" le Président, en tant que responsable de l'activité judiciaire: le Président peut donc suggérer les (éventuelles) modifications qu'il retient nécessaires pour adapter la subdivision interne des bureaux administratifs «d'appui» à la réalité concrète de son propre bureau.

Enfin, il assume aussi un rôle important le Conseil de Présidence de la Justice Administrative (C.P.J.A.) puisqu'il est tenu d'approuver les actes d'organisation des bureaux et les modifications apportées ultérieurement, en vérifiant leur légitimité.

Étant donné ce qui précède, l'activité d'organisation des équipements d'appui de l'activité judiciaire est fondée sur les critères identifiés par l'art. 2 du décret du Président du Conseil d'État n°2018-9 en date du 29 janvier 2018 (Règlement d'organisation des bureaux de la justice administrative), parmi lesquels on signale celle du **principe de la distinction entre les responsabilités en matière d'orientation et de contrôle des Présidents et les responsabilités en matière de gestion**².

Avec ce critère, il est entendu d'appliquer dans le domaine judiciaire le principe de distinction des compétences entre l'organe «de direction» et l'organe «de gestion» prévu par l'art. 4 du décret-loi no. 165/2001 et représente un choix clair du domaine du système administratif italien: l'option choisie est celle de ne pas exposer le Président lui même aux responsabilités financières et administratives qui dérivent de la gestion administrative des services de bureau, en attribuant cette responsabilité à la figure du chef administratif du bureau: le Secrétaire Général du TAR.

Donc, sur la base de ce critère, il est remis au Président du bureau le pouvoir de définir les objectifs «stratégiques» spécifiques à atteindre, tandis qu'il appartient au secrétaire général du TAR, en tant qu'organe de plus haut niveau du système administratif affecté au



² Les autres critères qui forment l'organisation des bureaux judiciaires prévus par l'art. 2 du Règlement d'organisation sont les suivants: **b-** la valorisation des priorités des fonctions de programmation, de Coordination, de direction et de contrôle; **c)** la fonctionnalité par rapport aux programmes et aux objectifs, selon des critères d'efficacité et de rentabilité, ainsi que la transparence de l'action administrative, considérée comme une mesure de respect des obligations de publication en vigueur et comme une forme de prévention des phénomènes de la corruption. **d)** l'articulation des structures pour des fonctions homogènes; **e)** la garantie de transparence et d'impartialité, aussi à travers par la mise en place de structures spécifiques d'information des citoyens, ainsi que l'attribution de la responsabilité globale de chaque procédure à une structure unique; **f)** l'harmonisation des horaires du service et d'ouverture des bureaux au public avec les exigences des utilisateurs et avec les horaires des administrations publiques des Pays de l'Union européenne; **g)** la responsabilité et collaboration de tout le personnel pour le résultat de l'activité de travail, y compris par l'implication, la motivation et l'enrichissement des rôles; **h)** la formation continue du personnel et le développement des compétences et des connaissances nécessaires dans les divers rôles organisationnels; **i)** le développement de systèmes d'information pour soutenir les décisions; **j)** la prévision de contrôles internes, destinés à évaluer la qualité, l'efficacité et la rentabilité du service fourni, ainsi que la correspondance avec les besoins des utilisateurs.

même bureau, de traduire sur le plan opérationnel la programmation des orientations élaborées par le Président, en assurant au bureau les ressources réellement nécessaires aux services d'appui à l'activité judiciaire.

Par ailleurs, le Président maintient un pouvoir de contrôle sur la correspondance des choix opérationnels effectivement adoptés par le Secrétaire Général du T.A.R. au programme et aux emplacements élaborés, de telle manière de garantir indirectement que tous les services et ressources matérielles et du personnel technique et administratif soient effectivement conformes aux exigences de la réalité de chaque Tribunal, ainsi que aptes à assurer l'efficacité globale de la réponse judiciaire.

Mais le pouvoir de direction et de contrôle du Président sur l'organisation du bureau n'est pas cependant libre, en tant que il doit être exercé dans le respect des lignes programmées et définies, pour chaque année, par le Conseil de la Présidence de la Justice Administrative (C.P.J.A.) en général et résumé pour toute justice administrative.

Le Président est donc tenu, dans l'exercice de sa propre activité d'organisation, à assurer le respect, en les calibrant sur la réalité spécifique du bureau qu'il doit diriger, des lignes de programmation et des objectifs fixés au niveau national par l'organe d'auto gouvernance de la magistrature, auquel le système judiciaire confie la tâche d'assurer l'efficacité du «service de justice» dans le respect du principe d'autonomie et d'indépendance de la Magistrature³.

La particulière nature propulsive et de direction des prérogatives administratives des Présidents de T.A.R. dans ce contexte se déduit clairement de l'examen des pouvoirs d'organisation qui leur sont attribués par l'art. 6 de décret du Président du Conseil d'État n°2018-9 en date du 29 janvier 2018, contenant le "*Règlement d'organisation des bureaux administratifs de la Justice Administrative*", selon lequel ils:

«a) définissent, dans le cadre des directives émises par le Conseil de Présidence, les objectifs à atteindre, en indiquant leur priorité et en émettant les directives conséquentes pour l'action administrative au sein des structures respectives;

³ Art. 13 de la loi n° 1982-186 en date du 27/04/1982, en matière de "*Organisation de la juridiction administrative et du personnel de secrétariat et auxiliaire du Conseil d'État et des tribunaux administratifs régionaux*", confie au Conseil de la Présidence de la Justice Administrative (C.P.J.A.) les tâches suivantes:

- il formule des propositions d'adaptation et de modernisation des structures et des services, après consultation des présidents des tribunaux administratifs régionaux;
- il établit les critères généraux de répartition des affaires consultatives et des recours respectivement entre les sections de consultation et celles juridictionnelle du Conseil d'État;
- il établit les critères généraux pour la répartition des recours au sein des tribunaux divisés en sections;
- il détermine les critères et les modalités pour la fixation des charges de travail des magistrats.

Il statue également:

- 1) sur les recrutements, les assignations de sièges et de fonctions, les mutations, les promotions, l'attribution des bureaux exécutives et sur toute autre disposition concernant le statut juridique des magistrats;
- 2) sur les mesures disciplinaires concernant les magistrats;
- 3) sur l'attribution aux magistrats eux-mêmes de tâches étrangères à leurs fonctions, afin d'assurer une répartition équitable soit des tâches et de la rémunération relative;
- 4) sur les plans organiques du personnel de la magistrature des tribunaux administratifs régionaux et sur l'éventuelle division en sections des tribunaux mêmes;
- 5) sur la dispense, dans des cas exceptionnels et pour des raisons justifiées, du respect de l'obligation visée à l'article 26 ci-dessous, à condition que l'attribution du siège n'ait pas été faite sur demande;
- 6) sur les plans organiques du personnel de secrétariat et auxiliaire du Conseil d'État et des tribunaux administratifs régionaux, après avis du conseil d'administration;

b) adoptent l'acte définissant les lignes générales d'organisation de la structure, conformément aux orientations du Conseil Présidentiel et sur proposition du dirigeant préposé à la gestion administrative;

c) demandent, sur proposition du dirigeant préposé à la gestion administrative, le contingent de personnel administratif nécessaire aux besoins fonctionnels des structures respectives;

d) prospectent, sur proposition du dirigeant préposé à la gestion administrative, le schéma annuel relatif aux besoins financiers concernant le personnel, les biens et les services;

e) exercent, en sur proposition du dirigeant préposé à la gestion administrative, le suivi des services et la vérification de la conformité des résultats de la gestion administrative avec les instructions données».

De la liste ci-dessus, se révèle donc un modèle d'activité d'organisation du bureau judiciaire et administratif de type «**co-décisionnel**» qui prévoit une collaboration étroite entre les figures de la direction judiciaire et administratif affectés à la fonction.

Les Présidents formulent, en effet, des demandes concernant le contingent de personnel administratif nécessaire aux exigences fonctionnelles des structures respectives, ainsi que les besoins financiers (concernant le personnel, les biens et les services), avec des actes qui doivent être toujours partagés par le responsable administratif.

D'autre part, l'identification des priorités et des objectifs stratégiques de chaque bureau, sous la compétence exclusive du Président, doit être effectuée dans le respect des critères prédéfinis par l'organe de l'auto gouvernance, auquel est, en définitive, demandé de définir l'architecture d'organisation de base des bureaux judiciaires, apte à assurer l'homogénéité et l'efficacité du «service de justice» dans tout le Pays.

Dans cette période historique particulière, la poursuite de ces objectifs a pour objet surtout le traitement des retards des décisions et, en général, la gestion des «flux» de recours. Les résultats obtenus de temps en temps sont ensuite illustrés par chaque Président du T.A.R. au cours de la cérémonie d'inauguration de l'année judiciaire (voir «tableaux» et «graphiques» en «Appendice» à ce dossier, concernant les résultats obtenus par le tribunal administratif régional du Latium - bureau de Rome).

2.2. En particulier: le rôle de Secrétaire Général du T.A.R.

Afin de comprendre l'ampleur exacte des tâches et des prérogatives du Président en matière d'organisation, il est donc nécessaire d'approfondir la position du haut responsable administratif affecté à la judiciaire, avec qui il doit partager les choix organisationnels généraux et sur lequel incombe la responsabilité de gestion de tout le system bureaucratique d'appui de l'activité judiciaire.

Eh bien, le Secrétaire Général du T.A.R. il ne dépend pas fonctionnellement du Président, mais principalement du Secrétaire délégué du TT.AA.RR. (qui est la figure administrative de liaison entre toutes les divisions territoriales administratives du service de justice) et, en dernier lieu, par le Secrétaire Général de la Justice Administrative⁴, qui dirige,

⁴ L'Art. 8 du D.P.C.S. n° 2018-9 en date du 29/01/2018, «*Règlement d'organisation des bureaux administratifs de la justice administrative*», établit ce qui suit:

“1. Le secrétaire général exerce les tâches d'assister le Président du Conseil d'État dans l'exercice de ses fonctions ainsi que la direction, la coordination et le contrôle des bureaux de la direction générale; d' assure la coordination entre les

coordonne et contrôle tous les bureaux de la direction générale et est **responsable des résultats globaux de la gestion administrative** de l'ensemble de la justice administrative.

Le Secrétaire Général du T.A.R. représente, donc, une articulation territoriale de l'appareil administratif dirigé par le Secrétariat Général de la J.A. (lequel dispose sur le plan opérationnel des ressources matérielles et du personnel technique et administratif à affecter aux différents services judiciaires) et il est soumis à la supervision et au contrôle de ce dernier.

Par conséquent, le Secrétaire général du T.A.R. dirige et gère l'appareil bureaucratique de la fonction judiciaire d'une manière formellement autonome par rapport au Président, étant personnellement responsable du bon fonctionnement de la machine bureaucratique de soutien à l'exercice de l'activité judiciaire dans tous ses aspects techniques et matériels. Le choix du personnel administratif dépend de lui, sur la base de la dotation organique de chaque bureau, à affecter aux différents services internes, en particulier aux secrétariats des sections du Tribunal ainsi qu'au secrétariat du Président. Elle dépend toujours par le Secrétaire Général du T.A.R. la gestion et l'entretien des locaux de l'immeuble, de l'attribution par des procédures appelées d'offres nécessaires pour les services de nettoyage et de la fourniture des divers matériaux nécessaires, ainsi que l'approvisionnement de tout ce qui est nécessaire et fonctionnel au déroulement de l'activité judiciaire.

Cependant, il répond de son propre travail soit au Président, qui doit vérifier que l'action administrative imposée à l'ensemble des services d'appui soit concrète et apte à atteindre les objectifs stratégiques fixés, soit au Secrétaire Général de la Justice Administrative, qui y évaluera la performance, basé sur «l'opinion» du Président lui-même.

2.3. Les prérogatives financières du Président: la préparation du budget annuel de dépenses pour les allocations nécessaires aux ressources du bureau.

bureaux du Secrétariat général et entre ceux-ci et les bureaux périphériques; il s'occupe de l'acquisition et de l'élaboration des données de base pour les décisions des organes supérieurs de la justice administrative, et en particulier du Conseil présidentiel de la justice administrative; il est responsable des résultats globaux de la gestion administrative.

2. Dans l'exercice des compétences susmentionnées, le secrétaire général:

a) il propose au Président du Conseil d'État, en accord avec les Secrétaires délégués, l'attribution et la révocation des postes de direction des bureaux de la direction générale;

b) il affecte, après consultation des Secrétaires Délégués, aux directions générales les ressources humaines, financières et instrumentales disponibles pour la mise en oeuvre des programmes de respective compétence, ainsi qu'aux tribunaux administratifs régionaux les ressources humaines et instrumentales, selon les principes d'économie, d'efficacité et d'efficience et conformité du service à l'intérêt public;

c) il attribue, en accord avec les Secrétaires délégués, aux dirigeants les tâches de second niveau et les objectifs annuels;

d) il propose au Conseil de la présidence de la justice administrative, en accord avec les Secrétaires délégués, chacun pour la partie de sa propre compétence, le projet du budget annuel de prévision et le compte final annuel.

e) il exerce, après consultation des Secrétaires délégués, les fonctions de propulsion, de coordination, de contrôle et de surveillance des bureaux de justice administrative;

f) après consultation des Secrétaires délégués et les directeurs généraux, détermine les programmes spécifiques en application des directives du conseil présidentiel;

g) il assure à l'exécution ponctuelle et exécution opportune des délibérations du Conseil d'administration, en étroite coordination avec le secrétaire du conseil et en rapportant au conseil lui-même.

3. Les bureaux de la direction générale relèvent fonctionnellement du secrétaire général, bien que cela ne relève pas de la compétence des secrétaires délégués. "

On peut passer à l'examen des prérogatives administratives du Président dans le domaine financier, ou bien les pouvoirs qui lui sont conférés en matière de repérage et / ou de gestion du budget destiné au fonctionnement du bureau.

En conséquence du **principe de la distinction entre les responsabilités en matière d'orientation et de contrôle des Présidents et les responsabilités en matière de gestion**, le Secrétaire Général du T.A.R. est chargé de la délicate tâche de **mesurer les besoins en ressources du bureau** à travers une vérification soignée des dépenses qui dérivent des services et des biens en dotation (on pense à la location du bien immeuble et aux frais d'entretien) et, ensuite, à partager les **prévisions de dépenses** nécessaires pour y faire face avec le Président. Sur la base de cet important travail préliminaire, un "*schéma annuel relatif aux besoins financiers concernant le personnel, les biens et les services du bureau*" est élaboré: le Président formalise le schéma avec une proposition de financement adressée au Secrétaire Délégué des TT.AA.RR. (en tant qu'articulation spécifique du Secrétaire général de la Justice Administrative pour les relations avec les tribunaux administratifs régionaux).

Les estimations de dépenses provenant de chaque bureau judiciaire sur la base de la demande formalisée par le Président du tribunal (mais elle est admise dans la pratique aussi la demande directe de la part du Secrétaire Général du TAR avec un acte adopté «en accord» avec le Président) sont l'objet d'une évaluation préalable se référant à l'adéquation et de l'exactitude de la part du Secrétaire-Délégué du TT.AA.RR., qui doit vérifier que la demande de financement est conforme à des critères objectifs, prédéfinis par le bureau du Secrétariat même dans ses lettres circulaires internes (qui, en règle générale, ne sont pas connus par les secrétaires généraux individuels du TAR, ni par les Présidents), dont l'application est visée à éviter qu'il y ait des demandes «gonflées» ou des demandes qui ne répondent pas aux besoins réels du bureau.

Si la demande du bureau judiciaire soit considérée adéquate et raisonnable, elle est incluse dans la demande d'allocation globale des fonds nécessaires aux frais de fonctionnement des Tribunaux qui est traitée, pour chaque année de l'exercice financier, par le Secrétaire-Délégué du TT.AA.RR. avec le Secrétaire Général de la Justice Administrative.

Dans le cas contraire, le Secrétariat formule des «remarques» motivées, qui doivent être prises en considération par le Président et qui, dans la plupart des cas, conduisent à une modification (en réduction) des prévisions de dépenses initiales.

La proposition du "schéma annuel relatif aux besoins financiers concernant le personnel, les biens et les services" doit ensuite être examinée et évaluée par le Conseil de Présidence, qui dispose en fait d'une "Commission budgétaire" spéciale, et qui est chargée d'approuver définitivement du projet de budget annuel de tous les Tribunaux administratifs, nécessaire à rendre opérationnels les allocations demandées par chaque bureau.

A titre d'exemple, les demandes de fonds issus du T.A.R. sur la base de la procédure à peine décrite concernent les suivants chapitres de dépenses:

- «frais de matériel informatique»;
- «frais de greffe »;
- «les frais de paiement des loyers du bien immeuble»;
- «frais d'entretien et de réparation des locaux»;
- «frais juridiques à la charge du Trésor»;
- «frais d'inauguration de l'année judiciaire»;
- «frais en matière de sécurité»;
- «les frais de transport des meubles, machines, installations, dossiers et autres matériels de bureau»;

- «frais pour les services d'hygiène et de nettoyage»;
- «frais pour le paiement du service municipal d'élimination des déchets solides»;
- «frais de gestion des archives externalisées»;
- «frais d'achat de meubles et d'ameublement»;
- «frais d'achat de dotations libraires».

Les dirigeants responsables sont délégués en tant que «centres de dépenses» par rapport aux fonds attribués, sous la tutelle du directeur général des ressources financières et matérielles du Secrétariat Général de la Justice Administrative, qui propose, le cas échéant, au Secrétaire-Délégué du TT.AA. RR. L'exercice du pouvoir d'évocation avec une disposition dûment motivée.

Évidemment, il ne sera pas toujours possible de faire une prévision exacte des dépenses à soutenir, car dans certains cas, comme par exemple pour les «frais de justice», il s'agit de montants qui ne peuvent être obtenus en toute sécurité à partir des dépenses soutenues pour le même article les années précédentes, mais qui sont définies avec certitude seulement qu'à l'issue de l'activité judiciaire exercée. Par conséquent, ils peuvent devenir nécessaires des ajustements au cours de l'année des allocations déjà obtenus, s'ils s'avèrent effectivement insuffisants.

Cependant, ces financements supplémentaires ne peuvent être accordés que si le Président du T.A.R. et le Secrétaire Général démontrent que l'erreur de prévision ne dépendait pas d'une évaluation initiale incorrecte des dépenses à soutenir mais était déterminée par des éléments survenus ou en tout cas inconnus au moment de la proposition de dépenses initiale.

2.4 Le contrôle de l'accomplissement exact des prérogatives administratives et financières des Présidents de T.A.R. (dans l'organisation des services d'appui à l'activité judiciaire): les «inspections» du C.P.J.A.

Comme nous l'avons vu, l'ensemble des prérogatives administratives et financières des présidents de T.A.R. dans l'organisation des équipements soutenant l'activité judiciaire, décrit un modèle dans lequel la figure du Magistrat apical n'est pas directement impliquée dans l'aspect de gestion, mais il dirige (*ex ante*) l'action administrative et vérifie (*ex post*) qu'elle répond aux besoins du bureau et à la bonne application des directives générales données par le Conseil de Présidence de la J.A. en la matière.

Cependant la bonne exécution de cette tâche est l'objet de contrôles périodiques par le Conseil de Présidence de la J.A. (C.P.J.A.) qui, par l'instrument des «inspections» dites «ordinaires», vérifie l'état de santé des structures organisationnelles individuelles de tous les services judiciaires. L'action de contrôle en question peut entraîner, en cas d'anomalies constatées, des litiges à l'encontre du dirigeant administratif et / ou du Président du T.A.R. pertinent sur le plan disciplinaire.

3. Les prérogatives administratives du Président en matière d'activité administrative visant directement l'exercice de la juridiction

Il est maintenant possible d'examiner l'activité d'organisation relative au deuxième macro-domaine identifié dans l'introduction.

Dans ce domaine, les prérogatives administratives sont exercées exclusivement par le chef du bureau, à travers les actes présidentiels typiques («décrets»), qui ont une incidence directe sur l'exercice de l'activité judiciaire, et qui, pour certains aspects, conditionnent la vie professionnelle et le statut juridique du personnel de la magistrature affecté à la dotation organique du bureau.

L'Art. 15 de la délibération du C.P.J.A. du 18 janvier 2013, contenant des «*Dispositions visant à garantir la qualité, la rapidité et l'efficacité de la Justice Administrative*», il établit que «*le Président du T.A.R. exécute toutes les tâches d'organisation, de contrôle et de coordination nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'Office dans son ensemble*».

On comprend alors qu'il s'agit de prérogatives extrêmement importantes, dont l'exercice est entouré d'une série de limites et de contrôles de la part de l'organe d'auto-gouvernance pour éviter qu'un usage déformé de celles-ci puisse compromettre deux garanties fondamentales placées pour sauvegarder l'impartialité de la juridiction administrative: d'un côté, le principe du **juge naturel** selon l'art. 25 de la Constitution, selon lequel «personne ne peut être dissuadé du juge naturel établi par la loi», et de l'autre la garantie de l'inamovibilité du juge individuel de son siège (c'est à dire, un corollaire fondamental **du principe de l'indépendance** du pouvoir judiciaire et du magistrat individuel).

Ces prérogatives (et les relatifs instrumentts) ont été analysées en partie dans le dossier «Des meilleures pratiques en matière de gestion des T.A.R.», auquel il est fait référence, et peuvent être résumées comme suit:

a) la gestion et la coordination du «bureau du processus» administratif;

b) le pouvoir de répartition de matières du contentieux entre les Sections du bureau en général et prédéfinie, “selon des critères d'homogénéité et de connexion, ainsi que d'harmoniser, sur le plan qualitatif et quantitatif, la charge de travail globale attribuée aux différentes sections”;

c) le pouvoir de diviser les affaires entre les Sections, qui doit se dérouler dans le strict respect soit des matières qui leur sont assignées, “*auquel est possible être renoncé seulement qu'en présence d'éléments significatifs de lien entre les affaires relevant de matières attribuées à des Sections différentes*”; soit la répartition équilibrée, en qualité et en quantité, de la charge de travail «évitant, en règle générale, que certains sujets soient confiés exclusivement à certains locuteurs»;

d) le pouvoir, dans le respect des limites indiqués par la loi, de fixer avec la priorité l'audience de discussion: d.1) si le recours est synthétique; d.2) si, en vue de la décision du litige, il y a lieu de résoudre une question de droit unique, y compris en cas de renonciation à tous les motifs ou exceptions, et si les parties s'accordent sur les faits de cause; d.3) en cas d'acceptation de la demande de mesure préventive;

e) le pouvoir d'affectation des Magistrats entre les Sections, qui doit assurer “l'équilibre quantitatif et qualitatif dans la répartition de la charge, de sorte que chaque Section soit composée par le même nombre de Magistrats” et doit avoir lieu sur la base de délais prédéfinis et, compatible avec les besoins du bureau, avec le consentement préalable du Magistrat à affecter;

f) le pouvoir de prédéfinir, chaque année, le calendrier des audiences et, au début de chaque trimestre, la composition du collège des juges selon les critères établis par le Conseil de Présidence.

Enfin, il convient de noter que le pouvoir d'organisation du Président a récemment été fortement renforcé par la législation, en relation à une période temporaire restreinte, pour faire

face à l'impact sur l'activité judiciaire découlant de la pandémie COVID-19, en lui attribuant un pouvoir extraordinaire de décret.

En particulier, l'article 84, alinéas 3, du décret-loi no. 2020-18 en date du 17 mars 2020 a prévu que *“pour affronter l'urgence épidémiologique du COVID-19 et contenir les effets négatifs sur la déroulement de l'activité judiciaire et consultative, à partir du 8 mars 2020 et jusqu'au 31 juillet 2020, les Présidents titulaires des sections du Conseil d'État, le Président du Conseil de Justice Administrative de la région sicilienne et les Présidents des Tribunaux Administratifs Régionaux et des Sections connexes, et après consultation de l'autorité sanitaire régionale et du conseil de l'Ordre des Avocats de la ville où il a le siège du bureau, adoptent, conformément à toutes les dispositions de coordination dictées par le Président du Conseil d'État ou par le Secrétariat général de la justice administrative en ce qui concerne leurs compétences respectives, les mesures d'organisation, affectant également le traitement des affaires judiciaires et consultatives, nécessaires pour permettre le respect des indications hygiéno-sanitaires fournies par le Ministère de santé, également en accord avec les Régions, et les prescriptions émises avec les*

décrets du Président du Conseil des Ministres émis aux termes de l'article 3 du décret-loi n°2020-6 en date du 23 février 2020, converti, avec modifications, par la loi n°2020-19 en date du 5 mars 2020, et par l'article 2 du décret-loi n°2020-19 du 25 mars 2020, afin d'éviter les rassemblements au sein des services judiciaires et les contacts étroits entre les personnes”.

4. Conclusions.

L'ensemble du système de prérogatives qui vient d'être examiné semble cohérent aux critères de nomination du Chef du bureau judiciaire, qui, bien qu'il soit choisi principalement sur la base de l'ancienneté dans la fonction, doit positivement réussir un jugement de mérite (c.d. absolu) par rapport au son “attitude” envers le bureau exécutif à attribuer.

Cette attitude est dérivée, sur la base des critères développés par le C.P.J.A. (voir article 3 de la résolution du 22 octobre 2010).

Cette attitude résulte notamment:

a- de la «capacité d'organisation» démontrée au cours de sa propre activité judiciaire, si le magistrat en question a exercé les fonctions de président du Collège, et du respect des délibérations du C.P.J.A. en matière d'affectation des affaires judiciaires;

b- de l'efficacité en générale du travail effectué en tant que magistrat (déduite de l'absence de retards importants non suffisamment justifiés dans le dépôt des mesures judiciaires).

Plus généralement, on peut conclure que l'ensemble des prérogatives administratives du Président du T.A.R. est le résultat de l'imbrication inextricable qui existe entre l'activité d'organisation du bureau et l'activité judiciaire au sens strict et reflète, au sein de chaque bureau, le système de partage des compétences entre le C.P.J.A., (auquel tous les choix sont pouvant affecter directement ou indirectement le statut du Magistrat) et le Secrétaire Général de la Justice Administrative (qui est chargé de la gestion globale administrative).

Cette répartition des compétences correspond essentiellement à celle existante, dans l'Ordre judiciaire, entre le C.S.M. et le Ministre de la Justice fondé sur l'art. 110 de la Constitution sur l'organisation des bureaux, selon lequel *“Sans préjudice des compétences du*

Conseil supérieur de la Magistrature, appartient au Ministère de la justice l'organisation et le fonctionnement des services relatifs à la justice». Cependant, il convient de noter que, dans le modèle élaboré par la justice administrative italienne, le rapport de collaboration entre l'organe d'administration autonome et l'organe chargé d'organiser les moyens et les services soutenant l'activité judiciaire est beaucoup plus étroite et moins conflictuelle que dans le système de l'Ordre judiciaire, étant protégé des influences politiques du pouvoir exécutif et entièrement au sein du circuit de la Magistrature.