

SÉNAT DE BELGIQUE

SESSION DE 2006-2007

16 JANVIER 2007

Proposition de loi modifiant l'article 168 du Code judiciaire en vue d'organiser le secrétariat du premier président de la Cour de cassation

(Déposée par M. Hugo Vandenberghe)

DÉVELOPPEMENTS

Le premier président de la Cour de cassation est le plus haut magistrat de notre pays.

Son secrétariat est dès lors investi de très nombreuses missions, parmi lesquelles :

— la tenue des agendas du premier président et du président;

— la réponse aux (très nombreuses) invitations qui leur sont adressées;

— l'envoi des invitations à toutes les festivités qui ont lieu à la Cour de cassation (réceptions de nouvel an et autres, installations, ...) et l'organisation pratique de ces événements;

— la participation à diverses réunions et la rédaction des rapports de celles-ci (réunions de travail, assemblées générales, conférences permanentes des chefs de corps, commission des bâtiments, commission centrale de la documentation, commission spécialisée de la bibliothèque, ...);

— la tenue de la comptabilité pour les menues dépenses du premier président, laquelle, outre l'achat et la reliure d'ouvrages de la bibliothèque, concerne également le matériel de bureau pour l'ensemble de la cour (30 magistrats, 15 référendaires, 8 magistrats délégués, 10 attachés, le personnel du service de la documentation), le rapport annuel, la mercuriale du procureur général, ...

— la tenue de la comptabilité des frais de représentation du premier président et du procureur général près la Cour de cassation;

BELGISCHE SENAAT

ZITTING 2006-2007

16 JANUARI 2007

Wetsvoorstel tot wijziging van artikel 168 van het Gerechtelijk Wetboek, houdende de organisatie van het secretariaat van de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie

(Ingediend door de heer Hugo Vandenberghe)

TOELICHTING

De eerste voorzitter van het Hof van Cassatie is de hoogste magistraat van ons land.

Zijn secretariaat heeft dan ook een zeer omvangrijk takenpakket, dat onder andere omvat :

— het bijhouden van de agenda's van de eerste voorzitter en de voorzitter;

— het beantwoorden van hun uitnodigingen (welke zeer talrijk zijn);

— het uitsturen van uitnodigingen voor alle festiviteiten die doorgaan op het Hof (nieuwjaarsreceptie, ontvangsten, installaties, ...) en de praktische organisatie van deze aangelegenheden;

— het bijwonen van en de verslaggeving over verschillende vergaderingen (stafvergaderingen, algemene vergaderingen, vaste vergaderingen van de korpschefs, gebouwencommissie, centrale commissie voor de documentatie, gespecialiseerde commissie van de bibliotheek, ...)

— het voeren van de boekhouding voor de kleine uitgaven van de eerste voorzitter, welke naast de aankoop en het inbinden van bibliotheekwerken, tevens betrekking heeft op het kantoomaterieel voor het hele Hof (30 magistraten, 15 referendarissen, 8 magistraten met opdracht, 10 attachés, het personeel van de dienst documentatie), het jaarboek, de mercuriale van de procureur-generaal, ...

— het voeren van de boekhouding van de representatiekosten van de eerste voorzitter en de procureur-generaal bij het Hof van Cassatie;

— la tenue de la comptabilité pour la caisse du secrétariat de la Cour de cassation;

— le suivi de la correspondance, dont le volume augmente au fil des années (le nombre de courriers entrants est ainsi passé de 3 043 en 1999 à 5 388 en 2005, et le nombre de pièces sortantes a même connu une hausse plus importante encore, puisqu'il a été multiplié par trois, passant de 5 874 pièces en 1999 à 14 462 pièces en 2005);

— la prise en charge de l'administration pour les 30 magistrats, les 15 référendaires, les 8 magistrats délégués et les 10 attachés du service de la concordance des textes;

— la gestion des dossiers, le classement, ...

— le traitement des appels téléphoniques;

— la tenue des registres, des archives et des documents du secrétariat, ainsi que des ordonnances du premier président;

— l'organisation des activités de la Cour (composition des chambres, accueil et information des nouveaux magistrats, ...);

— l'équipement des bureaux, de la bibliothèque, des salles et des locaux mis à la disposition des magistrats, des référendaires et des attachés, ainsi que du service de la documentation;

— la résolution de divers problèmes pratiques;

— la diffusion des arrêts de la Cour de cassation aux juridictions;

— ...

Comme le premier président de la Cour de cassation préside également la commission des bâtiments, le secrétariat s'occupe, par surcroît, de l'entretien et de l'aménagement du Palais de justice de Bruxelles et de l'organisation pratique des visites guidées à l'intention du public.

Ces très nombreuses missions sont aujourd'hui assurées par cinq personnes seulement, à savoir :

— le secrétaire de cabinet que le premier président peut choisir, en vertu de l'article 168 du Code judiciaire, parmi les greffiers ou le personnel du greffe sur l'avis du greffier en chef;

— 1 rédacteur;

— 3 employés.

Actuellement, le secrétaire de cabinet du premier président de la Cour de cassation ne peut se prévaloir, malgré les très nombreuses tâches et responsabilités qui lui incombent, que de la fonction et du traitement d'un greffier, ce qui ne correspond pas à la mesure réelle de sa fonction et de ses responsabilités.

— het voeren van de boekhouding voor de kas van het secretariaat van het Hof van Cassatie;

— opvolging van de briefwisseling, die over de jaren steeds toeneemt (zo steeg het aantal inkomende brieven van 3 043 in 1999 tot 5 388 in 2005 en liet het aantal uitgaande stukken zelfs een nog grotere stijging — zelfs verdriedubbeling — optekenen: van 5 874 stuks in 1999 tot maar liefst 14 462 in 2005);

— verzorging van de administratie voor de 30 magistraten, 15 referendarissen, 8 magistraten met opdracht en 10 attachés van de dienst voor overeenstemming der teksten;

— het beheren van dossiers, klassement, ...

— het beantwoorden van de telefoon;

— bijhouden van de registers, archieven en documenten van het secretariaat, alsook de beschikkingen van de eerste voorzitter;

— organisatie van de werkzaamheden van het Hof (samenstelling van kamers, onthaal en inlichtingen aan de nieuwe magistraten, ...);

— uitrusting van de burelen, bibliotheek, zalen en lokalen van de magistraten, referendarissen, attachés, bibliotheek en documentatiedienst;

— oplossen van allerhande praktische problemen;

— verspreiding van de arresten van het Hof van Cassatie aan de jurisdicties;

— ...

Gelet op het gegeven dat de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie eveneens de voorzitter is van de gebouwencommissie, komt daar nog bij dat het secretariaat zich eveneens inlaat met het onderhoud en de inrichting van het Justitiepaleis te Brussel en de praktische organisatie van de publieke rondleidingen.

Dit zeer uitgebreide takenpakket wordt vandaag geschraagd door slechts 5 personen, te weten :

— de kabinetssecretaris die de eerste voorzitter op grond van artikel 168 van het Gerechtelijk Wetboek mag kiezen uit de griffiers of het griffiepersoneel op advies van de hoofdgriffier;

— 1 opsteller;

— 3 bedienden.

In de huidige toestand heeft de kabinetssecretaris van de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie, ondanks zijn zeer ruim pakket van taken en verantwoordelijkheden, slechts de functie en wedde van een griffier, hetgeen niet in overeenstemming is met het werkelijke niveau van zijn functie en verantwoordelijkheden.

En outre, dans sa composition actuelle, le secrétariat n'est plus armé pour faire face à la très grande diversité des tâches qu'on attend de lui, si bien qu'une adaptation s'impose.

En ce qui concerne les secrétariats des parquets, l'article 182 du Code judiciaire dispose ce qui suit :

« Il y a, dans chaque parquet, un secrétariat, qui est placé sous la direction d'un secrétaire en chef.

Le secrétaire en chef est nommé par le Roi.

Le secrétaire en chef du parquet est chargé de la direction des services administratifs, sous la direction et la surveillance du procureur général, du procureur fédéral, du procureur du Roi ou de l'auditeur du travail. Il distribue les tâches administratives entre les membres et le personnel du secrétariat.

Le secrétaire en chef peut être assisté d'un ou plusieurs secrétaires et de secrétaires adjoints nommés par le Roi. Leur nombre est déterminé par le Roi, suivant les besoins du service.

Le secrétaire assiste le procureur général, le procureur fédéral, le procureur du Roi ou l'auditeur du travail. Il signe les documents inhérents à sa fonction et ceux que le chef du parquet lui donne mission de signer. Il assiste les magistrats dans des travaux de documentation et de recherche, dans la constitution des dossiers et dans toutes tâches, à l'exception de celles qui sont expressément réservées aux magistrats. (...) ».

(Le secrétaire garde tous les documents d'archives reçus ou produits par le parquet. Il prend les mesures appropriées pour assurer la bonne conservation de toutes les archives dont la gestion lui incombe, les classer et les inventorier et ce indépendamment de leur forme, de leur structure et de leur contenu. Le Roi détermine, après avis de l'Archiviste général du Royaume, les modalités d'application du présent alinéa.)

« Le procureur général, le procureur fédéral, le procureur du Roi et l'auditeur du travail près une juridiction dont le ressort compte une population de plus de deux cent cinquante mille habitants, peuvent choisir un secrétaire de cabinet parmi les membres ou le personnel du secrétariat, sur l'avis du secrétaire en chef.

Un à trois secrétaires-chefs de service peuvent être désignés au parquet. Ils participent, sous l'autorité du secrétaire en chef, à la direction du secrétariat. Si dans un parquet plus de cent membres du personnel exercent un emploi à temps plein, le nombre de secrétaires-chefs de service peut être augmenté d'une unité par groupe de trente membres du personnel supplémentaires.

Bovendien is het secretariaat in zijn actuele samenstelling niet meer opgewassen tegen de zeer uitgebreide taak die ervan wordt verwacht, zodat een aanpassing zich opdringt.

Artikel 182 van het Gerechtelijk Wetboek stipuleert voor wat de secretariaten van de parketten betreft :

« Aan ieder parket is een secretariaat verbonden, onder de leiding van een hoofdsecretaris.

De hoofdsecretaris wordt door de Koning benoemd.

De hoofdsecretaris van het parket is belast met de leiding van de administratieve diensten en staat daarbij onder leiding en toezicht van de procureur-generaal, van de federale procureur, van de procureur des Konings of van de arbeidsauditeur. Hij verdeelt de administratieve taken onder de leden en het personeel van het secretariaat.

De hoofdsecretaris kan worden bijgestaan door een of meer secretarissen en door adjunct-secretarissen, die de Koning benoemt. Hun aantal wordt door de Koning bepaald naar de behoeften van de dienst.

De secretaris staat de procureur-generaal, de federale procureur, de procureur des Konings of de arbeidsauditeur bij. Hij ondertekent de documenten die eigen zijn aan zijn functie en die welke hij in opdracht van het hoofd van het parket moet ondertekenen. Hij verleent bijstand aan de magistraten voor documentatie- en opzoekingswerk, voor het samenstellen van de dossiers en voor alle taken, met uitzondering van die welke uitdrukkelijk aan de magistraten zijn voorbehouden. (...) ».

(De secretaris bewaart alle archiefbescheiden die door het parket worden ontvangen of opgemaakt. Hij neemt de passende maatregelen om alle archiefbescheiden die hij onder zijn beheer heeft in goede staat te bewaren, om ze te ordenen en te inventariseren, ongeacht hun vorm, structuur en inhoud. De Koning stelt, na advies van de Algemeen Rijksarchivaris, nadere regels voor de toepassing van dit lid.)

« De procureur-generaal, de federale procureur, de procureur des Konings en de arbeidsauditeur bij een gerecht waarvan het rechtsgebied meer dan tweehonderdvijftigduizend inwoners telt, kunnen een kabinetssecretaris kiezen uit de leden of het personeel van het secretariaat op advies van de hoofdsecretaris.

Bij een parket kunnen één tot drie secretarissen-hoofden van dienst worden aangewezen die, onder het gezag van de hoofdsecretaris, deelnemen aan de leiding van het secretariaat. Ingeval in een parket meer dan honderd personeelsleden met volledige betrekking werkzaam zijn, kan het aantal secretarissen-hoofden van dienst worden opgetrokken met één eenheid per dertig bijkomende personeelsleden.

Le Roi en détermine le nombre et les désigne pour un terme de trois ans, parmi les secrétaires, sur la présentation du procureur général, du procureur fédéral, du procureur du Roi ou de l'auditeur du travail et du secrétaire en chef du parquet.

Cette désignation peut être renouvelée et chaque fois pour une durée de trois ans; après neuf ans de fonction, ils sont nommés à titre définitif. ».

Ainsi, le secrétariat du parquet près la Cour de cassation, qui assure l'administration de 14 magistrats (à comparer avec les 30 magistrats, 15 référendaires, 8 magistrats délégués, 10 attachés et le personnel du service de la documentation qui relèvent du secrétariat du premier président de la Cour de cassation) est actuellement composé de 11 personnes au total, à savoir :

- 1 secrétaire en chef (avec le traitement de greffier en chef);
- 1 secrétaire-chef de service;
- 1 secrétaire;
- 3 secrétaires adjoints;
- 2 rédacteurs;
- 3 employés.

La présente proposition vise dès lors à mettre en place un secrétariat à part entière pour le premier président de la Cour de cassation, par analogie avec le secrétariat du parquet de la Cour de cassation.

COMMENTAIRE DES ARTICLES

Article 2

Cet article vise à compléter le texte actuel de l'article 168 du Code judiciaire, qui devient le § 1^{er}, par un § 2 (nouveau) qui fixe la composition du secrétariat du premier président de la Cour de cassation comme suit :

- 1 secrétaire en chef, bénéficiant du traitement de greffier en chef;
- 1 secrétaire;
- 1 secrétaire adjoint;
- 3 rédacteurs.

*
* *

De Koning bepaalt hun aantal en wijst hen voor drie jaar aan uit de secretarissen, op voordracht van de procureur-generaal, van de federale procureur, van de procureur des Konings of van de arbeidsauditeur en van de hoofdsecretaris van het parket.

Die aanwijzing kan telkens voor drie jaar worden vernieuwd; na negen jaar ambtsvervulling worden zij vast benoemd. ».

Zo is het secretariaat van het parket bij het Hof van Cassatie, dat instaat voor de administratie van 14 magistraten (vgl. 30 magistraten, 15 referendarissen, 8 magistraten met opdracht, 10 attachés, het personeel van de dienst documentatie voor het secretariaat van de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie) thans samengesteld uit in totaal 11 personen, te weten :

- 1 hoofdsecretaris (met de wedde van hoofdgreffier);
- 1 secretaris-hoofd van dienst;
- 1 secretaris;
- 3 adjunct-secretarissen;
- 2 opstellers;
- 3 bedienden.

Onderhavig voorstel strekt er dan ook toe om, naar analogie met de organisatie van het secretariaat bij het parket van het hof van Cassatie, een volwaardig secretariaat van de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie tot stand te brengen.

ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Artikel 2

Voorgesteld wordt de bestaande tekst van artikel 168 van het Gerechtelijk Wetboek te vernummeren tot § 1, en een nieuwe § 2 toe te voegen, welke de samenstelling van het secretariaat van de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie regelt en voorziet in een secretariaat dat is samengesteld uit :

- 1 hoofdsecretaris met de wedde van hoofdgreffier;
- 1 secretaris;
- 1 adjunct-secretaris;
- 3 opstellers.

Hugo VANDENBERGHE.

*
* *

PROPOSITION DE LOI**Article 1^{er}**

La présente loi règle une matière visée à l'article 77 de la Constitution.

Art. 2

L'article 168 du Code judiciaire, remplacé par la loi du 17 février 1997, et dont le texte actuel devient le § 1^{er}, est complété par un § 2, rédigé comme suit :

« § 2. Au premier président de la Cour de cassation est adjoint un secrétariat, qui est placé sous la direction d'un secrétaire en chef.

Le secrétaire en chef a le rang et le traitement de greffier en chef et est nommé par le Roi.

Le secrétaire en chef du secrétariat du premier président est chargé de la direction des services administratifs, sous la direction et la surveillance du premier président. Il distribue les tâches administratives entre les membres et le personnel du secrétariat.

Le secrétaire en chef est assisté d'un secrétaire, d'un secrétaire adjoint, ayant tous deux le rang et le traitement de greffier, et de trois rédacteurs, nommés par le Roi.

Le secrétaire assiste le premier président de la Cour de cassation. Il signe les documents inhérents à sa fonction et ceux que le premier président lui donne mission de signer. Il assiste les magistrats de la Cour, les référendaires et les attachés dans des travaux de documentation et de recherche, dans la constitution des dossiers et dans toutes tâches, à l'exception de celles qui sont expressément réservées aux magistrats.

Le secrétaire garde tous les documents d'archives reçus ou produits par le secrétariat du premier président. Il prend les mesures appropriées pour assurer la bonne conservation de toutes les archives dont la gestion lui incombe, les classer et les inventorier, et ce indépendamment de leur forme, de leur structure et de leur contenu. »

10 janvier 2007.

WETSVOORSTEL**Artikel 1**

Deze wet regelt een aangelegenheid als bedoeld in artikel 77 van de Grondwet.

Art. 2

Artikel 168 van het Gerechtelijk Wetboek, vervangen bij de wet van 17 februari 1997, en waarvan de huidige tekst § 1 zal vormen, wordt aangevuld met een § 2, luidende :

« § 2. Aan de eerste voorzitter van het Hof van Cassatie is een secretariaat verbonden, onder de leiding van een hoofdsecretaris.

De hoofdsecretaris heeft de rang en wedde van hoofdgreffier en wordt door de Koning benoemd.

De hoofdsecretaris van het secretariaat van de eerste voorzitter is belast met de leiding van de administratieve diensten en staat daarbij onder leiding en toezicht van de eerste voorzitter. Hij verdeelt de administratieve taken onder de leden en het personeel van het secretariaat.

De hoofdsecretaris wordt bijgestaan door een secretaris, door een adjunct-secretaris, beiden met de rang en wedde van griffier en door drie opstellers, die de Koning benoemt.

De secretaris staat eerste voorzitter van het Hof van Cassatie bij. Hij ondertekent de documenten die eigen zijn aan zijn functie en die welke hij in opdracht van de eerste voorzitter moet ondertekenen. Hij verleent bijstand aan de magistraten van het Hof, de referendarissen en de attachés voor documentatie- en opzoekingswerk, voor het samenstellen van de dossiers en voor alle taken, met uitzondering van die welke uitdrukkelijk aan de magistraten zijn voorbehouden.

De secretaris bewaart alle archiefbescheiden die door het secretariaat van de eerste voorzitter worden ontvangen of opgemaakt. Hij neemt de passende maatregelen om alle archiefbescheiden die hij onder zijn beheer heeft in goede staat te bewaren, om ze te ordenen en te inventariseren, ongeacht hun vorm, structuur en inhoud. ».

10 januari 2007.

Hugo VANDENBERGHE.