

Plan de reprise d'activité (PRA) –Covid 19
TJ de MELUN
A compter du 11 mai 2020

La circulaire du 5 mai 2020 de la Secrétaire générale avec ses annexes et la circulaire du 5 mai 2020 de la direction des services judiciaires, de la direction affaires criminelles et des Grâces et de la direction des affaires civiles et du Sceau, avec ses annexes relatives aux conditions et modalités de la reprise progressive d'activité au sein des juridictions judiciaires à compter du 11 mai 2020 donnent un cadre général à la reprise de l'activité juridictionnelle du TJ de Melun. Les chefs de cour et de juridiction sont invités à décliner localement les modalités de reprise d'activité, selon le principe de subsidiarité.

Sous réserve de la confirmation de la date de déconfinement au regard de la situation sanitaire, le plan de continuité d'activité du TJ de Melun sera levé à partir du 11 mai 2020 pour une reprise progressive d'activité. Le comité de gestion constitue le niveau opérationnel de suivi de la reprise d'activité et d'adaptation en temps réel aux variations des règles de déconfinement qui pourraient intervenir.

Un projet de loi est en cours d'examen, au terme duquel l'état d'urgence sanitaire pourra être prolongé jusqu'au 24 juillet 2020 et des dispositions procédurales civiles et pénales adoptées.

1.	CALENDRIER DE REPRISE	3
1.1	Calendrier	3
1.2	Retour progressif des personnels.....	3
2.	SECURITE SANITAIRE.....	4
2.1	Distanciation sociale et gestes barrière, port du masque	4
2.1.1	Distanciation sociale	4
2.1.2	Fourniture de gel hydro-alcoolique (GHA).....	5
2.1.3	Usage des gants	5
2.1.4	Port du masque.....	5
2.1.5	En complément de ce dispositif.....	6
2.2	Prestation de ménage reprendre SVP le dispositif mis en place	6
3.	CIRCULATION AU SEIN DU PALAIS ET ACCUEIL DU PUBLIC	7
3.1	Circulation au sein du palais de justice	7
3.2	Accueil du public.....	7
3.3	SAUJ -Accueil physique-téléphonique	8
3.4	BAJ- BEX- Fonctionnement du PAD- accès au droit	8
4.	TENUE DES AUDIENCES	9
4.1	Tenue des audiences au rez-de-chaussée.....	9
4.2	Capacité d'accueil des salles d'audience et de délibéré (pour les audiences), des salles de réunion 9	
4.3	Plages horaires pour les audiences civiles et pénales, pour les auditions	9
4.4	Publicité restreinte	9
4.5	Dépôt des dossiers de plaidoirie ou de pièces.....	9
4.6	Recours à la visio-conférence et autres outils collaboratifs	10
5.	LES PRIORITES JURIDICTIONNELLES	10
6.	RESTAURATION COLLECTIVE- ESPACES DE CONVIVIALITE	11
7.	LE SERVICE DES SCELLES.....	11

1. CALENDRIER DE REPRISE

1.1 Calendrier

Au niveau national, le calendrier est décliné en trois étapes :

Avant le 11 mai : préparation des locaux à une nouvelle organisation du travail, en accord avec les règles sanitaires exigées dans la lutte contre l'épidémie. Les chefs de service désignent les agents autorisés à rejoindre les locaux à partir du 11 mai.

11 mai -2 juin : dans la mesure du possible, on continue de privilégier le télétravail ; seuls les agents dont la présence est nécessaire reviennent sur leur site d'activité. Au cours de cette période les cours et tribunaux traiteront l'activité judiciaire prioritaire et procéderont à un état des lieux.

A partir du 2 juin (sous réserve de confirmation) : on revient à une organisation de l'activité la plus normale possible dans le respect de la doctrine sanitaire.

Au niveau local :

Avant le 11 mai : un état des lieux de la situation des services a été fait en deux temps : avant le 22 avril et de nouveau le 30 avril. Entre ces dates, les personnels de greffe sont progressivement revenus pour commencer la mise à jour de leurs services. Des magistrats ont apporté leur appui dans cette reprise d'activité. Cet état des lieux sera poursuivi pendant la seconde période pour un bilan à l'issue du 22 mai.

11 mai-2 juin : une reprise progressive de l'activité avec la tenue d'audiences pénales et civiles, d'auditions, est d'ores et déjà organisée. Afin d'évaluer la capacité de la juridiction –y compris celle du tribunal de commerce et du conseil de prud'hommes- à accueillir le public (usagers et professionnels) dans le respect des règles de distanciation sociale, le nombre de dossiers aux audiences est limité à 20. Un bilan sera fait à l'issue du 22 mai afin de permettre le retour à une organisation de l'activité plus normale à compter du 2 juin.

A partir du 2 juin : à ce jour, le TJ de Melun reste dans la ligne nationale. Le plan de reprise sera sans doute amené à évoluer.

1.2 Retour progressif des personnels

Au niveau national : A compter du 11 mai, les magistrats et fonctionnaires des services judiciaires ont vocation à reprendre leur activité :

- en priorité, sous la forme de travail à distance ou de télétravail lorsque cette modalité est compatible avec le bon fonctionnement du service. Cette forme devra être développée pour contribuer à la lutte contre la propagation du virus et pour pallier l'impossibilité, pour certains agents de se rendre sur leur lieu de travail. Du 11 mai au 2 juin, le télétravail devra rester largement privilégié ;
- dans les autres cas, en se rendant sur leur lieu de travail.

Au niveau local : à compter du 11 mai et jusqu'au 2 juin, le télétravail, largement utilisé par les magistrats et dès que possible par les personnels de greffe avec la mise à disposition d'ordinateurs portables et d'accessibilité aux applicatifs métiers ou travail possible à domicile pendant la période de confinement, reste privilégié afin de limiter les déplacements, prendre en considération les difficultés de transport, les contraintes parentales et scolaires, enfin les personnes vulnérables.

L'absence de retour à l'école pour un certain nombre d'enfants doit pouvoir être prise en considération pour l'organisation des services, dès lors qu'il est justifié que le magistrat ou le personnel de greffe n'a pas de solution alternative d'organisation personnelle.

Une attention particulière sera apportée aux personnes vulnérables qui reprendront une activité régulière sous la forme prioritaire du télétravail, sinon d'un placement en autorisation spéciale d'absence. Selon la nature de leur service et les moyens mis à disposition pour l'assurer, elles seront amenées à se rendre régulièrement au tribunal judiciaire. Elles ne devront pas manquer de saisir leur chef de juridiction ou directrice de greffe afin de signaler toute difficulté ou manquement aux règles de sécurité sanitaire qui pourraient être de nature à mettre en péril leur santé.

Le retour dans la juridiction après plusieurs semaines d'absence pourra être source d'anxiété. Un numéro vert national est à la disposition des personnels –magistrats et fonctionnaires. Les informations sont accessibles sur le site de la DSJ <http://intranet.justice.gouv.fr/site/dsj/covid-19-17156/covid-19-le-numero-vert-toujours-a-votre-ecoute-125350.html>.

Par ailleurs, le médecin de prévention, Docteur Lorçet, propose des téléconsultations en cas de besoin. La prise de rendez-vous se fait selon les modalités habituelles pour un rendez-vous sur site.

S'agissant des situations particulières, il est renvoyé à la fiche annexe 3 du Secrétariat général (*annexe 1 du PRA*).

Enfin, la directrice de greffe pourra adapter si besoin les cycles et horaires de travail, pour nécessités de service.

A compter du 11 mai, sauf demande de remontée d'informations par la cour d'appel, il ne sera plus tenu un tableau hebdomadaire des audiences et des personnes présentes au tribunal. En revanche, le tableau présentiel des personnels de greffe sera poursuivi jusqu'au 2 juin 2020.

2. SECURITE SANITAIRE

Il appartient aux chefs de juridiction et à la directrice de greffe de mettre tout en œuvre pour concilier sécurité sanitaire, qui est la priorité actuelle, et continuité du service public de la justice.

Le Docteur Lorçet a visité les locaux les plus sensibles de la juridiction et a formulé des préconisations qui s'inscrivent dans les préconisations nationales et sont déclinées localement.

Dans l'intérêt de chacun et du bon fonctionnement de la juridiction, il est de la responsabilité de chacun de respecter l'ensemble des précautions sanitaires pour soi-même et surtout pour les autres.

2.1 Distanciation sociale et gestes barrière, port du masque

Au préalable, les gestes-barrières pour toute personne présente (personnels, professionnels, usagers, etc...) au sein de la cité judiciaire demeurent la clé de la stratégie sanitaire :

- ✓ se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou réaliser une friction avec un produit hydro-alcoolique (le lavage fréquent des mains) au savon est la mesure d'hygiène la plus efficace pour prévenir la transmission du virus) ;
- ✓ se couvrir systématiquement le nez et la bouche quand on tousse ou éternue ;
- ✓ se moucher dans un mouchoir à usage unique, à éliminer immédiatement ;
- ✓ éviter de se toucher le visage, en particulier le nez et la bouche.

2.1.1 Distanciation sociale

Au niveau local : les locaux du TJ de Melun permettent son respect, dès lors que les bureaux sont occupés par une seule personne, ce qui est le cas dans la très grande majorité des bureaux. Les bureaux actuellement inoccupés seront mis à disposition pour favoriser une occupation individuelle. Pour les bureaux occupés par deux personnes, un espace de 1 mètre entre les postes de travail, calculé à partir du centre du siège et une distance de 1 mètre lors des circulations doit être respectée.

Dans les salles d'audience, de délibéré et salles de réunion : les chaises et places assises sur les bancs doivent être espacés d'un mètre au minimum. Un marquage est disposé dans les salles d'audience pour l'assise du public ainsi que sur les plans de travail pour les professionnels.

Dans les espaces de convivialité, tisaneries, salle de cantine, terrasse : les mobiliers seront espacés, au besoin en retirant des tables et/ou des chaises, et le nombre de personnes pouvant accéder à ces locaux simultanément sera limité (*cf. point sur la restauration*).

2.1.2 Fourniture de gel hydro-alcoolique (GHA)

Depuis plusieurs semaines maintenant, les personnels du TJ peuvent se fournir en GHA en remplissant leur flacon personnel auprès des services de la directrice de greffe. Ce dispositif est maintenu.

Dès l'entrée dans le palais de justice, les usagers devront se nettoyer les mains avec du GHA dès passage du sas de sécurité (cf. accueil du public).

Enfin des flacons de GHA et des lingettes seront disposées dans les salles d'audience et salles de délibérés (utilisées pour des audiences) auprès du greffe. Des lingettes seront également disposées près des copieurs afin de désinfecter claviers et capots avant utilisation.

2.1.3 Usage des gants

Le port des gants n'est pas recommandé, ceux-ci étant considérés comme un risque de contamination. Cependant, il pourra en être mis ponctuellement à disposition par les services de la directrice de greffe (*annexe 2 du PRA*). Il est plutôt recommandé de se laver les mains avant et après avoir touché des documents ou dossiers avec du GHA ou mieux avec du savon.

2.1.4 Port du masque

Au niveau national : Le Haut conseil de la santé publique, dans son avis du 24 avril 2020 a indiqué, s'agissant des masques que « *quel que soit l'établissement recevant du public, le port d'un masque grand public est obligatoire dès lors que la distance physique d'au moins 1 mètre ne peut être garantie ou s'il y a un doute sur la possibilité de l'organiser et la respecter* ». « *Par ailleurs, le port de masque grand public est une mesure complémentaire des mesures classiques de distanciation physique, des autres gestes barrières, d'hygiène des mains, d'aération des locaux et de nettoyage-désinfection des surfaces* ». Au-delà il est renvoyé à une note relative aux types et à l'utilisation des masques (*annexe 3 du PRA*).

Au niveau local : L'augmentation du nombre de personnels dans la juridiction à compter du 11 mai rendra inévitable l'augmentation des situations de contacts étroits et prolongés. Des masques seront mis à disposition de chacun ;

Le port du masque constitue en effet une mesure complémentaire des mesures classiques de distanciation physique.

A compter du 11 mai 2020, à la demande de ce jour des chefs de cour et afin de préserver la santé de l'ensemble des personnels et prévenir autant que possible le risque d'une seconde vague, sauf contre-indication médicale expresse, le port du masque de protection est généralisé **pour l'ensemble des personnels**. Il devra être porté à l'occasion de toute circulation au sein de la juridiction sauf après avoir rejoint son bureau dès lors que les règles de distanciation sociale le permettent, et également, à l'audience dans les mêmes conditions.

Particulièrement, toute personne se trouvant dans un bureau pourra demander aux visiteurs qu'ils portent un masque avant d'entrer sinon refuser l'accès.

Dès que la juridiction les aura reçus, 4 masques par personne, lavables 20 fois, seront mis à disposition de l'ensemble des magistrats et personnels de greffe, juristes assistants, assistants spécialisés, auditeurs de justice, directeurs et greffiers stagiaires. Les modalités d'utilisation et d'entretien sont en *annexes 4 à 4ter du PRA* ;

Dans l'attente et en complément, et pour les autres personnels de justice, magistrats honoraires et magistrats exerçant à titre temporaire, juges consulaires, conseillers prud'hommes, assesseurs TPE et pôles sociaux, jurés d'assises, délégués du procureur, conciliateurs, assistants de justice, vacataires, services civiques, etc..., des masques jetables seront disponibles. Il est renvoyé à une fiche de la Secrétaire générale (*annexe 3 du PRA*) relative à l'utilisation des masques à usage unique.

Pour les usagers, auxiliaires de justice et autres publics, le port du masque est également généralisé. Une tolérance sera appliquée pour les seules personnes convoquées, le 11 mai voire le 12 avec fourniture de masque. Il appartiendra au SIAP de refuser l'accès au tribunal et aux présidents d'audience de refuser l'accès à la salle d'audience à toute personne refusant de porter un masque. Le dossier la concernant sera renvoyé à une nouvelle date.

Le public souhaitant se rendre au BAJ ou au SAUJ devra également être doté d'un masque.

Une note (*annexe 5 du PRA*) informant des mesures et précautions à prendre doit être jointe à toute convocation, citation, assignation. Cette note a été diffusée auprès du barreau et des huissiers de justice. La presse locale a été sollicitée pour une diffusion dans les journaux. Enfin, elle sera affichée à l'entrée du palais. Dans des circonstances exceptionnelles, les chefs de juridiction ou la directrice de greffe pourront décider la mise à disposition de masques afin d'éviter, le cas échéant, le renvoi d'une audience.

Des poubelles pour jeter les masques ont été installées dans les étages au niveau des tisaneries et dans la salle des pas perdus à proximité de la sortie du palais.

2.1.5 En complément de ce dispositif

Des écrans (protection de type plexiglas) ont été commandés pour être installés notamment au SAUJ (déjà installé), au point de contrôle d'entrée du palais, dans les bureaux d'audition des juges d'instruction, dans les salles d'audience et salles de délibéré (pour les audiences) pour le greffe et si nécessaire les magistrats. Ils pourront aussi être installés dans les bureaux avec un vis-à-vis à moins de deux mètres du centre du fauteuil. De même, des visières pourront être mises à disposition, sur proposition ou sur demande auprès des services de la directrice de greffe. Enfin, dans la mesure du possible, les locaux utilisés devront être régulièrement aérés.

Enfin, le tribunal a fait l'acquisition d'un testeur de température installé à l'entrée du tribunal sous la surveillance des agents du SIAP.

2.2 Prestation de ménage

Evolution du marché et description des prestations : le cahier des charges a été adapté, sans cout supplémentaire, depuis le début du confinement afin de permettre aux agents en charge du ménage de désinfecter en priorité, poignées de portes, ascenseurs et surfaces susceptibles d'être touchées par plusieurs personnes ainsi que les trois salles d'audience utilisées durant cette période.

A compter du 11 mai 2020 la salle des pas perdus, les salles d'audience et de délibérés seront désinfectées deux fois par jour avec un équipement adapté (nébuliseur) et des produits normés.

Le dispositif de sureté (commandes tunnel RX, magnétomètre, bacs destinés à déposer les effets personnels lors du passage sous portique ou dans le tunnel) sera désinfecté journallement.

D'autres prestations seront allégées : l'aspirateur sera passé le vendredi soir, le dépoussiérage de l'ensemble des locaux, le nettoyage des sols thermo plastique...

L'ensemble de l'équipe de nettoyage a été sensibilisée et formée aux gestes barrière ainsi qu'à l'utilisation des produits spécifiques de désinfection des espaces.

Les techniciens intervenants sur site (IDEX et ses sous-traitants) ont également été sensibilisés aux gestes barrière. L'ensemble des prestataires amenés à intervenir sur site ont mis à jour le plan de prévention afin de tenir compte des directives COVID 19. Tous les intervenants sur site seront munis des EPI (masques ou visières, gel hydro alcoolique).

3. CIRCULATION AU SEIN DU PALAIS ET ACCUEIL DU PUBLIC

3.1 Circulation au sein du palais de justice

Le flux des personnels, professionnels et usagers au sein du palais de justice est repensé pour permettre le respect de la distanciation physique et des gestes barrière.

Dès le 11 mai, seuls pourront accéder aux étages les personnels de la cité judiciaire (TJ, TCom et CPH), les auxiliaires de justice qui pour consulter des dossiers devront prendre un rendez-vous auprès du service intéressé. Les autres professionnels (ex : services éducatifs, mandataires tutélaires) pourront accéder aux étages sur rendez-vous pris auprès du service intéressé, notamment pour la consultation des dossiers. De même, les personnes convoquées (deux maximum) par les juges d'instruction pour les actes simples devront attendre dans la salle des pas perdus avant d'être accompagnées par un personnel de greffe à l'étage.

Les usagers souhaitant effectuer une démarche auprès du greffe du tribunal de commerce pourront y accéder par l'escalier uniquement.

Pour tous, la circulation entre l'aile Nord et l'aile Sud devra être faite prioritairement en passant par le rez-de-chaussée, afin de limiter au maximum le nombre de personnes dans les couloirs des étages.

L'utilisation des ascenseurs sera réservée aux personnels et professionnels pour monter dans les étages, une seule personne par ascenseur. Sauf pour les personnes à mobilité réduite qui pourront utiliser les ascenseurs, il conviendra d'utiliser les escaliers pour la descente.

Un marquage de l'espace entre les personnes et de circulation est réalisé au sol et à l'aide d'affiches dans la salle des pas perdus, les salles d'audience et couloirs au rez-de-chaussée.

3.2 Accueil du public

Au niveau national : Jusqu'à nouvelle indication et en tout état de cause jusqu'au 2 juin prochain, le contrôle et la régulation des personnes accédant à la juridiction constituent un élément essentiel participant à la lutte contre la propagation du virus, qu'il s'agisse des professionnels ou du public.

L'accès à la juridiction sera autorisé aux justiciables et auxiliaires de justice concernés par une affaire, à savoir :

- les personnes intéressées par une affaire en qualité de partie, d'intervenant volontaire ou forcé, de témoin, de technicien et d'interprète, d'ayant droit ou de représentant légal d'une partie;
- les autres personnes convoquées à quelque titre que ce soit, aux avocats ainsi qu'aux personnes assistant ou représentant les parties en vertu d'une habilitation légale ou d'un mandat, en application des règles d'assistance et de représentation propre à chaque matière.

L'accès aux salles d'audience se fera dans le cadre des dispositions des ordonnances civiles et pénales relatives à la publicité des débats, notamment l'accès des journalistes.

Sauf circonstance particulière et sur autorisation, les autres personnes, hors le cas de la représentation légale, ne pourront pas accéder à la juridiction.

Il est essentiel toutefois que le public puisse accéder aux SAUJ, aux BEX et aux BAJ des juridictions pour y recevoir informations, déposer des demandes ou des actes.

Au niveau local : Les personnels de la cité judiciaire et les avocats entreront dans le palais par la porte située à gauche des doubles portes principales à l'aide de leur badge. Du GHA sera mis à disposition à hauteur de la porte d'accès donnant sur la salle des pas perdus. Pour les autres personnes, l'entrée et la sortie du palais se feront uniquement par des portes principales distinctes et identifiées par un affichage.

Si le service des tutelles en a été informé et s'il en est justifié par la personne intéressée, un majeur protégé pourra être accompagné.

100 personnes (personnes visées ci-dessus) pourront entrer dans le palais de justice pour attendre dans la salle des pas perdus, accéder aux salles d'audience ou au SAUJ.

A compter du 11 mai, dans l'attente du recrutement de vacataires et de la réouverture des MJD, Mme Goffron, greffière, et des services civiques qui prendront leurs fonctions ce jour-là seront affectés à la vérification et à la régulation de la circulation du public. **A cette fin, pour leur faciliter le travail, tous les rôles d'audience (TJ, TCom et CPH), d'auditions et toutes informations utiles – notamment les plages horaires, l'identité de victimes, le nom des personnes accompagnants des majeurs protégés, etc...-, devront être transmis au SAUJ au plus tard le jeudi à 12h précédant la semaine concernée.**

Par exception, les rendez-vous pris pour consultation des dossiers dans un service pourront être communiqués au plus tard une heure avant si le rendez-vous a été pris le jour même, notamment pour les audiences de comparution immédiate. Pour ces dernières audiences, le rôle avec les informations sur les victimes notamment devra être transmis dès saisine du tribunal.

En fonction de l'affluence constatée par le SIAP et les personnels affectés à la vérification des convocations, l'entrée du palais sera limitée et les personnes devront attendre à l'extérieur, en respectant les règles de distanciation physique identifiées par un marquage au sol. L'entrée des uns sera régulée en fonction de la sortie des autres et de l'heure de convocation ou d'une demande d'accès au SAUJ.

Après passage du contrôle sécurité, toute personne devra nettoyer ses mains avec du GHA mis à disposition, et/ou dans les toilettes situés au rez-de-chaussée.

A l'exception du greffe du tribunal de commerce, il n'y a plus d'accueil dans les étages. Seul le SAUJ sera habilité à donner les informations, recevoir des demandes ou des actes.

A l'exception de la salle d'attente du service de l'instruction (pour deux personnes maximum), **il n'y a plus de salles d'attente dans les étages.** Toutes les personnes visées ci-dessus devront attendre dans la salle des pas perdus, dans les espaces identifiés.

3.3 SAUJ -Accueil physique-téléphonique

Pendant toute la période de confinement, le SAUJ est resté ouvert, permettant ainsi d'assurer un accueil téléphonique sinon physique.

A compter du 11 mai, il sera effectivement le seul point d'accueil et d'information du tribunal judiciaire. Il sera ouvert selon les horaires habituels. En cas d'affluence, son accès pourra être limité au moyen d'une information renvoyant notamment vers le portail du justiciable

L'accueil téléphonique unique du justiciable sera opérationnel, selon les modalités habituelles.

3.4 BAJ- BEX- Fonctionnement du PAD- accès au droit

Le BAJ a fonctionné pendant la période de confinement particulièrement pour répondre aux demandes liées au contentieux des violences intra-familiales.

Les informations relatives à l'aide juridictionnelle, le dépôt des dossiers d'aide juridictionnelle, etc...se feront exclusivement auprès du SAUJ. Les dossiers seront instruits et traités selon les délais habituels. En revanche, jusqu'au 2 juin, il n'y aura pas de remise immédiate d'un accusé de réception du dépôt d'un dossier.

Sauf circonstances particulières, le BEX reprendra son activité selon les modalités habituelles horaires à compter du 2 juin 2020.

Sauf circonstances particulières, l'activité du PAD et les permanences des associations reprendront à compter du 2 juin 2020.

S'agissant des MJD, il est envisagé une réouverture au 25 mai, sous réserve qu'il ait été procédé aux aménagements ou travaux nécessaires d'un point de vue technique et sanitaire.

L'activité des PAD pénitentiaires reprend progressivement à compter de la semaine du 11 mai.

Des permanences sont assurées téléphoniquement par les avocats et les partenaires associatifs dont celle du CIDFF, les informations étant régulièrement mises à jour sur le site du CDAD 77.

4. TENUE DES AUDIENCES

4.1 Tenue des audiences au rez-de-chaussée et réservation des salles

Sauf exception (service de l'instruction pour les actes simples et SAP avec organisation de visio-conférences), les audiences, auditions, entretiens seront réalisés dans les salles d'audience, salles de délibéré et des salles annexes situées au rez-de-chaussée et entresol (E11).

Le planning des salles est tenu par le SAUJ.

A compter du 11 mai, toute salle devra faire l'objet d'une réservation auprès du SAUJ (et en copie le secrétariat de la présidence pour la mise à jour PILOT) à l'aide d'un formulaire unique envoyé sur l'adresse suivante : accueil.tj-melun@justice.fr (annexe 6 du PRA).

Il est précisé que la salle JLD est réservée exclusivement à ce service. De même, la salle de réunion du service de l'application des peines, située en étage, est dédiée à l'activité de ce service.

4.2 Capacité d'accueil des salles d'audience et de délibéré (pour les audiences), des salles de réunion

Afin de respecter la distanciation physique, un marquage est réalisé dans les salles d'audience et salles de délibéré qui serviront à la tenue des audiences, d'auditions ou entretiens. La capacité d'accueil s'en trouve sensiblement réduite et il convient d'en tenir compte pour l'organisation des audiences (annexe 7 du PRA). Il appartiendra au président d'audience de veiller au respect de la capacité d'accueil et d'inviter les personnes en surnombre à patienter dans la salle des pas perdus.

4.3 Plages horaires pour les audiences civiles et pénales, pour les auditions

Afin de gérer les flux au sein du palais et dans la salle des pas perdus, les audiences, auditions et entretiens seront organisés sur deux ou trois plages horaires dès le 11 mai. La chambre départementale des huissiers autorise le retour des huissiers audienciers aux audiences pénales dès le 11 mai. Pour les audiences civiles, il appartiendra au greffier d'aller chercher les parties et leurs conseils.

4.4 Publicité restreinte

L'ordonnance n°303-2020 du 25 mars 2020 prévoit que par dérogation aux dispositions des articles 306 et 400 du code de procédure pénale, le président de la juridiction peut, avant l'ouverture de l'audience, décider que les débats, ou le prononcé des jugements, se dérouleront à huit-clos ou en publicité restreinte.

L'ordonnance n°304-2020 du 25 mars 2020, pour le contentieux civil, prévoit que le président de la juridiction peut décider, avant l'ouverture de l'audience, que les débats se dérouleront en publicité restreinte. En cas d'impossibilité de garantir les conditions nécessaires à la protection de la santé des personnes présentes à l'audience, les débats se tiennent en chambre du conseil.

Une ordonnance de roulement modificative sera signée le 11 mai matin précisant, en application des dispositions de l'article 6, que les débats se dérouleront en publicité restreinte. Dès cette date, et au-delà du 24 mai 2020, dans l'hypothèse d'une prolongation de la période d'état d'urgence sanitaire, les présidents d'audience sont invités à prononcer dès l'ouverture d'audience, la publicité restreinte.

4.5 Dépôt des dossiers de plaidoirie ou de pièces

Les caisses mises à disposition depuis plusieurs semaines dans un box du PAD sont laissées afin que les avocats déposent leurs dossiers de plaidoirie pour les affaires retenues particulièrement dans le cadre de l'article 8 précité.

De même, dans les salles d'audience, des caisses seront mises à disposition pour permettre le dépôt des dossiers des parties dans les affaires retenues à l'audience.

4.6 Contentieux de l'hospitalisation sous contrainte

Les audiences continueront à se dérouler depuis le tribunal judiciaire, selon les modalités mises en place depuis le 16 mars 2020, par téléphone avec les établissements hospitaliers jusqu'au 2 juin.

4.7 Recours à la visio-conférence et autres outils collaboratifs

Au niveau national¹ : pour accompagner la mise en œuvre des simplifications procédurales issues des ordonnances, les actions suivantes sont programmées :

- la mise en place progressive à partir du 11 mai d'un dispositif de webcaméra permettant de manière sécurisée et planifiée (par un système de réservation ouvert en centrale) d'organiser des audiences en multipoints avec des acteurs tiers au RPVJ (avocats, experts), et depuis n'importe quel outil de mobilité, pour couvrir une grande partie des besoins, notamment les audiences civiles tenues en cabinet ;

- la mise en place au 11 mai d'une plateforme sécurisée (PLEX) permettant la transmission de dossiers à forte volumétrie avec les avocats, en complément de COMCI, et ce pour permettre le dépôt dématérialisé des dossiers civils ;

- l'ouverture progressive mais généralisable dès le 11 mai d'un flux dématérialisé depuis la plateforme ADEC (relevant de la chambre nationale des commissaires de justice) pour alléger les greffes et permettre un traitement dématérialisé des injonctions de payer, au moins jusqu'à la signature de l'ordonnance (plan de déploiement en cours d'élaboration, en lien avec la CNCJ et de manière coordonnée avec la dotation d'ultraportables complémentaires pour les greffiers).

Enfin, de nouvelles versions des applications nécessaires pour la bonne gestion informatique du «bloc peine », gelées au début de la crise pour des raisons de sécurité, seront mises en service. D'ores et déjà, le SRJ a été mis à jour ainsi que les systèmes CIN, GENESIS et APPI.

La mise en production dans CASSIOPEE se fera en deux temps : la gestion de la mesure début mai et la version éditique courant juin. De la même manière, les versions applicatives attendues pour l'alimentation en temps réel du système d'information de l'agence du TIG se dérouleront entre juin et début juillet.

Au niveau local : Le recours à la visioconférence doit être privilégié dans tous les services. Pour les audiences pénales, le principe est la visioconférence. Les extractions seront organisées par exception notamment en raison d'une indisponibilité de plage horaire, d'une pluralité de prévenus dans un dossier.

Dans l'attente de la mise en place de PLEX, la plateforme ATLAS est disponible.

L'outil webconférence mis à disposition ne permet pas en l'état de tenir des audiences à distance, en raison d'une fiabilité insuffisante.

Enfin, le dispositif proposé de webcams peut être intéressant si le système de réservation ouvert en centrale ne s'avère pas fastidieux. Le TJ de Melun va expérimenter dans les prochaines semaines avec le TJ d'Evry et le barreau, le dispositif TIXEO déjà utilisé par le tribunal de commerce.

5. LES PRIORITES JURIDICTIONNELLES

Les préconisations nationales résultant de la note de la DSJ, de la DACG et de la DACS du 5 mai 2020 sont reprises en *annexe 8 du PRA*.

¹ Extrait de la circulaire de la Secrétaire générale du 5 mai 2020

Au niveau local, l'activité juridictionnelle reprend progressivement avec le traitement de tous les contentieux à compter du 11 mai. Tous les services ne tiendront pas des audiences de fond dès le 11 mai, mais pour certains, tels que le service des affaires familiales, la première chambre civile-contentieux général, seulement à partir du 25 mai. Il sera particulièrement fait application des dispositions de l'article 8 de l'ordonnance 304-2020 précitée afin de traiter les dossiers avec représentation obligatoire, avec parties représentées ou assistées d'un avocat. Les mises en état et les audiences d'incident seront tenues.

Si nécessaire, une ordonnance de roulement modificative de l'ordonnance de roulement du 6 janvier 2020 sera prise dans la semaine du 11 mai.

6. RESTAURATION COLLECTIVE- ESPACES DE CONVIVIALITE

A compter du 11 mai : Facteurs de contamination, les distributeurs de boissons et d'alimentation rapide seront vidés de leur contenu.

Les micro-ondes, réfrigérateurs, machines à café installés dans les étages sont laissés à la disposition des personnels sous leur responsabilité, à charge pour eux de nettoyer avec des lingettes déposées dans les tisaneries.

La cantine ne sera pas rouverte avant le 18 mai au plus tôt, en fonction de la réalisation des aménagements nécessaires pour le respect de la distanciation sociale et de la sécurité sanitaire. La réouverture sera accompagnée d'une nouvelle organisation, sous la forme de trois services dans un premier temps de 20 personnes chacun sur les plages horaires suivantes : 12h-12h30 / 12h45-13h15 / 13h30-14H. Il conviendra respecter ces plages horaires, le quart d'heure entre deux permettant au personnel de restauration de désinfecter les tables, chaises... avant le service suivant. Une dizaine de personnes qui apportent leur repas, pourront venir déjeuner sur ces plages horaires.

Progressivement et en fonction des demandes, le nombre de personnes par service pourra augmenter sans qu'il puisse dépasser 40 cependant.

Un sens de circulation sera mis en place, avec l'entrée uniquement par le 3^{ème} étage côté parquet, et la sortie par le jardin central pour rejoindre l'escalier de la bibliothèque ou par l'ascenseur à raison d'une personne par voyage.

L'accès à la terrasse est ouvert. Il permettra notamment en cas de beau temps, de permettre à 10 personnes qui apportent leur déjeuner d'en profiter dans les mêmes plages horaires que ci-dessus. En effet, le déjeuner dans le bureau ou dans une tisanerie est fortement déconseillé afin de limiter les risques de contamination. Dans la limite du stock disponible, des lingettes seront mises à disposition pour nettoyer portes et poignées des réfrigérateurs utilisés (même si déconseillé) et des machines à café installées dans les étages. Il sera de la responsabilité de chaque utilisateur de nettoyer les appareils manipulés.

A l'intérieur comme à l'extérieur, les tables et chaises seront installées de manière à ce que la distanciation physique soit respectée.

Une note plus complète sera diffusée en début de la semaine du 11 mai pour préciser les modalités de fonctionnement de la cantine.

7. LE SERVICE DES SCSELLES

Il est renvoyé à la note de service prise par la directrice de greffe le 7 mai 2020 (*annexe 9 du PRA*).

Ce document pourra être complété si nécessaire et une évaluation du plan de reprise d'activité sera faite par le comité de gestion au plus tard dans la semaine du 25 mai 2020 afin de préparer l'après 2 juin.

