

\*\*\*\*\*

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL  
MINISTÈRE DE LA JUSTICE  
CENTRE DE FORMATION JUDICIAIRE



Sous-section : Greffe  
Mémoire de fin de formation

\*\*\*\*\*

**Thème**

**La gestion des scellés**

**Présenté par :**  
**Mamadou Boithiny NIARÉ**  
**Élève Greffier**

**Sous la direction de :**  
**Maître Assane SALL**  
**Administrateur des greffes à la retraite,**  
**Formateur au C.F.J**

**Promotion 2022-2024**



© Centre de Formation Judiciaire.

Service de La Scolarité.

Date de dépôt légal : novembre 2024.

Conception & réalisation : Maître Mamadou Boithiny NIARÉ.

# Remerciements

- À mon frère Moctar Diallo alias MOC, l'un des phares qui m'a indiqué silencieusement par l'exemplarité l'itinéraire à suivre pour ne pas se tromper de destination, de priorité et de finalité.
- À mon encadreur Maître Assane Sall pour la lecture critique et les conseils avisés.
- À mon frère Cheikh Ndiaye pour sa partition dans ma formation tan sociale qu'intellectuelle depuis mon jeune âge.
- À mon père Séckou Baldé pour les soutiens apportés tout au long de mes cursus sans lesquels le chemin n'en sera pas ce qu'il est.
- À l'ensemble des formateurs du Centre de Formation Judiciaire, magistrats, greffiers, administrateurs et professeurs qui nous ont partagés avec sagesse leurs connaissances et leurs expériences.
- À mes maîtres de stage des juridictions de Dakar, de Pikine-Guédiawaye et de Tambacounda pour leur sociabilité et leur solidarité tan sur le plan judiciaire qu'extrajudiciaire.
- À tous mes camarades de la promotion 2022-2024, animés d'un bon élan de solidarité, de fraternité et surtout de partage ; mention spéciale à mon ami et frère Amadou Gadjigo l'enfant bénit de Koussanar.
- À tous les membres de ma famille de par leurs amours, solidarités, soutiens, motivations, affections, encouragements et enseignements sur le sens de la vie.

# Dédicace

De par ces mots, je dédie ce mémoire à mon défunt père Issa Niaré que j'ai perdu depuis mes dix ans, et dont je n'ai pas eu la chance de mieux connaître ; tel est le souhait du tout Puissant.

Dédicace sera faite à ma brave mère Fatoumata Moado Sy, sans qui mes études seraient abandonnées depuis de belle lurette.

Je fais mention spéciale à ma douce bien aimée, ma fiancée et future première et dernière dame Egué Ainé Baldé qui ne cesse de m'apporter amour et joie, que notre relation dure ad vitam aeternam.

Je ne saurais oublier ma chère cousine Mabintou Ndiaye dont sa présence taquine me soule de par ses rires et caprices à chaque occasion, c'est une personne très joviale.

# **LA GESTION DES SCELLÉS**

Quelle gestion des scellés pour une meilleure administration des greffes ?

# **Sommaire**

## **INTRODUCTION**

**Partie I : Généralité sur la notion de Scellé**

**Chapitre I : La réception des scellés**

**Chapitre II : La conservation et gestion des scellés**

**Partie II : État des lieux**

**Chapitre I : Le sort des scellés**

**Chapitre II : Des solutions pour une meilleure gestion des scellés**

## **CONCLUSION**

## INTRODUCTION

L'administration est par essence un appareil qui reçoit constamment de dossiers de divers types et produit en contrepartie des actes et documents à un volume souvent impressionnant nécessitant une prise en charge efficace pour en assurer une meilleure gestion possible. L'Administration de la justice ne déroge guère à ce phénomène car elle en reçoit plus qu'elle en délivre. De par la nature et la délicatesse de sa production documentaire, les juridictions se trouvent soumises à une obligation draconienne de bonne tenue de leurs documents, notamment les scellés regroupant les pièces à conviction<sup>1</sup>.

Une bonne gestion des scellés et des pièces à conviction constitue un pilier fondamental du système judiciaire, assurant l'intégrité des preuves et la fiabilité des enquêtes. Ce processus méticuleux et crucial implique, un cadre de dévolution adéquat pour tout service de greffe. Au Sénégal comme partout ailleurs dans le monde, l'administration des greffes joue un rôle incontournable dans la gestion des scellés et des pièces à conviction. Elle en est dépositaire.

Généralement quant on parle d'une gestion, ça donne idée sur l'action de diriger, de s'occuper ou de gérer l'état d'un service ou d'une chose. Il s'agit ici donc de la gestion des scellés. Ces derniers sont un lien apposé, au moyen d'un cachet de cire revêtu d'un sceau, sur toute ouverture que ce soit une porte, une fenêtre, une maison, un véhicule, une arme ou tout autre objet ou bien servant de pièce à conviction pour en interdire l'accès sur décision de justice. Les scellés sont un dispositif garantissant l'intégrité d'objets saisis lors d'une enquête judiciaire. Donc la gestion des scellés est un processus certes distinct consistant à planifier, organiser, actionner, coordonner et contrôler l'ensemble des pièces à conviction placées sous-main de justice. Ces pièces peuvent être de divers types et de différent ordre selon leur typologie dont nous allons y revenir pour de plus ample arguments.

---

<sup>1</sup> **Une pièce à conviction** est un élément matériel ou un document présenté comme preuve dans une procédure judiciaire. Elle peut être un objet, un document, une trace matérielle, ou tout autre élément qui permet de prouver un fait ou de soutenir une accusation dans un procès. Ces pièces sont collectées et conservées avec soin pour être examinées par les autorités judiciaires et servir à établir la vérité lors de l'enquête ou du procès. Les pièces à conviction peuvent inclure, par exemple, des armes, des vêtements, des enregistrements, ou même des témoignages.

La gestion des scellés judiciaires constitue un enjeu fondamental dans le cadre du processus judiciaire, car elle vise à garantir l'intégrité des preuves tout en respectant les droits des parties impliquées. Les scellés, qui désignent les éléments matériels ou numériques conservés pour les besoins d'une instruction ou d'un procès pénal, sont encadrés par des lois et règlements précis, définissant les obligations des autorités judiciaires et policières. Par ailleurs, des enjeux éthiques et pratiques émergent, notamment en ce qui concerne la protection de la vie privée et les risques de détérioration des éléments scellés. Pour mieux appréhender ces problématiques, il peut être pertinent de se concentrer exclusivement sur le processus de gestion avec ses différentes étapes allant de la saisie à la restitution, ainsi que ses défis de conservation et de traçabilité des preuves.

Notre recherche objet de ce mémoire est d'un intérêt capital. Car elle nous permet d'une part sur le plan théorique de convoquer certaines archives abordant la même thématique, ce fut le cas de publications de mémoires de recherches et d'articles abordant dans le même sens, mais aussi et surtout en matière administrative notamment en France avec la refonte de la circulaire<sup>2</sup> relative à la gestion des scellés qui datait de 2011. D'autre part sur le plan pratique, elle nous permet d'apporter notre partition en guise de proposition pour que nos juridictions aient une meilleure pratique de ce qui est la gestion des scellés. Mais en tant que acteurs de la chaîne pénale, il est de notre devoir d'œuvrer au quotidien pour l'amélioration de la gestion des scellés. Pour ce faire, il urge de savoir : Quelle gestion des scellés faut-il pour une meilleure administration des greffes ?

La réponse à une telle interrogation est tributaire à une analyse faite de part et d'autre sur une bonne conservation des scellés réalisée à l'occasion de crimes ou délits permettant l'élucidation d'une affaire ; mais aussi sur une mauvaise gestion rendant des scellés inexploitable ou complètement détruits engendrant une progression difficile, voire impossible d'une enquête ou d'une instruction. Partant de cette dichotomie il apparait clair qu'une bonne gestion des scellés peut aboutir à des résultats conséquents et le cas échéant, au non résultats.

Ainsi, pour éviter de telles situations nous allons essayer de faire une étude sur la généralité au tour de la notion de scellé (première partie) pour avoir une idée plus claire sur ce qu'elle est, avant de faire l'état des lieux (deuxième partie).

---

<sup>2</sup> Cette refonte est le fruit d'un groupe de travail interministériel piloté par la Direction des Services Judiciaires aboutissant à des propositions pour une meilleure gestion possible des scellés. Ce travail est publié à la plateforme de AGRASC (Agence de Gestion et de Recouvrement des Avoirs Saisis et Confisqués) qui est le pendant de l'ONRAC au Sénégal.

## **Partie I : Généralité sur la notion de scellé**

Le législateur sénégalais fait référence à divers objets, documents et biens quelconques qui peuvent avoir un intérêt pour la conduite de l'enquête ou de l'instruction. Ces objets ou biens quelconques peuvent faire l'objet de placement sous-main de justice. Cela suppose ainsi une bonne réception de ces dits objets (chapitre I), mais aussi et surtout de bien procéder à leur conservation (chapitre II).

### **Chapitre I : La réception des scellés**

La réception des scellés passe nécessairement par une phase de dépôt encadré (section I), suivant une opération bien particulière (section II).

#### **Section I : Un dépôt des scellés encadré**

Généralement le dépôt des scellés se fait au niveau du service des greffes (paragraphe I) car il en est le dépositaire. Tout de même, il est à noter qu'il existe des scellés non déposés au greffe (paragraphe II) dont nous allons aborder dans le cadre de cette section.

##### **Paragraphe I : Le dépôt au greffe**

L'article 18 du code de procédure pénale prévoit que, lorsqu'un service d'enquête a clôturé ses opérations dans le cadre d'une enquête judiciaire, les objets saisis et placés sous scellés dans le cadre de cette procédure sont mis à la disposition du magistrat chargé de l'enquête, en même temps que l'original et la copie de la procédure.

Ils sont ainsi déposés par les policiers ou les gendarmes enquêteurs et parfois par les agents des corps paramilitaires comme la douane au greffe du tribunal de grande instance destinataire de la procédure. La responsabilité de la mise en dépôt des scellés incombe au procureur de la république ou en cas d'exécution d'une délégation judiciaire au juge d'instruction qui dirige l'enquête, le chef de greffe n'étant chargé, que de la garde des scellés, sous le contrôle du chef de juridiction.

Dans cette perspective, il est de bonne pratique que le service des scellés réceptionne les scellés accompagnés d'un ordre de mise en dépôt, visé par le magistrat compétent. Ce visa permet, en effet, d'exercer un réel contrôle sur les scellés ainsi déposés au greffe et de sensibiliser les magistrats sur les difficultés liées à la réception de scellés parfois nombreux et

volumineux au sein des juridictions qui, à terme, peuvent engendrer un encombrement des locaux. A défaut de visa et, lorsque les agents du service des scellés reçoivent des scellés atypiques à raison de leur nature, de leur volume, de leur dangerosité ou de leur valeur, le greffe doit prendre attache immédiatement avec le magistrat compétent ou celui de permanence pour qu'il confirme le dépôt. Une fiche de liaison pourra d'ailleurs être instaurée à cette fin. Cette dernière correspond à une procédure d'alerte qui permet une meilleure circulation de l'information en interne, tout en sensibilisant les magistrats à la problématique des scellés. En toute hypothèse, ce mécanisme de contrôle doit être validé et porté par les chefs de juridiction, chacun étant responsable à un titre différent de la gestion du service. S'agissant de certains scellés, il convient d'indiquer qu'il est de bonne pratique de recourir à leur échantillonnage afin de limiter l'encombrement du local affecté aux scellés. Il en va notamment ainsi des produits stupéfiants. Une circulaire conjointe de la direction des affaires criminelles et des grâces et de la direction des services judiciaires de la France du 15 octobre 2009 abondant dans ce sens, invite d'ailleurs les magistrats du parquet à systématiser cette pratique et à faire détruire le reliquat le plus rapidement possible, dès lors qu'ils sont saisis en importante quantité.

Il peut en outre être recouru à l'échantillonnage pour d'autres scellés saisis en quantité importante, notamment les cigarettes, les contrefaçons, les produits de santé, etc. (pesée, quantités suffisantes d'échantillons pour permettre analyse et contre-analyse, photographie, etc.)

Par ailleurs, dans le même souci de limiter l'encombrement des locaux abritant les scellés et de garder une trace de ces objets, une bonne pratique consiste à les photographier lorsque leur volume ou leur nature le justifie : il en va notamment ainsi des scellés, objets de l'infraction, qui n'auraient pas vocation à faire l'objet d'un examen technique ultérieur et pourraient notamment être détruits.

## **Paragraphe II : Les scellés non déposés au greffe**

Certains objets placés sous scellés ne sont pas déposés au greffe et reçoivent une destination particulière en raison de :

- leur nature : denrées alimentaires, animaux, prélèvements biologiques ou restes humains, numéraires ;

- leur dangerosité : explosifs et matières inflammables, armes et munitions présentant un risque important d'incendie ou d'explosion, armes ne présentant pas des garanties de mise en sécurité (exemples : bouteilles d'oxygène ou extincteurs) ;
- de leur volume : véhicules automobiles et autres objets encombrants (exemples : machines à sous, machines de production dans le cadre d'affaires de travail clandestin).

Des fiches pratiques précisent les destinations particulières qui leur sont dévolues et le régime de leur placement en gardiennage.

Dans ces hypothèses, les magistrats veillent donc à ce que les services d'enquête n'acheminent pas ces objets au sein de la juridiction, mais auprès d'établissements adaptés.

En particulier, les numéraires qui ne sont pas utiles à la manifestation de la vérité doivent être impérativement déposés sur le compte à vue du directeur de greffe ouvert à la Caisse de Dépôts et de Consignation (CDC)<sup>3</sup>.

A défaut, il peut être de bonne pratique d'inciter le contrevenant ou la personne mise en cause comme le gardien des scellés ou encore, de recourir à l'échantillonnage ou aux prélèvements tels que visés supra. En tout état de cause, le service destinataire de la procédure doit mentionner de façon très apparente sur la cote du dossier la destination particulière donnée aux objets placés sous-main de justice qui ne sont pas déposés au greffe et indiquer le lieu où ils sont conservés (fourrière publique, gardien privé, laboratoires...). Surtout, il convient que, lors de l'enregistrement de la procédure, soient saisis le nom du gardien, le lieu de gardiennage, la nature du bien, la date de placement en gardiennage pour permettre la localisation précise de l'objet saisi et un suivi rationnel de sa gestion, le cas échéant, la pratique de l'échantillonnage ou de la photographie. Pour avoir connaissance de l'ensemble de ces informations, il serait de bonne pratique que le greffier dispose d'une fiche de réception de scellés signée par le gardien établi au moment du dépôt de l'objet chez ce dernier.

## **Section II : L'opération de dépôt**

Le dépôt de scellé obéit à un certain nombre de règles suivant un circuit bien établi. Il en est ainsi du circuit d'acheminement formalisé et sécurisé (paragraphe I) et, du circuit obligatoire du dépôt (paragraphe II).

---

<sup>3</sup> Voir page 31 deuxième paragraphe

## **Paragraphe I : Un circuit d'acheminement formalisé et sécurisé**

L'acheminement des scellés jusqu'à la juridiction relève des services de la police judiciaire. Il appartient néanmoins à la juridiction de définir le circuit d'acheminement le plus sécurisé possible, en évitant notamment que les agents des services enquêteurs ne soient contraints d'entrer et de circuler avec les scellés dans les couloirs et services de la juridiction accessibles au public.

Il importe donc que les policiers ou les gendarmes déposent les scellés au service des scellés et, en aucun cas, dans un autre service de la juridiction (salle des scellés ou greffe de l'instruction...).

Les horaires d'ouverture de ce service doivent être portés à la connaissance des officiers de police judiciaire. En dehors des périodes d'ouverture du service, il convient que des accords locaux soient passés avec les services enquêteurs afin qu'ils puissent déposer les objets saisis, à une heure ou une date précise auprès du service des scellés, au besoin sur rendez-vous pour leur éviter des temps d'attente.

Dans des situations exceptionnelles, notamment les week-ends, lorsque les services de police et gendarmerie ne peuvent pas conserver les objets, le dépôt pourrait s'effectuer à la salle des scellés ou au parquet, mais dans cette hypothèse, un contenant sécurisé (coffre-fort ou a minima armoire fermant à clé) devra être dédié au stockage temporaire de ces scellés. Les scellés devront impérativement être remis dès le lendemain ou le lundi matin au service préposé des scellés.

## **Paragraphe II : Le circuit obligatoire du dépôt**

Les services d'enquêtes munis de la procédure doivent se rendre préalablement au secrétariat du procureur de la république parquet pour l'obtention d'un numéro de parquet<sup>4</sup> : l'attribution préalable de ce numéro est essentielle pour ne pas réceptionner des objets non rattachés à une procédure. Ils présentent les pièces à conviction au service responsable du dépôt des scellés qui procède aux vérifications suivantes :

- la conformité du conditionnement :

---

<sup>4</sup> C'est un enregistrement dont le parquet y procède en suivant l'ordre d'arrivée des dossiers de manière chronologique. Généralement ça obéit au numéro d'ordre du dossier et l'année en cours avec la mention RP.

Aucun texte du code de procédure pénale ne précise comment doit être confectionné un scellé judiciaire. Le conditionnement doit toutefois satisfaire à deux exigences : la préservation de l'intégrité de l'objet saisi et sa traçabilité. Les scellés réalisés par les services d'enquête doivent être inviolables et comporter une fiche d'identification.

- l'unicité du scellé :

Les biens ou valeurs assujettis à des règles de destruction ou de confiscation distinctes ne doivent pas être placés sous un même scellé. En effet, la constitution d'un scellé hétéroclite est contraire au principe d'unicité et pourrait conduire à des bris de scellés non prévus par les textes : les propriétaires de ces objets, ou les règles de destruction applicables peuvent être différents. Par exemple, les munitions ne seront pas placées dans le même scellé que l'arme ; un vêtement et des objets qui auraient été découverts dans sa poche, ou encore des objets se trouvant dans le coffre des véhicules doivent faire l'objet de scellés distincts s'ils ne sont pas de même nature ou ne présentent aucun lien manifeste.

- les informations portées sur le bordereau récapitulatif :

De même, sera vérifié qu'un bordereau récapitulatif des scellés judiciaires dont le contenu doit être détaillé, objet par objet, est annexé au procès-verbal d'enquête. Les pièces déposées par les services d'enquête sont répertoriées sur ce bordereau récapitulatif, qui doit comporter une désignation claire et précise des objets déposés.

Si l'un des critères ci-dessus énoncés n'est pas respecté, le greffe devra, soit refuser le scellé, soit saisir le chef du parquet ou le juge d'instruction pour avis. Si des difficultés persistent, le service des scellés doit alerter le chef de greffe de la situation afin que ce dernier en informe le procureur de la République qui, au besoin, rappellera ces principes aux services d'enquêtes.

Il est impératif, d'une part, de saisir, au fur et à mesure, tout nouveau dépôt de scellés dans le registre dès son implantation et, d'autre part, que l'ordre chronologique de présentation du bordereau récapitulatif soit suivi au moment de l'enregistrement de chaque scellé, afin qu'il n'y ait pas d'interversion possible entre certains scellés notamment lors d'opération de destruction ou de restitution. En effet, les numéros de scellés sont alphanumériques et uniques, deux scellés ne peuvent porter le même numéro.

Le service des scellés du greffe remet un récépissé de dépôt aux services d'enquêtes ou appose un tampon sur une des copies du procès-verbal d'enquête conservée par ces derniers

puis procède rapidement au magasinage de l'objet à l'emplacement qui lui est destiné. Le chef de greffe signale au chef de la juridiction et au procureur de la république tous les incidents se rapportant aux opérations de dépôt des scellés.

## **Chapitre II : La conservation et la gestion des scellés judiciaires**

Pour garantir l'intégrité des preuves dans le cadre des enquêtes, une gestion dynamique de la conservation des scellés (section I) devient obligatoire mais surtout avoir des locaux destinés pour se faire (section II).

### **Section I : Une gestion dynamique de la conservation des scellés**

L'importance du service des greffes n'est pas à démontrer dans toutes les juridictions. D'ailleurs, ce n'est pas étonnant qu'on qualifie le greffe comme étant la porte d'entrée et de sortie d'une juridiction. Ainsi la gestion des scellés repose en grande partie sur le greffe d'où le rôle et responsabilité du chef de greffe et des agents chargés de ces dits scellés (paragraphe I) ; mais cela suppose une période, une durée durant laquelle l'activité du greffe est de mise (paragraphe II).

#### **Paragraphe I : Rôle et responsabilité du chef de greffe et des agents chargés des scellés**

##### **A. Une attribution de gardien des scellés dévolue au chef de greffe**

Selon les dispositions en vigueur et l'organisation judiciaire, le chef de greffe a la garde des scellés et de toutes sommes et pièces déposées au greffe.

Il est ainsi gardien de tous les scellés déposés au greffe y compris les numéraires et autres valeurs conservés au coffre ainsi que ceux inscrits sur son compte ouvert à la Caisse des Dépôts et de Consignation (CDC). En revanche, il n'est plus responsable des sommes transférées ou mises à la disposition de l'Office National de Recouvrement des Avoirs Criminels (l'ONRAC).

La mission de gardien le rend responsable des scellés dès leur dépôt au greffe jusqu'à leur sortie définitive. Pour les objets non déposés au greffe et, de ce fait, confiés à un gardien, le greffier en chef reste uniquement responsable de leur gestion.

Deux aspects sont mis en exergue dans la gestion des scellés : ne pas laisser le bien se déprécier inutilement dès lors qu'il n'est plus utile à la manifestation de la vérité et limiter le coût de leur conservation imputable sur les frais de justice, notamment lorsqu'ils sont placés en gardiennage. Des instructions régulières nécessaires à leur élimination doivent être données au service comme aux gardiens de ces scellés.

## **B. Une attribution non exclusive**

La gestion et la conservation des scellés font partie des attributions non exclusives du chef de greffe. L'exercice de ces attributions est encadré par le droit administratif. En ce sens, pour l'exercice des attributions qui lui sont dévolues, le chef de greffe de la juridiction peut donner délégation à un greffier de la même juridiction ou à tout autre agent.

Selon les besoins du service, le chef de greffe peut désigner sous sa responsabilité un ou plusieurs agents du greffe pour exercer une partie des fonctions qui lui sont attribuées.

En conséquence, le chef de greffe peut :

- déléguer ses fonctions à un autre greffier, ou agent administratif ;
- et/ou désigner sous sa responsabilité un ou plusieurs agents du greffe de la juridiction pour qu'il accomplisse une partie de ses attributions.

En pratique, la taille et l'activité du service pénal de la juridiction déterminera la façon dont sera organisée cette gestion, en choisissant soit la délégation soit la désignation sous sa responsabilité et, par voie de conséquence, la nature et l'étendue de cette gestion.

Les chefs de greffe des tribunaux de grande instance dont le volume du contentieux est moindre ne peuvent pas déléguer leurs fonctions. Ils peuvent simplement désigner un ou plusieurs agents qui exerceront, sous leur responsabilité, certaines tâches clairement définies, telles que la réception et la manutention des scellés.

### **Paragraphe II : L'activité du service des scellés pendant la durée de conservation**

Le service des scellés assure la gestion matérielle et informatique des scellés, de leur prise en charge par le greffe jusqu'à leur sortie et le suivi des objets en gardiennage. Tout au long de la procédure, il est nécessaire que soient mises en œuvre des actions sous l'impulsion des chefs de cour et des chefs de juridiction, visant à assurer une gestion dynamique de la conservation des scellés pour rationaliser le magasinage et le classement des objets et limiter l'engorgement voire la saturation des locaux qui augmentent le risque de pertes d'objets.

Afin d'inscrire dans le temps cette politique, l'implication de l'ensemble des magistrats et fonctionnaires en terme de traçabilité et de prise de décision sur les objets s'avère indispensable. Trois actions principales peuvent être menées :

## **A. Rationaliser le classement des objets déposés au greffe**

Il est nécessaire d'aménager les locaux de façon fonctionnelle et de procéder à un classement rationnel facilitant la recherche des objets, pour assurer des conditions optimales de conservation.

S'agissant du classement, deux logiques s'opposent :

- un classement traditionnel et chronologique par date d'arrivée, qui consiste à ranger les objets par numéro croissant : cette méthode implique un resserrement périodique des objets afin de combler les vides laissés par les scellés sortis définitivement ;
- un classement par adresse, consistant à ranger les scellés dans des emplacements de configuration et de dimensions adaptées et individualisés par une adresse.

Il est fortement recommandé d'utiliser le second mode de classement sur lequel s'appuie le module scellé. Il bénéficie d'une fonctionnalité de gestion des espaces et des emplacements dans les locaux et a rationalisé la démarche en prévoyant un seuil d'alerte en fonction de la capacité de remplissage des emplacements, paramétrée lors de l'implantation de l'application avec les utilisateurs. Ce système facilite les recherches puisque l'emplacement de l'objet défini lors de son dépôt reste fixe.

## **B. Préserver la traçabilité du scellé**

Le chef de greffe, gardien des scellés ou gestionnaire en cas de gardiennage extérieur, doit être en mesure de connaître le stock des objets placés sous scellés, qu'ils soient conservés au greffe ou confiés à un gardien, et de communiquer à tout moment tout renseignement relatif à l'objet, notamment son lieu de conservation. Il est le garant de la traçabilité de l'objet pendant la durée de sa conservation. Pour se faire, il doit :

- Avoir une visibilité sur le stock à gérer :

Il n'existe pas d'obligation légale pour l'établissement d'un état global du stock. Compte tenu du déploiement récent de L'ONRAC, la constitution d'un état global du stock ne peut être réalisée avant l'épuisement complet des stocks existants. Cependant, l'établissement, à terme, d'un tel état doit être l'objectif à atteindre. Il est donc fortement recommandé de saisir, au fur et à mesure, tout nouveau dépôt de scellés au niveau de l'ONRAC. Bien évidemment, les événements liés à ces scellés seront renseignés afin de préserver leur traçabilité.

- Assurer la tenue du registre des scellés :

Le registre général des scellés où sont mentionnés, la description des objets déposés au greffe, des indications sur l'affaire concernée, tout événement relatif à la vie de l'objet (état de la procédure, sorties, transferts), peut, selon l'état d'avancement de l'informatisation du service, être manuel ou informatisé.

### **C. Activer la prise de décision sur le sort des scellés**

Le chef de greffe et le service des scellés doivent mener une gestion dynamique et proactive pour favoriser la prise de décision sur le sort du scellé.

A cet égard, il convient de rappeler, qu'à n'importe quel stade de la procédure et dès lors que la conservation d'un scellé n'est plus utile à la manifestation de la vérité, il peut être statué sur son sort, soit à l'initiative du procureur de la République, soit à la demande d'un particulier.

A cette fin, il n'y aurait d'ailleurs qu'avantage à ce que le procureur de la République invite le juge des libertés et de la détention, le juge d'instruction ou le juge des enfants à décider du sort des scellés, en prenant des réquisitions en ce sens. Néanmoins, les objets visés dans la liste des biens jugés inaliénables ou des biens dont la vente est interdite par la loi ou les règlements ne seront pas remis à l'ONRAC et pourront être détruits sans autorisation du service des domaines. A défaut de décision anticipée, il appartient aux juridictions pénales de statuer sur le sort d'un scellé.

- Privilégier des remises anticipées au profit de l'ONRAC :

Cette procédure permet de statuer sur le sort des scellés, soit au stade de l'enquête, soit au stade de l'instruction, sans attendre la clôture de l'information ou la tenue de l'audience. Elle contribue à diminuer le volume des objets placés sous-main de justice. Les parquets veilleront donc à faire application de toutes mesures allant dans ce sens. Il n'y aurait d'ailleurs qu'avantage à ce que les juges d'instruction et les juges des enfants aient également recours à cette procédure, lorsque les conditions en sont réunies. L'utilisation de ces procédures permet de préserver les intérêts des propriétaires pour éviter leur détérioration.

- Rappeler aux magistrats la nécessité de statuer sur le sort des scellés dans la décision de jugement :

Le président de la juridiction pourra rappeler, au besoin par note, la nécessité de statuer sur le sort des scellés dans la décision de jugement. Il est fortement recommandé que le siège appose sur la cote des dossiers un signe très distinctif et visible (gommette, tampon, ruban adhésif de couleur...). Une copie du bordereau d'identification des scellés peut également être agrafée sur la page de garde du dossier.

De même, il pourra en être fait rappel à l'audience par le greffier. Enfin, les pièces d'audience (rôle, note d'audience) peuvent faire apparaître l'existence de scellés dans la procédure. Ces dispositifs permettent ainsi d'appeler l'attention des magistrats du parquet de l'existence de scellés pour que des réquisitions soient prises et qu'il soit statué sur le sort des scellés par les juridictions pénales.

- Communiquer au parquet la liste des objets dont la procédure est terminée sans qu'aucune décision n'ait été prise sur leur sort :

Le service des scellés doit veiller à communiquer au magistrat du parquet, une liste regroupant l'ensemble des objets placés sous-main de justice (inventaire) dont la procédure a été clôturée sans qu'aucune décision n'ait été prise sur leur sort. Il est nécessaire que le service des scellés ait accès au dispositif de la décision afin de contrôler s'il a été statué ou non sur le sort du scellé. Pour ce faire, il convient de rappeler au service détenteur de la procédure (instruction, tribunal pour enfants, greffe correctionnel, exécution des peines) d'informer impérativement le service des scellés de la décision prise.

## **Section II : Des locaux destinés à la conservation**

De toute évidence la conservation des scellés judiciaires se fait dans les locaux des juridictions (paragraphe I) nonobstant la complexité de l'objet saisi, on assiste fréquemment à l'externalisation de la conservation des scellés (paragraphe II).

### **Paragraphe I : La conservation des scellés dans les locaux des juridictions**

Les objets déposés au greffe doivent impérativement être conservés dans un local destiné à cet effet et répondant à des conditions d'ordre, de sécurité, d'hygiène et de sûreté tout en ayant soin d'en conserver leur propriété. A cet égard il convient de rappeler que les présidents des Tribunaux de Grande Instance (TGI) en leur qualité de chefs de juridiction sont aussi responsables de la gestion des scellés. Leurs domaines d'intervention et l'étendue de leurs responsabilités portent à titre permanent sur l'application des dispositions destinées à garantir

la sécurité dans les bâtiments et les locaux contre les risques d'incendie et d'inondation. A ce titre, le local des scellés ne peut échapper à la vigilance des chefs de service concernant les questions d'hygiène et de sécurité.

Il est dorénavant prévu que lors de toute nouvelle opération immobilière, le local de stockage des scellés soit doté au minimum.

L'aménagement d'un local aux huisseries renforcées et équipé de tiroirs, de râteliers et d'armoires fortes fixées au sol ou au mur est souhaitable pour y entreposer les scellés particulièrement «sensibles» tels les armes, les stupéfiants, les valeurs, titres, actions, numéraires et lingots. Il convient de se reporter aux fiches spécifiques à certains objets s'agissant de l'équipement des locaux.

Cependant, dans la pratique la plupart des juridictions n'ont pas de local approprié à une bonne gestion des scellés. Souvent c'est de petites salles où les objets sont entreposés, mélangés et d'autres mis sous le sol. C'est le même constat que nous avons opéré lors de nos stages dits de découverts au niveau de la salle des scellés du Tribunal de Grande Instance Hors Classe de Dakar (TGIHCD).

## **Paragraphe II : L'externalisation de la conservation des scellés**

Il convient d'éviter si possible le recours à des locaux extérieurs à la juridiction pour désengorger le local des scellés car, nonobstant la question du coût généré par cette location, ces locaux pourraient ne pas bénéficier du même niveau de sûreté que ceux des juridictions.

Par ailleurs, la sécurisation des lieux ainsi que la protection des personnes amenées à travailler en site isolé ne sont pas garanties en cas d'externalisation confiée à un agent. L'hypothèse d'une gestion déléguée à un prestataire privé pose également un problème de sécurité (confidentialité, intégrité, traçabilité...) puisque la base de données serait susceptible d'être utilisée par des tiers.

## Partie II : État des lieux

Le chef de greffe tient un rôle primordial dans la gestion des scellés puisqu'il doit garantir les droits des propriétaires ou des tiers avant de procéder à la sortie de ces derniers. La sortie des scellés s'effectue de différentes manières, selon qu'ils sont ou non devenus propriété de l'Etat. Un certain nombre d'étapes et de contrôles doit être opéré afin de déterminer les circuits et modes de sortie. Il est important de mettre en place un circuit d'information interne. Le service des scellés doit, en effet, avoir accès aux décisions prises sur le fond. Il appartient aux juridictions de s'assurer du caractère définitif ou non de la décision, celui-ci déterminant le sort final du scellé et son mode de sortie. D'où l'importance de la saisie des événements et le suivi d'audience.

Afin de pouvoir réaliser la sortie définitive d'un scellé, il est essentiel qu'il soit rattaché à une procédure à laquelle il conviendra d'attribuer impérativement un numéro de parquet.

Aucune disposition textuelle ne permet de régler le sort des scellés non rattachés à une procédure. Il convient néanmoins, de rappeler qu'un scellé judiciaire est, en principe, conservé au sein d'une juridiction ou d'un autre établissement, dans la mesure où il est utile à la manifestation de la vérité, dans le cadre d'une procédure judiciaire.

Lorsqu'un scellé n'est pas rattaché à une procédure, son intérêt s'en trouve considérablement altéré, y compris dans l'hypothèse où des recherches ultérieures permettraient de déterminer à nouveau un « rattachement ». D'une part, la « perte » du scellé pendant une période plus ou moins longue est susceptible de justifier des contestations des parties, notamment quant à son intégrité. D'autre part, il est permis de s'interroger sur les possibilités et les conditions dans lesquelles un scellé « perdu » pourrait être de nouveau rattaché à une procédure judiciaire.

En outre, afin de pouvoir conserver la traçabilité des scellés, il est important que le greffe veille, lors de la manipulation des objets, à ce que les fiches d'identification du scellé restent bien fixées aux objets.

Toutefois, si certaines juridictions sont en possession de scellés non rattachés à une procédure, il est préconisé d'établir un inventaire des « scellés non rattachés » afin de fixer un point de départ au délai de conservation de ces derniers le temps de la prescription criminelle,

soit pendant une durée de 10 ans à compter de leur découverte, délai à l'issue duquel ils pourront faire l'objet d'une destruction.

## **Chapitre I : Le sort des scellés**

Tout scellé fini par une restitution, ou par une destruction, ou par une vente (section II). Cependant, au cours d'une procédure un dessaisissement peut avoir lieu (section I) pour céder le sort du scellé au profit d'une autre juridiction.

### **Section I : Le dessaisissement**

#### **Paragraphe I : Le dessaisissement au profit d'une autre juridiction**

La sortie des scellés peut s'effectuer conformément à une décision de dessaisissement au profit d'une juridiction compétente, sur instruction du magistrat du siège ou du parquet. Après avoir eu connaissance de la décision ou de l'instruction du magistrat compétent, le service des scellés renseigne le registre général en indiquant la date, la nature de la décision et la juridiction à laquelle les scellés seront transmis.

Les décisions de dessaisissement doivent être portées à la connaissance du service des scellés qui les détient, mais également à la juridiction qui doit les recevoir. Le dessaisissement a pour conséquence le transfert du scellé vers la juridiction déclarée compétente pour le détenir. Le chef de greffe organise leur transfert vers son confrère ou sa consœur la juridiction destinataire.

#### **Paragraphe II : En cas d'appel**

A la suite d'un appel formé à l'encontre d'une décision, l'envoi des scellés au greffe de la cour d'appel n'est effectué que sur réquisitions du procureur général ; en matière criminelle, ils ne sont envoyés à la chambre d'accusation que sur demande, à défaut, seul un état des pièces est transmis avec la procédure.

Dans un souci de bonne gestion des scellés, le greffe de la cour d'appel veillera à transmettre sans délai l'arrêt statuant sur leur sort au service des scellés du tribunal de grande instance si ce dernier les a conservés à la suite de la déclaration d'appel. Les conditions du transfert sont réalisées selon les mêmes modalités décrites ci-dessus.

## **Section II : La restitution, la destruction et la vente des scellés**

### **Paragraphe I : La restitution**

Il convient de restituer les biens placés sous scellés qui ont fait l'objet d'une décision de restitution en application des articles 466 et suivants du code de procédure pénale. Ne sont pas restituables et deviennent propriété de l'Etat, sous réserve du droit des tiers :

– les scellés ayant fait l'objet d'une décision de restitution et qui n'ont pas été réclamés dans le délai de 2 mois à compter de la mise en demeure ;

– les objets placés sous-main de justice dont la restitution n'a pas été demandée, ni décidée dans un délai de 6 mois à compter de la décision de la juridiction ayant épuisé sa compétence ;

– les objets qui sont de nature à créer un danger pour les personnes ou les biens, ou lorsqu'une disposition particulière prévoit la destruction de ces objets.

La restitution au propriétaire ou tiers ayant-droit est ordonnée soit :

– par jugement ;

– par décision du procureur de la République ou du procureur général saisi d'office ou sur requête ;

– par ordonnance du juge d'instruction.

Le jugement, la décision ou l'ordonnance de restitution est porté à la connaissance du propriétaire ou d'un tiers, selon les modalités propres à chaque cadre procédural. Les décisions de non restitution peuvent être contestées, pour les jugements, selon les voies de recours de droit commun et pour les autres décisions de restitution, dans le délai d'un mois, par requête devant le tribunal correctionnel ou devant la cour d'appel.

L'ordonnance de restitution prise par le juge d'instruction est notifiée au ministère public ou à toute autre partie intéressée. L'ordonnance de non restitution est notifiée au requérant. Elles peuvent être déférées devant le juge d'instruction sur simple requête déposée au greffe du tribunal, dans les 10 jours qui suivent la notification ou la signification de la décision. Une fois le jugement, la décision ou l'ordonnance de restitution, définitif, le propriétaire ou le tiers peut entrer en possession des objets.

Le bénéficiaire de la restitution est convoqué par le greffe ou le parquet pour que l'(ou les) objet(s) lui appartenant lui soi(en)t restitué(s). La restitution est faite sur justification de son identité et production de la décision de restitution. Les objets peuvent être restitués à tout mandataire muni d'une procuration régulièrement établie par le propriétaire et détenteur des mêmes documents que ceux demandés à ce dernier.

La personne à qui est restitué l'objet signe le registre ou tout autre document qui est conservé au dossier, cette signature vaut décharge. La restitution aux personnes condamnées n'a lieu que sur présentation au greffier en chef de la quittance du comptable du Trésor justifiant du paiement de la totalité des condamnations pécuniaires mises à sa charge. Lorsqu'il s'agit de numéraires, la restitution est effectuée par la CDC, uniquement par virement selon les modalités précisées dans la fiche de restitution élaborée par cette dernière.

Si le propriétaire ou le tiers ne réclame pas l'objet ou ne répond pas à la convocation, l'envoi d'une mise en demeure au propriétaire afin de l'aviser qu'il dispose d'un délai de deux mois pour récupérer son bien est fait. Aucune forme ni aucun délai particulier n'est prescrit pour adresser cette mise en demeure. Cependant, il convient d'en conserver la trace afin de déterminer la date à partir de laquelle court le délai de recours : c'est pourquoi doit être privilégié l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception. Afin d'inciter le propriétaire à venir récupérer son bien, il est préconisé de lui préciser, lorsque, la décision ou l'ordonnance de restitution est portée à sa connaissance, qu'un délai lui est imparti pour récupérer son bien, faute de quoi une mise en demeure lui sera adressée, qui pourrait ensuite aboutir à ce que le bien devienne propriété de l'Etat dans un délai de deux mois. Cette mention peut ainsi éviter d'avoir à effectuer un nombre important de mises en demeure.

Le greffe incrémente la base de données de l'ensemble des événements liés au sort du scellé et, notamment la notification des décisions de restitution ou non restitution, la notification aux intéressés, l'envoi des copies au service des scellés etc.

## **Paragraphe II : La destruction et la vente des scellés**

### **A. La destruction des scellés**

Généralement la destruction des scellés arrive pour la plupart du temps en ce qui concerne les objets dits dangereux, nuisibles ou prohibés. Selon la disposition de l'article 707-32 du code de procédure pénale, « En matière correctionnelle, la juridiction de jugement peut, après avoir déclaré le prévenu coupable et statué, s'il y a lieu, sur la confiscation des objets dangereux ou nuisibles... ». Cela sous-entend que la destruction peut être ordonnée du fait de la dangerosité de l'objet saisi.

Qui plus est, il est à noter que la destruction peut même intervenir au cours d'une enquête. En effet, au terme des dispositions de l'article 33-1 du code de procédure pénale, « Lorsqu'au cours de l'enquête la restitution des biens meubles ou immeubles saisis et dont la conservation n'est plus nécessaire à la manifestation de la vérité, s'avère impossible, soit parce que le propriétaire ne peut être identifié, soit parce que le propriétaire ne réclame pas l'objet dans un délai d'un mois à compter d'une mise en demeure adressée à son domicile, le procureur de la République peut, sous réserve des droits des tiers, adresser au président du tribunal de grande instance une requête aux fins d'autoriser la destruction de ces biens... ».

Au sens de l'article 678 du code de procédure pénale, le Ministère public chargé d'exécuter les décisions de justice, peut requérir de certains fonctionnaires dans le but de procéder à la destruction de certains objets.

Parmi ces fonctionnaires nous pouvons noter ceux de la direction du commerce intérieur et des agents de l'hygiène. En effet, la loi n°66-48 du 27 mai 1966 relative au contrôle des produits alimentaires et à la répression des fraudes octroie aux agents de la direction du commerce intérieur certaines prérogatives. Ainsi, l'article 17 de ladite loi prévoit d'ailleurs que « les objets dont les ventes, usage ou détention constituent un délit, s'ils appartiennent encore au vendeur ou détenteur, seront confisqués, les poids et autres instruments de pesage, mesurage ou dosage faux ou inexacts devront être confisqués et, de plus, seront brisés. Si les objets confisqués sont inutilisables et nuisibles, ils seront détruits ou répandus aux frais du condamné ».

S'agissant des agents de l'hygiène, ils ont des prérogatives d'officier de police judiciaire. En ce sens, ils peuvent procéder à des enquêtes, des saisies, des destructions et même

à des intrusions domiciliaires. Pour les stupéfiants l'article 148 du code des drogues dispose que « la destruction complète (...) doit être effectuée immédiatement, suivant les moyens appropriés par le comité interministériel de lutte contre la drogue » et elle est constatée par un procès-verbal auquel sont annexées les étiquettes ou les mentions portées sur leurs emballages.

Hormis le cas de la destruction des scellés, des cas de vente peuvent avoir lieu.

## **B. La vente des scellés**

Dans le but de mieux rationaliser certaines procédures judiciaires, des objets mis sous mains de justice peuvent faire l'objet d'une vente. Cela intervient pour la plupart du temps avec des objets dont leur confiscation ne peut se faire sur une longue durée, car menacés par la détérioration. Il en est de même pour ce qui du recouvrement des avoirs criminels. A cet effet, l'ONRAC (Office National de Recouvrement des Avoirs criminels) qui est un organe qui vient en appoint pour apporter du positif dans certaines procédures sur lesquelles nous allons y revenir pour de plus amples arguments.

De plus, le trésor public et la CDC (Caisse de Dépôt et de Consignation) apportent leur concours dans cette même perspective. En effet, si des scellés en numéraires sont déposés en bonne et due forme à la CDC, cette administration acquerra les sommes au profit de l'État en cas de confiscation. Cela revient à dire que la CDC peut se substituer au trésor public. Mais le dépôt de toute somme se fait sous le regard du ministère public avec assistance du Chef de greffe.

À cela s'ajoute la compétence de l'administration des domaines. En effet, l'article 32 du code de procédure pénale prévoit que « l'aliénation des biens confisqués sera poursuivie par l'administration des domaines dans les formes prescrites pour la vente de biens de l'État ». Toutefois, faudrait-il encore le rappeler, ce texte fait l'objet d'une abrogation par la loi 2021-33 du 21 juillet 2021 en son article premier octroyant ce pouvoir désormais à l'ONRAC.

En tout état de cause, on peut retenir que les numéraires sont directement recouverts par le trésor public, tandis que les biens matériels sont vendus par l'administration des domaines conformément à la procédure prévue par le code du domaine de l'État. Il ressort de ce texte notamment en son article 21 que « les biens et droits mobiliers et immobiliers dont la confiscation est prononcée au profit de l'État » entrent dans son domaine privé. Les articles 53

et suivants dudit code précisent les modalités de la vente suivant « par adjudication avec publicité et concurrence, soit aux enchères verbales, soit par voie de soumission cachetées, soit par le procédé combiné des enchères verbales et des soumissions cachetées ».

La destruction de même que la vente des scellés peuvent être considérées comme des techniques de gestion en ce qui concerne le sort des scellés. Sont-elles bonnes ou pas ? De notre part, nous allons proposer des solutions.

## **Chapitre II : Des solutions pour une meilleure gestion des scellés**

Dans le cadre de ce présent chapitre, nous allons aborder respectivement l'implication effective de certains organes (section I) et la mise en place d'un nouveau cadre de travail (section II).

### **Section I : L'implication effective de certains organes**

Parler de la gestion des scellés au Sénégal n'est pas fortuite d'autant plus que des organes arrivent en concours pour mieux assister les juridictions en la matière. Il s'agit en effet de l'Office Nationale de Recouvrement des Avoirs Criminels (ONRAC) (paragraphe I) et de la Caisse de Dépôt et de Consignation (CDC) (paragraphe II).

#### **Paragraphe I : L'apport de l'ONRAC**

L'Office National de Recouvrement des Avoirs Criminels (ONRAC), est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle administrative du Ministère en charge de la Justice et la tutelle financière du Ministère en charge des Finance et du Budget. Il a été créé par la loi n° 2021-34 du 23 Juillet 2021 modifiant la loi n° 65-61 du 21 juillet 1965 portant Code de Procédure pénale. Le Décret n° 2021-1064 du 11 août 2021 en fixe les règles d'organisation et de fonctionnement. L'Office a pour rôle de contribuer, à l'efficacité de l'action publique par l'amélioration de la gestion des avoirs saisis ou confisqués dans le cadre d'une procédure pénale et à l'effectivité de la sanction pénale notamment celle de la peine complémentaire de confiscation.

L'ONRAC a pour mission principale d'identifier, de saisir et de récupérer les avoirs issus de la criminalité. Dans le cadre de la gestion des scellés judiciaires, l'ONRAC joue un rôle clé dans le processus de saisie :

- **Procédures de saisie** : L'ONRAC, en collaboration avec les forces de l'ordre, met en œuvre des procédures rigoureuses pour la saisie des avoirs. Cela inclut la documentation précise de chaque actif saisi et la garantie de son intégrité.
- **Formation des agents** : L'ONRAC organise des sessions de formation pour ses agents et ceux des services de la police judiciaire afin d'assurer une compréhension approfondie des procédures juridiques et des implications de la saisie des biens.

La coordination entre l'Office National de Recouvrement des Avoirs Criminels (ONRAC) et les autorités judiciaires est essentielle pour assurer l'efficacité dans la gestion des scellés judiciaires. L'ONRAC a mis en place des protocoles de communication clairs, permettant des échanges réguliers avec les magistrats et procureurs, notamment à travers des réunions périodiques pour discuter des affaires en cours et partager des informations pertinentes. Cette collaboration s'étend à l'assistance technique lors des enquêtes, où l'ONRAC fournit des analyses financières et des expertises sur la provenance des avoirs, et des agents peuvent être déployés sur le terrain pour garantir la conformité des saisies.

De plus, l'ONRAC assure un suivi attentif des affaires, en élaborant des rapports réguliers sur l'état d'avancement des procédures, ce qui facilite la prise de décisions éclairées par les juges. Dans un souci de renforcement des capacités, l'ONRAC organise également des ateliers de sensibilisation pour former les acteurs judiciaires sur les enjeux de la saisie des avoirs criminels et les meilleures pratiques en matière de gestion des scellés. Cette synergie a des répercussions significatives sur la lutte contre la criminalité, en accélérant les processus de saisie et en renforçant la confiance du public dans le système judiciaire, ce qui est crucial pour favoriser une coopération citoyenne accrue.

L'ONRAC joue un rôle proactif dans les enquêtes menées par les autorités judiciaires, offrant une assistance cruciale qui renforce l'efficacité des procédures. Grâce à son expertise technique, l'ONRAC fournit des analyses financières détaillées et des expertises sur la provenance des avoirs, permettant d'établir des liens clairs entre les biens saisis et les activités criminelles. Cette expertise s'accompagne d'une collaboration sur le terrain, où des agents de

l'ONRAC peuvent être déployés pour soutenir les forces de l'ordre lors de perquisitions. Leur présence garantit non seulement la saisie adéquate des biens, mais aussi le respect strict des procédures légales, ce qui est essentiel pour la validité des opérations. Ainsi, l'assistance de l'ONRAC contribue significativement à la solidité des enquêtes judiciaires et à l'intégrité du processus judiciaire.

A côté de l'ONRAC, la CDC joue un rôle important dans le cadre de la gestion des scellés judiciaires.

### **Paragraphe II : Le rôle décisif de la CDC**

La Caisse des Dépôts et Consignations a été créée par l'État du Sénégal par la loi 2006-03 du 04 janvier 2006 portant création d'un établissement public à statut spécial dénommé « Caisse des Dépôts et Consignations ». S'en est suivi, le 15 juillet 2017, la loi 2017-32 portant son organisation et son fonctionnement pour lui permettre d'avoir un éventail plus large dans ses prérogatives.

La CDC opère sous un cadre légal strict qui régit ses activités et assure la protection des dépôts qu'elle gère. Les réglementations en vigueur garantissent la transparence de ses opérations et prévoient des mécanismes de contrôle interne. Cela permet de s'assurer que les ressources sont utilisées de manière responsable et en conformité avec les objectifs de développement du pays.

Dans le cadre de la gestion des scellés judiciaires, la CDC a un rôle important à jouer. En effet, l'article 21 de la loi portant création de la CDC susvisée, dispose : « La Caisse des Dépôts et Consignations est chargée de recevoir les consignations de toute nature, en numéraire ou en valeurs, prévues par une disposition législative ou réglementaire ou ordonnées par une décision administrative ou judiciaire. ». Elle assure la conservation et la valorisation des biens saisis, garantissant leur intégrité et leur sécurité. Grâce à son expertise en gestion d'actifs, la CDC peut également évaluer la valeur des scellés, ce qui est essentiel pour le traitement judiciaire des affaires. Sa capacité à gérer les fonds et les biens de manière transparente contribue à renforcer la confiance du public dans le système judiciaire.

Une autre responsabilité clé de la CDC est l'évaluation des scellés. Avant toute restitution ou liquidation, il est impératif de déterminer la valeur marchande des biens saisis. Cela nécessite une expertise technique et des connaissances approfondies des marchés. La CDC

collabore souvent avec des experts externes pour réaliser des évaluations précises, garantissant ainsi que la valeur des biens est correctement estimée. Cette étape est cruciale, notamment pour les biens de valeur élevée, afin de s'assurer que les montants récupérés peuvent être utilisés efficacement dans le cadre de la restitution aux victimes ou pour financer des initiatives publiques.

La CDC travaille en étroite collaboration avec les autorités judiciaires tout au long du processus de gestion des scellés. Cette collaboration est essentielle pour assurer la conformité avec les décisions de justice et les réglementations en vigueur. La CDC informe régulièrement les magistrats sur l'état des scellés, leur évaluation et les actions entreprises concernant leur gestion. Cette transparence permet aux autorités judiciaires de prendre des décisions éclairées sur la restitution ou la liquidation des biens.

Lorsque les procédures judiciaires sont achevées et qu'un jugement a été rendu, la CDC peut être chargée de la liquidation des scellés. Cela implique la vente des biens saisis, soit par le biais de ventes aux enchères, soit par des ventes privées. La liquidation doit se faire dans le respect des normes légales et éthiques, garantissant que le processus est juste et transparent. Les recettes générées par la vente des scellés peuvent être utilisées pour indemniser les victimes, financer des programmes sociaux ou renforcer les budgets des institutions judiciaires.

Enfin, la CDC est responsable du suivi de la gestion des scellés et de la production de rapports détaillés sur les opérations effectuées. Ces rapports incluent des informations sur les biens saisis, leur état, leur évaluation, ainsi que les résultats des ventes. Cela permet non seulement d'assurer une transparence vis-à-vis des autorités judiciaires et du public, mais aussi de fournir des données précieuses pour l'amélioration continue des procédures de gestion des scellés.

Toutefois, mettre en place un nouveau cadre de travail serait pertinent pour mieux renforcer la gestion des gestions scellés.

## **Section II : Mettre en place un nouveau cadre de travail**

Une gestion efficace des scellés ne peut être envisagée en dehors des ressources humaines. Cela suppose un personnel performant (paragraphe I) et surtout de mettre en place des locaux de rangements modernes (paragraphe II).

## **Paragraphe I : Avoir un personnel performant**

Avoir un personnel performant est absolument crucial pour une bonne gestion des scellés judiciaires. En effet, le personnel performant sous-entend une expertise technique. Cette dernière est fondamentale pour assurer une gestion efficace et professionnelle des scellés judiciaires. Cette expertise englobe plusieurs dimensions essentielles.

D'abord, nous avons la précision qui est un élément fondamental dans la gestion des scellés judiciaires, car elle assure l'exactitude des enregistrements et le suivi des preuves tout au long de leur cycle de vie. Un personnel compétent sait comment documenter chaque étape, depuis la collecte jusqu'à la restitution des scellés. Cela inclut la description détaillée des objets scellés, la date et l'heure de leur saisie, ainsi que l'identité des personnes impliquées dans leur gestion. Une documentation précise aide à prévenir les erreurs telles que les confusions d'identité ou les mélanges de preuves, qui pourraient compromettre une affaire. De plus, une équipe formée aux meilleures pratiques utilise souvent des outils et des systèmes informatiques pour automatiser l'enregistrement, réduisant ainsi les risques d'erreurs humaines. En somme, la précision apportée par un personnel compétent contribue à renforcer la confiance dans le système judiciaire et à garantir que les droits des parties impliquées sont respectés.

Ensuite, un personnel performant suppose une efficacité. En effet, cette dernière est un aspect clé dans la gestion des scellés judiciaires, car elle permet d'optimiser les processus et de minimiser les délais associés à leur gestion et à leur restitution. Un personnel bien formé et compétent connaît les procédures standardisées et les meilleures pratiques, ce qui lui permet d'exécuter les tâches rapidement. Par exemple, une équipe efficace peut réduire le temps nécessaire pour inventorier, étiqueter et stocker les scellés, ce qui se traduit par une gestion plus fluide des preuves.

Qui plus est, un personnel formé sait également comment documenter correctement chaque étape de la gestion des scellés, en respectant les exigences légales concernant l'enregistrement et la conservation des preuves. Cette attention aux détails est essentielle pour prévenir les contestations potentielles lors des procès, où la moindre erreur dans le processus de gestion peut remettre en question la validité des preuves. Les employés doivent être à jour avec ces documents et suivre les formations régulières pour s'assurer qu'ils appliquent les

meilleures pratiques. Cela renforce non seulement la crédibilité de l'institution, mais protège également les droits des individus impliqués dans le système judiciaire.

Enfin, avoir la capacité de réagir rapidement est essentielle pour une bonne gestion des scellés judiciaires, car des situations imprévues peuvent survenir à tout moment. Une équipe compétente, bien formée et préparée à faire face à l'imprévu est capable d'identifier les problèmes dès qu'ils se présentent, qu'il s'agisse d'une défaillance dans la chaîne pénale, d'un besoin urgent de restitution de preuves ou même d'une perte ou d'un endommagement d'un scellé. La réactivité repose sur plusieurs facteurs, notamment la formation continue et la préparation. Des scénarios d'urgence peuvent être simulés lors de séances de formation pour préparer le personnel à agir efficacement. Cela inclut la mise en place de protocoles clairs sur la façon de gérer les incidents, garantissant que chacun sait quel rôle jouer en cas de crise. Une équipe bien rodée peut ainsi minimiser le temps d'arrêt et assurer que les procédures judiciaires ne soient pas compromises. De plus, la technologie joue un rôle crucial dans la réactivité. L'utilisation de systèmes de gestion des scellés permet un accès rapide aux informations nécessaires, facilitant ainsi la prise de décision. Par exemple, si un scellé est perdu, un logiciel de suivi peut rapidement indiquer où il a été vu pour la dernière fois, permettant au personnel de mener des recherches ciblées.

Toutefois, avoir un personnel performant sans un local adapté au système de rangement moderne serait d'une impertinence flagrante.

## **Paragraphe II : Avoir des locaux de rangement modernes**

La conception des espaces de rangement pour les scellés judiciaires doit prendre en compte plusieurs éléments, comme la sécurité, l'accessibilité, et les conditions de conservation. Mais de nos jours, la norme voudrait que la gestion se fasse sur une bonne organisation pour répondre aux exigences modernes avec l'implication de la technologie dans les locaux de rangements.

Pour ce qui est de la sécurité, elle est primordiale dans la conception des locaux de rangement pour les scellés judiciaires. Il est crucial d'utiliser des matériaux robustes et résistants aux effractions, comme des murs en béton armé ou des portes blindées. De plus, l'installation de systèmes de verrouillage avancés, tels que des serrures électroniques ou biométriques, renforce la sécurité. Il est également conseillé d'intégrer des dispositifs de surveillance, tels que des caméras de sécurité et des alarmes, pour détecter toute intrusion ou activité suspecte. Enfin,

la formation du personnel sur les protocoles de sécurité est essentielle pour garantir que les procédures soient suivies correctement.

L'aspect organisationnel est l'épine dorsale pour une gestion efficace des scellés judiciaires. En effet, il est important de mettre en place un système de classification clair et cohérent. Cela peut inclure des étagères ou des casiers étiquetés selon différents critères, comme le type d'affaire (criminelle, civile, etc.), la date de saisie ou le statut de l'affaire. L'utilisation de codes-barres ou de QR codes pour chaque scellé peut faciliter la traçabilité et l'inventaire. Des registres physiques ou numériques devraient être maintenus pour consigner chaque mouvement de scellés, garantissant ainsi une transparence et une responsabilité totales.

Les conditions de conservation des scellés sont cruciales, surtout pour les objets sensibles, qui peuvent se dégrader s'ils ne sont pas correctement stockés. Il est important de contrôler la température et l'humidité des locaux de rangement. Par exemple, des systèmes de climatisation peuvent être utilisés pour maintenir une température stable, tandis que des déshumidificateurs peuvent aider à prévenir l'accumulation d'humidité. De plus, il est essentiel de respecter des protocoles spécifiques pour certains types de preuves, comme les échantillons biologiques ou les objets fragiles, afin de garantir leur intégrité.

L'accessibilité des locaux de rangement est un autre aspect fondamental. Les allées doivent être suffisamment larges pour permettre le passage du personnel ainsi que des équipements de manutention, comme des chariots ou des palettes. Il est également important d'envisager des zones de travail où le personnel peut manipuler les scellés en toute sécurité. Des zones dédiées à la réception et à la sortie des scellés, avec un accès contrôlé, permettent d'éviter les erreurs et les confusions. L'aménagement doit également tenir compte des normes de sécurité en matière d'évacuation et d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite.

Enfin, l'intégration de la technologie dans les locaux de rangement peut considérablement améliorer la gestion des scellés judiciaires. Des systèmes de gestion numérique peuvent être utilisés pour suivre chaque scellé, en enregistrant des informations sur son état, son emplacement et son historique. L'utilisation de logiciels de gestion de documents permet de réduire la paperasse et d'améliorer l'efficacité. De plus, des dispositifs de suivi en temps réel, comme les étiquettes RFID<sup>5</sup>, peuvent faciliter l'inventaire et garantir que chaque

---

<sup>5</sup> RFID est l'acronyme de Radio Frequency Identification, ce qui donne en français : « identification par radiofréquence ». C'est une technologie utilisant des ondes radios haute fréquence pour transmettre et mémoriser des données dans le but d'identifier de manière unique les objets, les animaux ou les personnes.

scellé est rapidement localisable. La technologie peut également jouer un rôle dans la sécurité, en automatisant les systèmes d'accès et de surveillance.

En ce sens, le fait d'avoir des locaux de rangement modernes serait d'une importance non négligeable pour mieux améliorer la gestion des scellés.

## CONCLUSION

Dans ce mémoire, nous avons exploré la notion de scellé judiciaire et l'état actuel de sa gestion. Nous avons défini les scellés judiciaires comme des éléments cruciaux garantissant l'intégrité des preuves dans le cadre des procédures judiciaires. À travers une analyse des types de scellés et du cadre légal qui les entoure, il est apparu que leur bonne gestion est essentielle non seulement pour la crédibilité des enquêtes, mais aussi pour le respect des droits des individus impliqués.

L'état des lieux sur la gestion des scellés judiciaires a révélé plusieurs défis significatifs, tels que la perte de preuves, le manque de formation des agents, et les ressources souvent insuffisantes. Ces enjeux compromettent non seulement la qualité des enquêtes, mais peuvent également avoir des répercussions graves sur les décisions judiciaires. Il est donc crucial de prendre conscience de ces lacunes pour instaurer des pratiques plus rigoureuses.

À cet égard, plusieurs recommandations peuvent être formulées. D'abord, il serait bénéfique d'investir dans des technologies modernes de gestion des scellés, telles que des systèmes de traçabilité par RFID ou des plateformes de gestion électronique. Ensuite, la formation continue du personnel en matière de gestion des scellés devrait être renforcée afin d'assurer une compréhension claire des protocoles et des meilleures pratiques. Enfin, une collaboration étroite entre les différentes instances judiciaires pourrait favoriser une standardisation des procédures, réduisant ainsi les risques d'erreurs.

Enfin, en regardant vers l'avenir, il est évident que les évolutions technologiques et les changements législatifs auront un impact significatif sur la gestion des scellés judiciaires. De nouvelles recherches dans ce domaine pourraient se concentrer sur des études de cas spécifiques, l'impact des innovations technologiques ou encore l'analyse comparative entre différentes juridictions. Cela permettrait non seulement d'améliorer les pratiques existantes, mais aussi de renforcer la confiance des justiciables dans le système judiciaire.

## **BIBLIOGRAPHIE**

### **Documents de référence :**

- Lexique des termes juridiques, édition dalloz
- La gestion des scellés, de Maître Sally Mamadou THIAM

### **Textes de lois :**

- Code pénal
- Code de procédure pénale
- La loi 2006-03 du 04 janvier 2006 portant création d'un établissement public à statut spécial dénommé « Caisse des Dépôts et Consignations »
- La loi 2017-32 portant organisation et fonctionnement de la CDC
- La loi n° 2021-34 du 23 Juillet 2021 modifiant la loi n° 65-61 du 21 juillet 1965 portant création de l'Office National de Recouvrement des Avoirs Criminels
- Circulaire conjointe du 13 décembre 2011 relative à la gestion des scellés, du garde des sceaux, ministre de la justice et des libertés, (France), in Bulletin officiel du ministère de la justice et des libertés du 30 mars 2012

### **Site web :**

- Site Officiel du ministère de la justice du Sénégal

## TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION</b> .....	1
<b>Partie I : Généralité sur la notion de scellé</b> .....	3
<b>Chapitre I : La réception des scellés</b> .....	3
<b>Section I : Un dépôt des scellés encadré</b> .....	3
<b>Paragraphe I : Le dépôt au greffe</b> .....	3
<b>Paragraphe II : Les scellés non déposés au greffe</b> .....	4
<b>Section II : L’opération de dépôt</b> .....	5
<b>Paragraphe I : Un circuit d’acheminement formalisé et sécurisé</b> .....	6
<b>Paragraphe II : Le circuit obligatoire du dépôt</b> .....	6
<b>Chapitre II : La conservation et gestion des scellés judiciaires</b> .....	9
<b>Section I : Une gestion dynamique de la conservation des scellés</b> .....	9
<b>Paragraphe I : Rôle et responsabilité du chef de greffe et des agents chargés des scellés</b> .....	9
<b>A. Une attribution de gardien des scellés dévolue au chef de greffe</b> .....	9
<b>B. Une attribution non exclusive</b> .....	10
<b>Paragraphe II : L’activité du service des scellés pendant la durée de conservation</b> .....	10
<b>A. Rationnaliser le classement des objets déposés au greffe</b> .....	11
<b>B. Préserver la traçabilité du scellé</b> .....	11
<b>C. Activer la prise de décision sur le sort des scellés</b> .....	12
<b>Section II : Des locaux destinés à la conservation</b> .....	13
<b>Paragraphe I : La conservation des scellés dans les locaux des juridictions</b> .....	13
<b>Paragraphe II : L’externalisation de la conservation des scellés</b> .....	14
<b>Partie II : État des lieux</b> .....	15
<b>Chapitre I : Le sort des scellés</b> .....	16
<b>Section I : Le dessaisissement</b> .....	16
<b>Paragraphe I : Le dessaisissement au profit d’une autre juridiction</b> .....	16
<b>Paragraphe II : En cas d’appel</b> .....	16
<b>Section II : La restitution, destruction et vente des scellés</b> .....	17
<b>Paragraphe I : La restitution</b> .....	17
<b>Paragraphe II : La destruction et la vente des scellés</b> .....	19
<b>A. La destruction des scellés</b> .....	19
<b>B. La vente des scellés</b> .....	20

<b>Chapitre II : Des solutions pour une meilleure gestion des scellés.....</b>	<b>21</b>
<b>Section I : L'implication effective de certains organes .....</b>	<b>21</b>
<b>Paragraphe I : L'apport de l'ONRAC .....</b>	<b>21</b>
<b>Paragraphe II : Le rôle décisif de la (CDC) .....</b>	<b>23</b>
<b>Section II : Mettre en place un nouveau cadre de travail.....</b>	<b>24</b>
<b>Paragraphe I : Avoir un personnel performant .....</b>	<b>25</b>
<b>Paragraphe II : Avoir des locaux de rangement modernes .....</b>	<b>26</b>
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>29</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>	<b>30</b>
<b>TABLE DES MATIERES.....</b>	<b>31</b>