



REPUBLIQUE DU SENEGAL

*Un Peuple Un But Une Foi*

**Ministère de la Justice**

\*\*\*\*\*

**CENTRE DE FORMATION JUDICIAIRE**



**CENTRE  
DE FORMATION  
JUDICIAIRE**

**SOUS SECTION GREFFE**

# **MEMOIRE DE FIN DE FORMATION**

**SUJET : LE ROLE DU GREFFIER DANS LA  
PROCEDURE D'INSTRUCTION**

Présenté par :

Mouhamed Seyni SAGNA

Elève-greffier

Sous la direction du

De Monsieur Cyr GOMIS

Juge d'Instruction au TDHC de Dakar

Promotion : 2012/2014

29/02/2014

## DEDICACES

Je dédie ce modeste travail :

- ✚ A mon père Lamine Sagna pour son soutien sans faille tout au long de mon cursus scolaire et Universitaire. Les mots ne sauraient suffire pour vous exprimer toute ma gratitude et ma profonde reconnaissance.
- ✚ Mentions spéciales à mon ma mère Ciré Badji pour tous les efforts et les sacrifices consentis pour mon éducation.
- ✚ A la mémoire de mon grand-père Insa Sagna (paix à son âme et que la terre lui soit légère).
- ✚ A ma chère épouse et amie Sokhna Kassogue pour son affection et son amour sincère.
- ✚ A la famille Sané à Bignona et à Dakar
- ✚ A mes grands parents pour les prières formulées à mon égard
- ✚ A mon oncle Ibrahima Sagna pour les conseils utiles
- ✚ A mes frères et sœurs:(Aminata, Mariama, Yaye Boye, Fenda, Bouly, Abourahmame, Zeyna)
- ✚ A mes frères et amis avec qui j'ai partagé des moments inestimables. Je veux nommer :( Bassirou Mbengue, Abdoukhadre Sano, Ibrahima Seydi Mouhamadou Diop, Khadim Fall, Moussa Guissé, Julien Mané, Birane Mbaye, Oumar Ndiaye, Maître Seye, Youssou Ndaw, Ousmane Bâ, Bakary Diassy, Bourama Aissamby Diémé, Amadou Badji, Samo Sagna, Babacar Sy, Amadou Cissé, Ousmane Diop, Ousseynou Diabaté, Coumba Fall).
- ✚ A tous les élèves greffiers de la promotion 2012-2014
- ✚ A tous ceux qui me sont chers.

## REMERCIEMENTS

- ✚ Je rends grâce à ALLAH, le tout puissant sans qui ce travail ne serait jamais achevé. Salut au Prophète Mouhamad (PSL), à qui nous devons toute notre existence.
  
- ✚ Mes remerciements les plus sincères et profonds vont à l'endroit du Magistrat Cyr GOMIS, juge d'instruction chargé du premier Cabinet près le Tribunal Départemental de Dakar qui a accepté de m'encadrer et d'aider à la réalisation de cette entreprise. Je lui témoigne toute ma reconnaissance et ma profonde gratitude.
  
- ✚ Mes remerciements vont également à l'endroit de l'ensemble du corps administratif et professoral du Centre de Formation Judiciaire (CFJ) ainsi qu'à tous ceux qui ont contribué à ma formation de greffier.
  
- ✚ Je remercie sincèrement mes parents pour leur soutien sans faille tout au long de mon cursus scolaire et universitaire.
  
- ✚ Je remercie tous mes maîtres de stage à Dakar et à Saint-Louis pour leurs aides, leurs conseils et leurs générosités dans la transmission du savoir.
  
- ✚ Mes remerciements vont aussi à l'endroit de tous ceux qui, de près ou de loin, m'ont aidé à réaliser ce travail je veux nommer : le Magistrat Cyr Gomis pour sa disponibilité, Maître Macodou DIOUF pour la documentation fournie, tonton Boubacar SAGNA pour son aide précieuse.
  
- ✚ Merci à tous.

## Liste des principales abréviations

Al.	Alinéa
Art. :	Article
Bull. Crim	Bulletin des arrêts de la Cour de Cassation (Chambre Criminelle)
CA	Cour d'appel
C. Cass	Cour de cassation
CFJ	Centre de Formation Judiciaire
CP	Code pénal
CPP	Code de procédure pénale
Cf.	Conférer
D.	Recueil Dalloz
IGAJ	Inspection Générale de l'Administration de la Justice
JI	Juge d'Instruction
JO	Journal Officiel
Obs.	Observation
OSC	Ordonnance de soit communiqué
PV	Procès Verbal
PR	Procureur de la République
Rapp	Rapport
RI	Registre d'instruction
RP	Registre du Parquet

# SOMMAIRE

<u>DEDICACES</u> .....	1
<u>REMERCIEMENTS</u> .....	2
<u>LISTE DES PRINCIPALES ABREVIATIONS</u> .....	3
<u>SOMMAIRE</u> .....	4
<u>INTRODUCTION GENERALE</u> .....	5
<u>TITRE I : LES ATTRIBUTIONS DU GREFFIER DANS L'ASSISTANCE DU JUGE D'INSTRUCTION</u> .....	11
<u>CHAPITRE I : L'ASSISTANCE DU GREFFIER DANS LA GESTION ADMINISTRATIVE DES PROCEDURES</u> .....	11
<u>SECTION I : LA PREPARATION MATERIELLE DES DOSSIERS</u> .....	11
<u>SECTION II : LA REDACTION DES ACTES D'INSTRUCTION</u> .....	14
<u>CHAPITRE II : L'ASSISTANCE DU GREFFIER DANS L'AUTHENTIFICATION DES ACTES D'INSTRUCTION</u> .....	21
<u>SECTION I : LE GREFFIER, COMME TEMOIN INDISPENSABLE DES ACTES D'INSTRUCTION</u> .....	21
<u>SECTION II : LE GREFFIER, GARANT DE LA CONFORMITE DES PIECES AVEC LES ORIGINAUX</u> .....	25
<u>TITRE II : LES ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES DEVOLUES AU GREFFIER D'INSTRUCTION</u> .....	26
<u>CHAPITRE I : LES ATTRIBUTIONS RELATIVES A LA BONNE ORGANISATION DU CABINET D'INSTRUCTION</u> .....	26
<u>SECTION I : LA TENUE DES REGISTRES ET LA GESTION DES STATISTIQUES</u> .....	26
<u>SECTION II : LA MISE EN FORME ET LA COTATION DU DOSSIER</u> .....	32
<u>CHAPITRE II : LES ATTRIBUTIONS RELATIVES A LA BONNE GESTION DES PROCEDURES</u> .....	34
<u>SECTION I : LA COMMUNICATION ET LA TRANSMISSION DES DOSSIERS</u> .....	34
<u>SECTION II : LA NOTIFICATION DES ORDONNANCES RENDUES</u> .....	38
<u>CONCLUSION</u> .....	44
<u>BIBLIOGRAPHIE</u> .....	46
<u>TABLE DES MATIERES</u> .....	48

## INTRODUCTION GENERALE

*“En rendant la présence du greffier aux côtés du magistrat obligatoire, la loi a institué un contrôle sur les actes du Juge. Naturellement, ce dernier opère et décide librement, sans qu’aucune pression ne puisse s’exercer sur lui, mais ses actes ne seront jamais entièrement secrets; il y aura toujours un témoin dont la tâche consiste à les constater et à en rendre compte aussi fidèlement que possible. C’est là une garantie importante contre le règne de l’arbitraire et cela constitue ainsi une assurance pour le Juge [...]”<sup>1</sup>*

### **E. Krings Procureur-général**

Cette affirmation du procureur général KRINGS démontre l’importance de la présence du greffier aux cotés du magistrat, plus particulièrement aux cotés du juge d’instruction qui reste un personnage central dans le système répressif sénégalais.

En effet, la procédure pénale sénégalaise est divisée en différentes phases dont la phase d’enquête, la phase de poursuite, d’instruction et de jugement.

En vêtu du principe de séparation des autorités de poursuites, d’instruction et de jugement, chacune de ces étapes est confiée à des autorités distinctes. C’est ainsi que la phase d’instruction préparatoire ou information est confiée au juge d’instruction.

Par instruction préparatoire il convient d’entendre la phase qui précède tout procès pénal au cours de laquelle sont réunis des éléments de preuve et ou sont recueillis les prétentions des parties.

En effet, une personne ne peut être déférée à une juridiction de jugement qu’autant qu’ont été réunis contre elle des indices graves, précis et concordants permettant de présumer qu’elle peut être l’auteur, le coauteur ou le complice d’une infraction.

---

<sup>1</sup> Ernest Krings est un Magistrat Belge né le 29 Septembre 1920 à Mol. Il fut procureur General près la Cour de Cassation.

C'est la raison pour laquelle certaines infractions, du fait de leur gravité ou de leur complexité font l'objet d'une procédure particulière dite de l'instruction préparatoire.

Cette dernière expression peut désigner au sens large toute la procédure précédant la phase de jugement, c'est-à-dire soit de la simple enquête préliminaire à laquelle sont joint les renseignements recueillis sur la personne poursuivie, ou si une information est requise par le procureur de la république, l'ensemble de l'enquête de police et de la procédure d'information préalable.

Au sens restrictif du terme l'instruction préparatoire désigne la phase d'information préalable déclenchée après l'ouverture d'une information. Autrement dit la phase intermédiaire qui suit l'enquête de police, dont elle coordonne les résultats, et précède la phase de jugement.

Le juge d'instruction qui intervient à cette phase de la procédure est un magistrat dont la mission consiste à rechercher s'il existe ou non contre la personne poursuivie des charges suffisantes de participation aux faits dont il a été saisi, procède à l'inculpation de cette personne, la place éventuellement en détention provisoire ou sous contrôle judiciaire, et décide, en matière correctionnelle ou de simple police, s'il y a lieu ou non de la renvoyer devant la juridiction de jugement.<sup>2</sup> En matière criminelle si le juge estime que les faits constituent une infraction qualifiée de crime par la loi, il prend une ordonnance de mise en accusation devant la cour d'assise.<sup>3</sup>

Le juge d'instruction procède donc conformément à la loi, à tous les actes d'information qu'il juge utiles. Il instruit à charge et à décharge afin de parvenir à la manifestation de la vérité.

En vertu des dispositions de l'article 70 du code de procédure pénale l'instruction préparatoire est obligatoire en matière de crime, sauf

---

<sup>2</sup> Voir les articles 172 et 173 du code de procédure pénale.

<sup>3</sup> Cf. art 175 du code de procédure pénale

dispositions spéciales, facultativement en matière de délit<sup>4</sup>. Elle peut également avoir lieu en matière de contravention<sup>5</sup>.

Comme toutes les juridictions répressives, le juge d'instruction ne peut se saisir d'office de faits dont il pourrait avoir connaissance et qui seraient susceptibles de qualification pénale<sup>6</sup>. Il ne peut informer selon l'article 71 du Code de procédure pénale, qu'en vertu d'un réquisitoire introductif émanant du procureur de la République<sup>7</sup> ou en vertu d'une plainte avec constitution de partie civile émanant de la victime<sup>8</sup>.

Une fois Saisi d'un fait, le magistrat instructeur a qualité à instruire sur tous les circonstances qui modifient ou aggravent le caractère pénal de ce fait<sup>9</sup>. Il

---

<sup>4</sup> Une information est requise en matière délictuelle soit lorsque l'affaire est complexe et rend nécessaire des investigations approfondies, soit lorsqu'il paraît souhaitable de prendre immédiatement des mesures coercitives.

<sup>5</sup> La loi 77-33 du 22 février 1977 instituant l'article 76 du code de procédure pénale exclut les contraventions des infractions relativement auxquelles la victime peut, en portant plainte se constituer partie civile.

<sup>6</sup> Cass. crim., 7 nov. 1989: Bull. crim., n° 393

<sup>7</sup> Le réquisitoire introductif est l'acte par lequel le procureur de la république déclenche les poursuites et indique au juge le sens dans lequel l'information doit être menée. Il intervient généralement après une enquête de police ou de la gendarmerie ou un rapport de l'inspection générale d'Etat pour les détournements de deniers publics. Par cet acte, le procureur de la République demande au juge d'instruction d'ouvrir une information sur les faits portés à sa connaissance et qui sont susceptibles selon lui de constituer une infraction.

<sup>8</sup> La plainte avec constitution de partie civile constitue à l'instar du réquisitoire introductif un mode de saisine du juge d'instruction. La plainte est déposée par la partie lésée ou la victime au bureau du doyen des juges d'instructions. Ce dernier centralise les plaintes et en fait la répartition entre les différents juges. Le juge à qui la plainte a été attribuée fixe le montant de la consignation. Une fois la consignation payée, la plainte est communiquée au parquet pour solliciter ses réquisitoires qui vont orienter les poursuites.

<sup>9</sup> Cf. (chambre d'accusation de Dakar, n° 39 du 15 février 1996 MP c/Pierre Grill et A.)

Dans cette affaire, la chambre d'accusation a estimée que le juge d'instruction peut qualifier librement les faits...les inculpations sont purement indicatives. Le juge saisi d'un fait et non d'une infraction déterminée a le pouvoir et même le devoir, si les circonstances le justifient, de substituer une autre qualification à la qualification initiale.

est saisi de tous les faits indiqués au réquisitoire mais il n'est pas saisi des faits connexes<sup>10</sup>.

Pour assurer convenablement sa mission, le juge d'instruction dispose de plusieurs types de pouvoirs. D'une part il est investi de pouvoirs d'enquête qui lui permettent de procéder à des interrogatoires, des auditions de témoins, des confrontations entre l'inculpé et la victime ou les témoins. Ces actes vont lui servir à forger progressivement son intime conviction. Il en est également ainsi des saisies et perquisitions

D'autre part, il est habilité à accomplir des actes juridictionnels, qui se traduisent en pratique par des ordonnances. Le magistrat instructeur intervient ici en qualité de juridiction d'instruction de premier degré.

Enfin, dans l'accomplissement de sa mission, le juge d'instruction dispose de pouvoirs coercitifs au rang desquels figurent la détention provisoire, le contrôle judiciaire et les confiscations de documents.

Le caractère écrit de l'instruction rend obligatoire l'assistance d'un greffier qui doit être présent à tous les actes de procédure. C'est ce qui apparait à l'article 72 du code de procédure pénale qui dispose : « *le juge d'instruction est toujours assisté d'un greffier. En l'absence de greffier assermenté, il peut désigner un greffier ad hoc qui prête serment devant lui* ».

Le mot « greffier » provient d'un mot latin « *graphium* » signifiant « écrire ». Autrefois en France, le greffier d'un tribunal était un officier ministériel titulaire d'une charge qui tenait la plume à l'audience. Les greffiers sont

---

<sup>10</sup> La séparation des fonctions de poursuite et d'instruction s'oppose à ce que le juge d'instruction, par le biais du procédé de la requalification s'arrogue les prérogatives du Procureur de la République quant à l'opportunité des poursuites en instruisant sur des faits nouveaux dont il a été régulièrement saisi.

Ainsi si au cours de son information le juge d'instruction découvre des faits nouveaux imputables à un inculpé mais non visés au réquisitoire, il doit les communiquer au procureur de la république. Ce dernier ainsi informé est libre d'étendre la saisine du juge d'instruction à ces faits nouveaux par un réquisitoire supplétif d'information.

actuellement au Sénégal, des fonctionnaires de la hiérarchie B2 recrutés par concours, et formés au Centre de Formation Judiciaire pour une durée de deux ans. Ils sont soumis au statut général de la fonction publique et régis par le décret n° 77-928 du 27 novembre 1977 complété par le décret n° 2011/509 du 12 avril 2011 portant statut particulier des cadres des fonctionnaires de la justice.

Techniciens des procédures, les greffiers ont pour principale mission l'assistance du magistrat dans tous les actes de sa juridiction sous peine de nullité, et l'authentification des actes juridictionnels. Ils sont placés sous l'autorité du greffier en chef <sup>11</sup> qui exerce sur eux des fonctions d'administration et d'encadrement.

Dans une juridiction, ils sont chargés des tâches de rédaction, de reproduction des actes, de mise en œuvre des procédures de justice et du respect et de l'authenticité de ces procédures tout au long de leur déroulement.

Dans les affaires relevant de certaines matières, le greffier peut exercer des attributions spécifiques. Ainsi dans un cabinet d'instruction le greffier exerce plusieurs tâches qui s'étendent de la saisine du juge à la clôture de l'information et quelque fois même se poursuivent jusqu'à la phase d'appel.

Par ailleurs, il convient de noter que la procédure d'instruction préparatoire obéit au principe du double degré de juridiction. Un premier degré assuré par le juge d'instruction (juridiction d'instruction de premier degré) et un second degré assuré par la chambre d'accusation (juridiction d'instruction d'appel)<sup>12</sup>. Toutefois, dans le cadre de cette étude nous nous focaliserons essentiellement sur le premier degré d'instruction car c'est à ce niveau que le rôle du greffier est le plus déterminant. À quelques exceptions près, le

---

<sup>11</sup> Corps en extinction, les greffiers en chef seront sous peu remplacés par des Administrateurs de Greffe dont la première promotion a commencé à exercer.

<sup>12</sup> La chambre d'accusation est une section spéciale de la Cour d'Appel composée d'un président de chambre, ou à défaut d'un conseiller, exclusivement attaché à ce service et de deux conseillers. Elle constitue la juridiction d'appel des ordonnances du juge d'instruction.

greffier de la chambre d'accusation joue le même rôle que celui du premier degré d'instruction.

En outre, ce sujet présente un intérêt certain en ce sens qu'il nous permet non seulement de cerner l'ensemble des tâches dévolues au greffier dans la procédure d'instruction, mais aussi et surtout, de connaître les difficultés rencontrées par ce dernier dans l'exécution de ces tâches.

Dés lors, il conviendrait de nous poser la question de savoir quel est le rôle du greffier dans la procédure d'instruction ? En d'autres termes quelles tâches peut exercer un greffier dans un cabinet d'instruction ?

En effet, s'il est admis que le greffier joue un rôle considérable dans l'assistance du juge d'instruction qui est sa mission principale, force est de reconnaître qu'il dispose de pouvoirs propres tout au long de la procédure d'instruction.

Il convient dès lors d'étudier le rôle du greffier dans l'assistance du juge d'instruction (Titre I), avant d'analyser les tâches spécifiques qui lui sont dévolues tout au long de cette procédure (Titre II).

# **Titre I : Les attributions du greffier dans l'assistance du juge**

## **d'instruction**

Le greffier est un auxiliaire de justice garant du bon suivi des procédures. A ce titre il exerce plusieurs missions dont la plus importante consiste à assister le juge dans toutes les activités de son ministère. De tous les auxiliaires de justice, le greffier est sans doute le plus proche collaborateur du juge d'instruction en ce sens qu'il est son assistant direct. Cette assistance apparait tant dans la gestion administrative des procédures (Chapitre I) que dans l'authentification des actes d'instruction (Chapitre II).

### **Chapitre I : L'assistance du greffier dans la gestion administrative des procédures**

Dans un cabinet d'instruction, le greffier est chargé de la gestion administrative des procédures. Celle-ci consiste de sa part à préparer matériellement les dossiers en vue de les soumettre au juge (Section I), mais aussi à rédiger certains actes d'instruction (Section I).

#### **Section I : La préparation matérielle des dossiers**

Le travail du greffier consiste à ce niveau à l'enregistrement du dossier (paragraphe I) et à la préparation des convocations des parties en vue de leurs auditions (paragraphe II).

##### **Paragraphe I : l'enregistrement du dossier**

A l'instruction comme en toute matière, le greffe constitue la porte d'entrée des procédures. Tout dossier qui entre au cabinet passe nécessairement entre les mains du greffier. Ce dernier dès la réception du dossier procède à son enregistrement dans le registre courrier « arrivée » puis à l'octroi d'un numéro d'instruction.

Ce numéro d'instruction également appelé RI est chronologiquement établi chaque année et doit suivre immédiatement le dernier numéro inscrit sur le registre d'instruction.

Le greffier doit le mentionner à l'emplacement prévu sur la chemise c'est-à-dire en haut à gauche, à coté du numéro du parquet.

Pour faciliter la recherche du dossier, il est recommandé de le rapporter en gros caractère. Soit au bas de la chemise, soit latéralement, de préférence en couleur rouge.

Le greffier doit également porter sur le dossier toutes mentions utiles à son identification notamment l'année d'ouverture de l'information qui est l'année en cours, le nom de ou des inculpés, le nom des conseils s'ils en existent, la date du mandat de dépôt, les motifs de l'inculpation et les textes de loi applicables.

Il peut arriver que les dossiers provenant du parquet comportent déjà ces mentions. Dans ce cas, le greffier devra simplement dresser la copie du dossier et y mentionner le numéro d'instruction.

Après l'accomplissement de ces formalités, le greffier procède à la confection des convocations.

## **Paragraphe II : la confection des convocations**

Après avoir accompli la formalité de l'enregistrement du dossier, le greffier prépare les convocations des parties pour leur première comparution.<sup>13</sup>

Pour ce faire, il doit au préalable communiquer le dossier au juge d'instruction pour qu'il en soit imprégné. Ce dernier après avoir étudié le dossier, lui indique les différentes personnes à entendre ainsi que la date de leur audition. Le greffier procède ensuite à la confection des convocations, lesquelles sont consignées dans l'agenda du cabinet et présentées à la signature du juge, puis envoyées par soit transmis à la brigade de gendarmerie ou au commissariat de police territorialement compétents qui doivent les acheminer à qui de droit.

Les convocations concernant l'inculpé lui sont adressées à son domicile réel ou à défaut à son domicile élu.

---

<sup>13</sup> La convocation des parties concerne notamment l'inculpé, la partie civile, les témoins, ainsi que leurs conseils.

L'élection de domicile<sup>14</sup> est une formalité prévue par la loi et permet à toute personne partie à une procédure de pallier aux problèmes de représentation en justice, ou de signification des actes de procédure, en se faisant élire domicile dans le ressort de la juridiction.

Elle concerne aussi bien l'inculpé<sup>15</sup> que la partie civile à qui la loi fait obligation d'élire domicile par acte au greffe, s'il ne réside pas dans le ressort de la juridiction où se fait l'instruction. A défaut d'élection de domicile, la partie civile ne peut opposer le défaut de signification des actes qui auraient dû lui être signifiés aux termes de la loi.<sup>16</sup>

Si la personne à entendre est en détention provisoire, le greffier doit à cet effet adresser au directeur de prison un ordre d'extraction afin de permettre sa présentation devant le juge à la date et à l'heure indiquée.

Si l'une des parties a constitué avocat, le greffier est tenu de le convoquer. Cette convocation doit se faire dans le strict respect des dispositions de l'article 105 al 2 du CPP. A cet effet, si le conseil réside au siège du tribunal, il doit être convoqué au plus tard l'avant-veille de chaque interrogatoire c'est-à-dire dans les 48 heures avant l'interrogatoire par avis comportant accusé de réception ou par lettre recommandée. Si le conseil réside hors du siège du tribunal, ce délai est porté à huit jours.

Le procureur de la République qui a la faculté d'assister aux interrogatoires peut en manifester l'intention au juge d'instruction. Dans ce cas, le greffier doit l'avertir de la date et de l'heure des interrogatoires au plus tard l'avant-veille de ceux-ci, sous peine d'une amende de 1000 francs prononcée par le président de la chambre d'accusation.

---

<sup>14</sup> L'"élection de domicile" est le choix d'un lieu que fait une personne pour les besoins de l'exécution d'un contrat ou pour le besoin d'une procédure. La constitution d'un avocat par une partie à un procès vaut élection de domicile au cabinet de celui-ci.

<sup>15</sup> Cf. art 101 al 7 du code de procédure pénale.

<sup>16</sup> Cf. art 80 du CPP

Outre la préparation matérielle du dossier, le greffier est chargé de la rédaction des actes d'instruction.

## **Section II : la rédaction des actes d'instruction**

C'est la principale contribution du greffier dans son assistance au juge elle concerne aussi bien les PV (Paragraphe I) que les mandats de justice (Paragraphe II)

### **Paragraphe I : la rédaction des PV**

Pour conduire convenablement sa mission, le juge d'instruction, assisté de son greffier effectue tous les actes nécessaires à la recherche et au rassemblement des preuves. Ces actes sont consignés dans des PV dont la rédaction incombe au greffier. Toutefois, en cas d'omission de certaines formalités, les PV doivent à peine de nullité être régularisés. Il importe dès lors d'étudier la présentation des PV (A) avant de voir les mentions de leur régularisation (B).

#### **A : la présentation des PV**

Les PV sont des actes qui permettent de décrire toutes les opérations de recherche de preuves effectuées à l'instruction. Ils sont rédigés par le greffier sous la dictée et le contrôle du juge d'instruction.

Il existe différents PV constatant les opérations effectuées par le juge notamment les PV d'interrogatoire de première comparution, les PV d'interrogatoire au fond, d'audition, de transport sur les lieux, de perquisition, saisie etc.

L'ensemble de ces PV comporte des mentions d'indentification des personnes ayant participé à l'élaboration de l'acte. Il s'agit d'abord du personnel judiciaire à savoir le juge d'instruction, le greffier, le procureur de la République ou son représentant et éventuellement l'interprète.

En dehors de ces personnes, les PV doivent selon les cas comporter l'identification des autres personnes dont les dépositions sont nécessaires à

la manifestation de la vérité ou ceux dont la présence est indispensable à l'accomplissement des formalités nécessaires.

Toutefois, il existe une différence dans l'élaboration des PV d'auditions et les PV de constatations.

Les PV d'auditions comportent en dehors du personnel judiciaire précité, des mentions relatives à la date et l'heure de l'interrogatoire, le nom de l'avocat constitué, la convocation du conseil ainsi que sa présence ou son absence.

Selon qu'il s'agit d'un PV de première comparution ou d'un PV d'audition de témoin ou de partie civile, des mentions supplémentaires peuvent être notées.

Ainsi, le procès verbal d'interrogatoire de première comparution doit comporter les mentions relatives à l'identification complète de la personne poursuivie, à savoir ses (Nom, prénoms, date et lieu de naissance, filiation, nationalité, situation matrimoniale, domicile, condamnations antérieures etc.).

Concernant les PV d'audition (de témoin, de partie civile etc.) ils doivent comporter l'identité des personnes interrogées, et celle de leurs conseils s'il y a lieu. L'interrogatoire se fait sous forme de SIR (Sur Interpellations Réponses) qui consiste à ne pas reproduire les questions sur le PV et à prendre seulement les réponses du comparant. Cependant certaines questions importantes peuvent être reproduites à la demande du juge. Le greffier se contente en l'espèce de transcrire, sous la dictée du juge, les déclarations de la personne interrogée.

Les PV d'auditions, sont établis de la manière suivante : chaque page du procès verbal est signé du juge, du greffier et des personnes à auditionner à savoir l'inculpé, la partie civile, les témoins etc. Ces derniers sont alors invités à relire leur déposition telle qu'elle vient d'être transcrite, puis à la signer s'ils déclarent y persister. Si l'inculpé, la partie civile ou les témoins ne savent pas lire, lecture leurs en est faite par le greffier. S'ils ne veulent pas ou ne savent pas signer, mention en est portée sur le procès verbal.

Chaque page du procès verbal est également signée par l'interprète s'il y a lieu.

S'agissant des PV de constatation, ils doivent décrire toutes les opérations et constatations auxquelles le juge d'instruction a procédé.

Le PV de transport sur les lieux doit comporter les mentions relatives au nom et à la qualité des autres personnes présentes à savoir l'inculpé et son conseil, la partie civile et son conseil, témoins, expert, officier de police judiciaire etc.

Quant au PV de perquisition il doit contenir les mentions justifiant de la régularité des opérations. Il indique les nom et qualité des officiers de police éventuellement requis pour assister le juge.

Le procès-verbal indique aussi le lieu et le jour de la perquisition ainsi que l'heure du début de celle-ci.

Ce procès-verbal relate également les opérations auxquelles il est procédé et, s'il y a lieu, la découverte d'objets ou documents, leur saisie et leur placement sous scellés. Il mentionne également les déclarations spontanées que peut faire l'inculpé ou le tiers sur les objets saisis.

Contrairement aux PV d'audition, les PV de constatation sont rédigés séance tenante suivant les termes de l'article 57 du Code de procédure pénale. Toutefois, dans la pratique le greffier peut se contenter de prendre sous la dictée du juge des notes au brouillon, Etant entendu que ces notes doivent être ultérieurement reprises dans le procès verbal définitif.

En tout état de cause les procès verbaux (qu'ils soient d'auditions ou de constatations) ne doivent comporter en la forme aucun interligne. Les ratures et renvois sont approuvés par le juge d'instruction, le greffier, le témoin et s'il y a lieu l'interprète. À défaut d'approbation, ces ratures et ces renvois sont considérés comme nonavenus.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Cf. art 96 du CPP

## **B : Les mentions de régularisation des PV**

La régularisation est un procédé qui permet de rectifier certaines erreurs de procédure et irrégularités pouvant affecter la validité des PV. En effet, dans le souci de préserver les droits de la défense, le législateur a encadré les opérations effectuées par le juge tendant à la recherche et au rassemblement des preuves. Ainsi, tous les actes d'auditions ou de constatations accomplis par le juge d'instruction doivent se faire conformément aux formalités établies. La violation de ces formalités entraîne dans certaines situations la nullité des PV les constatant. Il en va ainsi en cas de violation de formalités substantielles. Par contre dans d'autres situations, la loi a prévu des mentions de régularisation.

Ainsi, lors de l'interrogatoire au fond, l'inculpé qui a un conseil ne peut à peine de nullité être entendu qu'en présence de ce dernier. Toutefois, il peut renoncer à ce droit à en faisant la déclaration au juge. La simple mention de cette renonciation par le greffier sur le procès verbal entraîne la régularité de la procédure.

De même, l'impossibilité pour une personne ou son refus de signer un procès verbal doit apparaître sur le dit PV. Une fois cette mention faite, le procès verbal conserve toute sa valeur juridique.

Il en est de même lorsque le juge d'instruction a recours aux services d'un greffier ad hoc ou d'un interprète. La mention de la prestation de serment doit à peine de nullité apparaître sur le PV.

Lors d'une perquisition, si celle-ci a lieu au domicile de l'inculpé, la mention de sa présence doit apparaître sur le procès verbal, et si elle est dans l'impossibilité d'être présente, les motifs de cette impossibilité.

Le PV de perquisition doit aussi comporter la mention de l'invitation faite à la personne de désigner un mandataire, dont, en cas d'acceptation, l'identité doit être précisée, et il indique enfin éventuellement l'identité des témoins requis.

Lorsque la perquisition a lieu chez un tiers, il mentionne l'invitation qui lui a été faite d'y assister, et le cas échéant son refus ; si ce tiers n'est pas

présent, il indique la présence des deux parents ou alliés et à défaut encore celle des témoins requis.

De même, la violation des formalités prescrites par l'article 105 du CPC peut être admise en cas d'urgent résultant soit de l'état d'un témoin ou d'un coinceulpe en danger de mort, soit de l'existence d'indices sur le point de disparaître. En pareils cas, le PV doit à peine de nullité faire mention des causes d'urgence.<sup>18</sup>

## **Paragraphe II : la rédaction des mandats de justice**

Le Code de procédure pénale ne cite pas expressément la rédaction des mandats parmi les prérogatives dévolues au greffier. Celle-ci est en principe de la compétence du juge d'instruction. C'est ce qui ressort de l'article 110 du code de procédure pénale selon lequel « *Le juge d'instruction peut, selon les cas, décerner mandat de comparution, d'amener, de dépôt ou d'arrêt* ».

Toutefois, dans la pratique il existe une étroite collaboration entre le juge et le greffier qui fait que le greffier participe à la confection des mandats à en assurant la saisie et la mise en forme bien que la signature soit du ressort exclusif du juge. De ce fait, le greffier est considéré comme responsable de la régularité formelle des mandats et des prescriptions prévues sur ce point par l'article 115 du CPP. Il doit s'assurer que les mandats soient régulièrement signés, datés et revêtus du sceau du juge d'instruction, et qu'ils mentionnent l'identité de la personne, la nature des faits imputés et leurs qualifications juridiques ainsi que les textes applicables.

L'inobservation de ces formalités est passible d'une amende contre le greffier<sup>19</sup>. D'où la nécessité pour lui d'accomplir cette tâche avec beaucoup de diligence et d'attention. Pour ce faire il doit maîtriser aussi bien les règles communes aux différents mandats (1) que celles particulières à certains types de mandats(2).

---

<sup>18</sup> Cf. art 106 du CPP

<sup>19</sup> Cf. art 126 du code de procédure pénale. Selon ce texte, une amende de 1000 francs est prévue contre le greffier en cas d'inobservation des formalités prescrites pour les mandats.

## **A : Les règles communes aux différents mandats**

Les mandats sont des ordres écrits adressés soit à l'intéressé, soit à un huissier ou à la force publique par lesquels, le magistrat instructeur porte atteinte à la liberté d'une personne soupçonnée en décidant sa comparution ou son incarcération.

Tous les mandats doivent à peine de nullité respecter certaines règles. C'est ainsi qu'au plan formel, les mandats doivent décliner l'identité complète de la personne qui en fait l'objet notamment ses (noms, prénoms, surnoms, adresse, profession, lieu de naissance filiation, situation matrimoniale etc.)

Pour assurer leur authenticité, les mandats doivent toujours comporter des indications sur le magistrat qui les a décernés, être datés et signés par lui et être revêtus de son sceau.

Sur le fond, les mandats ne peuvent concerner que l'inculpé. Ils ne peuvent pas être décernés ni contre la partie civile, ni contre une personne non dénommée. Les mandats de comparution et d'amener peuvent cependant être décernés contre un témoin, sous réserve du respect des dispositions des articles 91 et 97 du CPP<sup>20</sup>.

En dehors de ces règles communes, il existe des règles spécifiques à certains types de mandats.

## **B : Règles particulières à certains types de mandats**

Il existe plusieurs types de mandats décernés par le juge d'instruction et constituant à des degrés variables des atteintes à la liberté individuelle. Il s'agit notamment des mandats de comparution, d'amener, de dépôt et d'arrêt.

Ces différents mandats ne comportent pas tous les mêmes énonciations et leurs notifications obéissent à des règles différentes.

<sup>20</sup> Concernant les témoins, ils ne peuvent en principe être visés par les mandats. Toutefois, la loi prévoit une exception en donnant la possibilité au juge d'instruction de décerner un mandat d'amener contre le témoin qui refuse de comparaître sur la citation à lui donnée.

Le mandat de comparution a pour objet de mettre en demeure de se présenter devant le juge à la date et à l'heure indiquées par ce mandat, la personne à l'encontre de laquelle il est décerné.<sup>21</sup> Il doit donc obligatoirement comporter les date et heure précisées pour permettre à la personne de se présenter aux dites date et heure indiquées.

Il est notifié à celui qui en est l'objet par un huissier, par un officier ou agent de police judiciaire ou encore par un agent de la force publique.

Quant au mandat d'amener il est l'ordre donné par le juge à la force publique de conduire immédiatement la personne à l'encontre de laquelle il est décerné devant lui.<sup>22</sup> Ce mandat tout comme les mandats de dépôt et d'arrêt doit mentionner la nature de l'inculpation et les articles de loi applicables. Il doit être notifié et exécuté par un officier ou agent de police judiciaire ou par un agent de la force publique.

Le mandat de dépôt est l'ordre donné par le juge au directeur de l'établissement pénitentiaire de recevoir et de détenir l'inculpé qui encourt une peine d'emprisonnement correctionnelle ou une peine plus grave.<sup>23</sup> Ce mandat ne peut être décerné que contre un inculpé présent et après son interrogatoire. Il doit être motivé sous peine de nullité sauf dans les cas où il est obligatoire. Comme le mandat d'amener, le mandat de dépôt doit mentionner la nature des faits, leur qualification juridique et les textes de loi applicables.

Enfin, à coté de ces mandats sus nommés, existe le mandat d'arrêt. Ce dernier est l'ordre donné à la force publique de rechercher l'inculpé et de le conduire à la maison d'arrêt indiquée sur le mandat, où elle sera reçue et détenue.<sup>24</sup>

Le mandat d'arrêt doit mentionner, la nature des faits reprochés à la personne, leur qualification juridique ainsi que les articles de loi applicables.

---

<sup>21</sup> Cf. article 111 du CPP

<sup>22</sup> Cf. art 112 al1 du CPP

<sup>23</sup> Cf. art 113 du CPP

<sup>24</sup> Cf. art 114 du CPP

Il comporte également une formule exécutoire ainsi que l'état de signalement de l'inculpé contre lequel il est décerné. Il doit être notifié et exécuté par un officier ou agent de police judiciaire ou par un agent de la force publique.

## **Chapitre II : l'assistance du greffier dans l'authentification des actes d'instruction**

Pour garantir un traitement correct et équitable de l'instruction, le législateur a prévu un authenticateur neutre de son déroulement en la personne du greffier. Ce dernier dans le cadre de son assistance au magistrat agit non seulement comme un témoin des actes d'instruction (Section I), mais aussi comme un certificateur de la conformité de pièces avec les originaux (Section II).

### **SECTION I : le greffier, comme témoin indispensable des actes d'instruction.**

Le rôle de témoin du greffier se justifie par sa présence obligatoire à tous les actes de la procédure effectués par le juge d'instruction (paragraphe I), de même, l'apposition de sa signature est une condition de validité de certains actes dont il est témoin (paragraphe II).

#### **Paragraphe I : la présence obligatoire du greffier à tous les actes de procédure à peine de nullité**

Etant un témoin privilégié des procédures, le greffier doit à peine de nullité être présent à tous les actes d'instruction. Il en va ainsi des interrogatoires de première comparution, des interrogatoires au fond, des auditions, confrontations, transport sur les lieux, perquisitions saisies etc.

A cet effet, toute formalité ou acte accompli hors sa présence est frappé de nullité.

Lors de l'interrogatoire de première comparution, la présence du greffier est d'ordre public. Le juge d'instruction ne peut procéder seul à l'inculpation du

mis en cause. Il est toujours assisté d'un greffier qui est chargé de dresser le procès verbal d'interrogatoire de première comparution.

Dans l'établissement de ce procès verbal, le greffier est tenu de veiller au respect des prescriptions légales notamment, la mention sur le PV que l'inculpé est averti de son droit de choisir un conseil parmi les avocats inscrits au tableau de l'ordre ou admis au stage, ainsi que la réponse de l'inculpé.

Le greffier doit également veiller à ce que le procès verbal d'interrogatoire de première comparution comporte la mention que l'inculpé est libre de ne faire aucune déclaration et que s'il désirait en faire, celles-ci sont immédiatement recueillies par le juge d'instruction.

En vertu de l'article 164 du CPP, le non respect de ces prescriptions entraîne non seulement la nullité du procès verbal de première comparution mais aussi de toute la procédure subséquente.

La présence du greffier est également obligatoire lors de l'interrogatoire au fond et confrontation. Sa mission consiste en l'espèce à veiller à ce que les déclarations faites par les parties soient fidèlement transcrites sur le procès verbal les constatant.

En sa qualité de témoin, le greffier doit également être présent lors de l'audition des parties. En effet, après avoir interrogé l'inculpé, le juge d'instruction procède à l'audition des autres personnes dont les dépositions peuvent lui paraître utiles à la manifestation de la vérité. C'est le cas notamment des témoins et de la partie civile.

Enfin la présence du greffier est obligatoire lors des opérations de transport sur les lieux, perquisitions, saisies.

Le juge d'instruction peut se transporter sur les lieux de l'infraction ou en tout autres lieux pour y effectuer toutes les constatations utiles à la manifestation de la vérité. Ce transport qui doit permettre de recueillir le maximum d'indices ne peut se faire hors la présence du greffier. A cet égard la sanction encourue est la nullité. Le greffier est tenu de dresser le procès

verbal des opérations. Il en est de même pour des opérations de saisie et de perquisition.

Outre la présence obligatoire du greffier, sa signature est nécessaire pour la validité de certains actes.

### **Paragraphe II : La nécessité de la signature du greffier pour la validité de certains actes d'instruction**

Le greffier est un témoin nécessaire de bien d'actes effectués par le juge d'instruction, ce qui se traduit par l'apposition de sa signature au bas de tous les actes dont il est témoin. Cette signature constitue la garantie de la réalité des constatations faites par le juge.

En apposant sa signature, le greffier atteste ainsi de la conformité de ce qui est écrit dans l'acte avec ce qui est dit, vu ou saisi.

Toutefois, il convient de souligner que l'exigence de la signature du greffier ne s'applique qu'aux procès-verbaux.

En effet, bien qu'il participe à la confection des mandats et des ordonnances, le greffier ne les signe pas. Les mandats et les ordonnances ne comportent que la signature du juge qui est seul responsable de leurs contenus.

La signature du greffier en tant qu'authentificateur des actes du juge ne se limite qu'aux actes de constatations et de recherches de preuves consignés dans des PV.

Ainsi, les PV établis à l'instruction doivent à peine de nullité comporter la signature du greffier. Tout PV qui n'est pas régulièrement signé par le juge et par le greffier est non avenu et inexistant.<sup>25</sup> C'est pourquoi avant d'apposer

---

<sup>25</sup>Cf. art 96 al 2 du CPP

La règle posée à l'article 96 s'explique par le fait que l'apposition d'une signature manuscrite indiquant le nom et la qualité du signataire sur l'original d'un acte ou d'une décision de justice est une formalité indispensable pour déterminer l'existence de l'acte, en certifier le contenu et identifier son auteur. Ainsi, tout procès-verbal

sa signature, le greffier doit sous le contrôle du juge d'instruction vérifier si toutes les formalités prescrites à peine de nullité sont bien respectées. Cela est d'autant plus important qu'on constate depuis quelques années beaucoup d'irrégularités sur les procès verbaux accompagnant les dossiers en Cour d'assises, surtout depuis l'entrée en vigueur de la loi n° 2008-50 du 23 septembre 2008 portant réforme du Code de procédure pénale.

En effet, avant cette réforme, c'était l'arrêt de la chambre d'accusation qui en matière criminelle, saisissait la Cour d'assises. Aujourd'hui, ce double degré d'instruction n'existe plus. Désormais, c'est l'ordonnance de mise en accusation du juge d'instruction qui saisit directement la Cour d'assises<sup>26</sup>. En lieu et place de l'arrêt de mise en accusation qui purgeait les nullités résultant des PV.

Lors de sa dernière session pour l'année 2014, la Cour d'assises de Ziguinchor a annulé plusieurs procès verbaux d'interrogatoires pour non respect des dispositions combinées des articles 101 et 105 du CPP. Cette situation a entraîné comme conséquence l'annulation de toute la procédure ultérieure <sup>27</sup> voire la mise en liberté d'office des accusés. Cette sanction radicale doit inciter le greffier à plus de diligences dans la confection des PV.

A notre avis, une bonne collaboration et une parfaite entente entre le juge et le greffier pourrait éviter certaines nullités des PV résultant de la violation des dispositions du CPP.

En plus de sa qualité de témoin des procédures, le greffier est aussi garant de la conformité des copies avec les originaux.

---

doit être régulièrement signé. En l'absence de signature, l'acte n'existe pas juridiquement et ne peut produire d'effet.

<sup>26</sup> Voir art 175 al du code de Procédure Pénale qui dispose : « Si le juge d'instruction estime que les faits constituent une infraction qualifiée de crime par la loi, il rend une ordonnance de mis en accusation devant la Cour d'assises.

<sup>27</sup> Selon l'article 164 al 1 du code de procédure pénale « les dispositions prescrites aux articles 101 et 105 doivent être observés à peine de nullité de l'acte lui-même que de la procédure ultérieure »

## Section II : Le greffier, garant de la conformité des pièces avec les originaux

La garantie de la conformité des pièces dans la procédure d'instruction se perçoit à travers leur certification. Celle-ci est une prérogative conférée au greffier par la loi. Elle se fait dans le cadre de la régularisation des pièces de la procédure. Ainsi, pour conférer une valeur juridique aux copies des actes d'instruction, la loi exige qu'elles soient certifiées conformes par le greffier. La certification consiste pour le greffier à apposer le cachet portant la mention « *copie certifié conforme* » ainsi que sa signature sur les copies des actes d'instruction.

En effet, la règle du double des dossiers impose au greffier d'établir les actes d'instruction au moins en deux exemplaires : un original et une ou des copies. C'est ce qui ressort de l'article 72 alinéa 3 du CPP qui dispose : « *il est établi une copie au moins des actes d'instruction ainsi que toutes les pièces de la procédure* ». Chaque copie devant être certifiée conforme par le greffier.

Ce procédé du double a pour objet de pallier à toute perte de dossier, mais aussi de permettre la continuation de l'instruction en cas de saisine de la Chambre d'Accusation.

Dans la certification des pièces, le greffier agit en qualité d'officier ministériel, c'est-à-dire en professionnel ayant la compétence de dresser des actes publics qui ont une force authentique.

Le caractère authentique de ces actes signifie qu'ils sont considérés comme vrais jusqu'à ce que leur contenu soit déclaré faux, dans le cadre d'une procédure publique d'inscription en faux. Ce qui est une source de sécurité juridique.

Ainsi, en certifiant les copies conformes, le greffier leur confère une valeur juridique et une force probante égale à celle des originaux. Ce qui justifie la possibilité de continuer la procédure avec les copies certifiées conformes en cas de disparition ou d'indisponibilité des originaux.

## **Titre II : Les attributions spécifiques dévolues au greffier d'instruction**

A coté de ses prérogatives liées à l'assistance du juge, la loi reconnaît au greffier des attributions spécifiques tout au long de la procédure d'instruction partant de la bonne organisation du cabinet (Chapitre I), à la bonne gestion des procédures (Chapitre II).

### **Chapitre I : Les attributions relatives à la bonne organisation du cabinet d'instruction**

En tant que technicien et acteur incontournable dans la procédure d'instruction, le greffier doit veiller à une bonne organisation du cabinet. Cette organisation qui requiert certaines qualités de sa part,<sup>28</sup> passe nécessairement par la tenue des registres et la gestion des statistiques (Section I) mais également la mise en forme et la cotation des pièces du dossier (Section II).

#### **Section I : la tenue des registres et la gestion des statistiques**

Nous allons d'abord analyser la manière dont les différents registres doivent être tenus par le greffier (Paragraphe I) avant d'étudier sa gestion des statistiques et états des dossiers (Paragraphe II)

##### **Paragraphe I : La tenue des registres.**

Les registres constituent les principaux outils de travail du greffier en toute procédure, plus particulièrement dans la procédure d'instruction fondamentalement caractérisée par l'écrit. Ainsi, pour permettre de retracer l'évolution de la procédure et le suivi des dossiers, le greffier doit consigner tous les actes d'instruction dans différents registres(A). Ces derniers, compte tenu de leurs importances doivent avoir une bonne lisibilité. D'où la nécessité de leurs bonne tenue(B).

---

<sup>28</sup> Certaines qualités sont requises du greffier pour une bonne organisation du cabinet d'instruction, il s'agit entre autres de :

- La compétence c'est-à-dire la connaissance acquise dans un tel domaine
- La promptitude c'est-à-dire la célérité requise dans le traitement des dossiers
- L'obligation de réserve c'est-à-dire la discrétion et la retenue exigée.
- Une bonne méthode de travail

## A : Les différents types de registres

Dans chaque cabinet d'instruction, il existe plusieurs registres ouverts par le juge et dont la gestion est confiée au greffier.

Ces registres permettent au greffier de conserver les traces de tous les actes effectués dans le cabinet en les inscrivant au fur et à mesure de leur arrivés. Ils doivent être cotés et paraphés et comportent tous une formule d'ouverture comprenant les indications suivantes: le nombre de feuillets que compte le registre, le nom et la qualité du juge, le numéro du cabinet, la date d'ouverture du registre, la signature et le cachet du juge. Il peut être ainsi libellé : *«ce registre, coté et paraphé au premier et dernier feuillet a été ouvert ce jour (date, mois, et année d'ouverture) par nous, (nom du juge), juge d'instruction chargé du (le numéro du cabinet) du tribunal (lieu de situation du tribunal), pour servir de registre (type de registre) ».*

Les différents registres utilisés à l'instruction sont :

### 1. Le registre d'instruction

Ce registre encore appelé RI constitue l'outil le plus important du greffier dans la procédure d'instruction. C'est le registre dans lequel sont consignés l'essentiel des actes effectués à l'instruction. Il comporte les mentions suivantes : le numéro d'ordre du registre ou numéro chronologique (RI) ; le numéro du registre du parquet(RP) ; les noms du ou des inculpés ; la date du fait et du réquisitoire introductif ; la nature de l'affaire ; la date des actes d'instruction ; la nature des actes d'instruction ; l'ordonnance de clôture (date et décision prise par le juge) ;

Enfin la case observations qui comme son nom l'indique ne doit comporter que des observations et non des actes d'instruction : il s'agit notamment des lettres de rappel, des retours de dossier, des avis de la communication de la procédure aux conseils etc.

## **2. Le registre du contrôle judiciaire.**

Chaque cabinet d'instruction doit en principe comporter un registre de contrôle judiciaire où doivent émarger à périodicité déterminée par le juge toutes les personnes soumises à un contrôle judiciaire. Ce registre permet ainsi au greffier d'assurer le bon suivi du contrôle judiciaire. Il comporte les mentions suivantes : le numéro du R.I, l'identité complète de l'inculpé, la nature de l'infraction, la date de l'ordonnance de placement sous contrôle judiciaire, l'indication de la périodicité des émargements.

En dessous de ces mentions, le greffier doit ouvrir un tableau à trois colonnes comportant respectivement les dates, les émargements et les observations.

## **3. Le registre des mandats**

Le registre des mandats permet au greffier d'assurer la bonne exécution des mandats de justice. Tous les mandats délivrés par le juge sont consignés dans ce registre. Il comporte les mentions suivantes : numéro RI et RP, l'identité du ou des inculpés, la nature des faits poursuivis, le destinataire du mandat, la date et la nature du mandat, la case observations ou sont mentionnés (la date de retour après exécution, le numéro du PV, les lettres de rappel, les avis de cessation de recherche etc.).

Ce registre est facultatif dans certains cabinets ou les greffiers tiennent des tableaux synoptiques. Ces derniers permettent de recenser l'ensemble des dossiers en cours dans le cabinet. Les dossiers y sont représentés par des fiches sur lesquelles sont mentionnés : le numéro du registre d'instruction, le nom des inculpés, la nature de l'infraction, l'article de loi qui prévoit et réprime l'infraction, et les mouvements du dossier appel et OSC.

Le tableau synoptique permet également de répertorier l'état des détentions ainsi que des mandats de dépôt.

## **4. Le registre des commissions rogatoires et délégations judiciaires**

Les commissions rogatoires et délégations judiciaires sont des moyens qui permettent au juge d'instruction de faire recours à des collaborateurs

extérieurs à sa juridiction en déléguant certaines de ses tâches soit à un autre juge (commission rogatoire), soit à un OPJ (délégation judiciaire). Ces actes ainsi que ceux transmis au juge d'instruction du cabinet sont consignés dans un registre ouvert à cet effet et comportant les mentions suivantes : le numéro du RI et RP, l'identité des inculpés, la nature des faits, la date et la nature de l'acte, le destinataire et les observations.

### **5. Le registre des plaintes avec constitution de partie civile**

Les plaintes avec constitution de partie civile ne font pas l'objet d'un enregistrement systématique au niveau des cabinets d'instruction. Elles sont généralement classées dans des chemises au fur et à mesure de leurs arrivées. Pour assurer une meilleure gestion, et un bon suivi de ces plaintes, le greffier peut ouvrir un registre qui lui permettrait de retracer l'itinéraire de la plainte depuis sa réception jusqu'à l'ouverture d'une information.

### **6. Le registre du courrier ou cahier de transmission.**

Toutes les transmissions de dossiers, de documents ou de pièces, faites par le juge d'instruction soit au parquet soit à d'autres services doivent faire l'objet d'une mention dans le registre de transmission ou registre « départ » avec notamment la date de transmission, le numéro du RI, le destinataire, et l'objet. Le greffier doit également consigner tous les actes reçus au cabinet dans le registre arrivée.

### **B : L'exigence d'une bonne tenue des registres.**

La bonne tenue des registres est à la fois une exigence légale et professionnelle du greffier. Elle reflète la personnalité et la conscience professionnelle de ce dernier. C'est pourquoi il est recommandé au greffier chargé du cabinet d'instruction de veiller à ce que les différents registres mis à sa disposition soient bien entretenus. Ceux-ci ne doivent comporter ni surcharges, ni interlignes.<sup>29</sup>

Autant que faire se peut, le greffier doit éviter de commettre des ratures et des renvois sur les registres. En cas de commission, ils doivent être

---

<sup>29</sup> Voir art 96 al 1 du CPP

approuvés en marge par le juge d'instruction, le greffier et le témoin et, s'il y a lieu, par l'interprète.

Il est également déconseillé au greffier d'utiliser du blanc « blanco » sur les registres afin d'éviter les suspicions et les mauvaises interprétations sur ses intentions. A cet effet, Jean Paul Thibault, formateur au CFJ disait « *qu'autant le stylo constitue l'outil le plus précieux pour le greffier, autant l'usage du blanco demeure la chose qu'il doit éviter le plus* »

Enfin la bonne tenue des registres exige à ce qu'ils soient tenus proprement en évitant les tâches, les ratures et les déchirures.

Toutefois, il est à regretter que cette exigence de bonne tenue des registres ne soit pas une préoccupation pour tous les greffiers.

En effet, les stages effectués en juridiction et les visites faites dans certains organes de contrôle comme l'IGAJ nous ont permis de constater de graves manquements sur la manière dont les différents registres sont tenus.

Dans certains cabinets, nous avons constaté que certains registres ne comportent pas de formules d'ouverture, d'autres ne sont ni cotés ni paraphés.

Il existe aussi des registres qui ne sont pas tenus dans certains cabinets. En plus, il n'y a pas une manière standard de tenir les différents registres. Chaque greffier utilise la méthode dans laquelle il se retrouve le mieux.

A notre avis, une harmonisation des pratiques à travers l'élaboration d'un document unifié et la prise en compte des recommandations des organes de contrôle tel que l'IGAJ permettrait une amélioration de la tenue des registres de manière générale et des registres d'instructions en particulier.

Outre la bonne tenue des registres, le greffier doit veiller à la gestion des statistiques et état des dossiers.

## **Paragraphe II : la gestion des statistiques et état des dossiers**

La gestion des statistiques et état des dossiers, est une formalité nécessaire à la bonne conduite de l'instruction. Ainsi, pour permettre le bon

en cours dans le cabinet pendant

la date du dernier acte d'information

Ces états comprennent notamment la notice trimestrielle, l'état spécial des dossiers avec dénomina et l'état statistique des dossiers du cabinet qui reflète trois mois d'activités.

Sur les notices sont mentionnés le numéro d'ordre, les numéros RI et RP, l'identité des inculpés, la date du réquisitoire introductif, la nature des faits, la date du dernier acte, la nature du dernier acte, les observations.

Aux notices trimestrielles sont joint l'état spécial de l'ensemble des détenus du cabinet qui comporte un numéro d'ordre ou numéro du RI, les prénoms et nom des détenus, la nature des faits incriminés, la date du mandat de dépôt et les observations.

Enfin l'état statistique des dossiers, qui comprend 4 rubriques :

Le mouvement des dossiers entrée et sortie, la répartition des dossiers en cours par année, la situation des dossiers à détenus et enfin la situation des détenus par année.

Ces états sont établis en trois exemplaires dans les dix premiers jours du trimestre. Ils sont adressés l'un au président de la chambre d'accusation par l'intermédiaire du président du tribunal régional. Ce dernier fait connaître au juge d'instruction et au président de la chambre d'accusation les observations que ces états appellent de sa part. Un autre exemplaire est adressé au procureur général par l'intermédiaire du procureur de la République. La troisième copie est conservée aux archives du cabinet.

---

<sup>30</sup> Cf. art 221 al 2 du CPP

## **Section II : la mise en forme et la cotation du dossier**

Les dossiers à l'instruction doivent non seulement être mis en forme (Paragraphe I), mais aussi cotés et inventoriés par le greffier (Paragraphe II).

### **Paragraphe I : La mise en forme du dossier**

La mise en forme consiste pour le greffier en tout début de l'instruction à ouvrir une chemise et à classer chronologiquement les pièces du dossier. Ce classement qui se fait selon la nature des pièces, permet non seulement un meilleur classement des pièces, mais aussi de faciliter la consultation du dossier. Ainsi toutes les pièces du dossier doivent être classées par ordre chronologique et en fonction des cotes. Il existe quatre cotes : A, B, C, D

La cote A, contient les pièces de forme.

Dans cette cote sont placées les lettres de constitution, les convocations, les récépissés, les avis, les soit-transmis, les lettres de rappel, les demandes d'audience etc.

La cote B, contient les pièces concernant des renseignements sur la personnalité de l'inculpé.

Doivent être classés dans cette cote : les fiches de renseignement fournies par la police ou la gendarmerie lors de l'enquête préliminaire, les ordonnances aux fins d'enquête de personnalités, les rapports d'enquête de personnalité ou de moralité, les rapports d'enquête sociale effectués par les travailleurs sociaux, les rapports d'expertise psychiatrique.

La cote C, contient les pièces relatives à la détention.

Dans cette cote doivent figurer les mandats de dépôt, les ordonnances portant sur la liberté, les ordres d'extraction, les ordonnances de placement sous contrôle judiciaire, les ordonnances de mainlevée ou de modification de contrôle judiciaire etc.

Enfin la cote D, ou sont placées les pièces de fond c'est-à-dire les pièces les plus importantes du dossier.

Cette cote contient les PV d'enquêtes préliminaire, les réquisitoires introductifs(RI), les PV de première comparution, les PV d'interrogatoire au fond, PV de transport, perquisitions saisies, les réquisitoires définitifs, les ordonnances en cours d'instruction, de clôture, les mandats d'amener ou de comparution etc.

## **Paragraphe II : La cotation des pièces du dossier**

Toutes les pièces du dossier, selon l'article 72, alinéa 3 du CPP, doivent être cotées et inventoriées par le greffier au fur et à mesure de leur rédaction ou de leur réception par le juge d'instruction.

La cotation consiste comme indiqué plus haut à attribuer aux pièces classées dans les cotes, un numéro d'ordre que l'on associe à la lettre d'identification de la cote. Cette cotation constitue la meilleure garantie que les pièces sont bien classées dans leur ordre chronologique.

Après avoir coté chaque pièce du dossier, le greffier procède au paraphe qui est une petite signature apposée au bas de la cotation.

Ces exigences inspirées par des intérêts pratiques ne sont toutefois pas prescrites à peine de nullité. A cet égard, la Cour de cassation française a jugé que : « *les modifications et les surcharges apportées à la numérotation des cotes d'un dossier ne sont pas une cause de nullité dès lors qu'elles n'ont pas eu pour objet de faire disparaître une pièce du dossier et n'ont pas porté atteinte aux intérêts de la partie concernée* »<sup>31</sup> .

Après la cotation et le paraphe, le greffier inventorie l'ensemble des pièces du dossier. Cet inventaire lui permet de faire l'état des différentes pièces du dossier avant de le communiquer en règlement définitif ou en appel. Il est joint au dossier après sa signature et constitue le justificatif que l'ensemble des pièces du dossier ont été bien transmises. Ce qui permet au greffier de dégager sa responsabilité en cas de perte ou de subtilisation d'une pièce.

<sup>31</sup> (Cass. crim., 30 nov. 1981 : Bull. crim., n° 315)

En dehors de ses prérogatives liées à la bonne organisation du cabinet d'instruction, le greffier détient des attributions relatives à la bonne gestion des procédures.

## **Chapitre II : Les attributions relatives à la bonne gestion des procédures**

La bonne gestion des procédures consiste à exécuter celles-ci conformément aux formes et délais prescrits par la loi. Cette responsabilité incombe au greffier qui doit veiller d'une part à la communication et transmission des dossiers (Section I) mais aussi à la notification des ordonnances rendues (Section II).

### **Section I : La communication et la transmission des dossiers**

La communication et la transmission des dossiers sont des prérogatives qui engagent la responsabilité personnelle du greffier dans la procédure d'instruction. Elles doivent se faire dans le respect des formes et délais impartis par la loi. A cet effet, nous allons d'abord analyser la communication faite par le greffier des dossiers avant de voir leur transmission.

#### **Paragraphe I : La communication des dossiers**

La communication des dossiers est une exigence qui découle des dispositions légales. C'est une formalité qui concerne à la fois les conseils des parties et le ministère public.

La communication du dossier aux conseils des parties est réglementée par les dispositions de l'article 169 al 1<sup>er</sup> du code de procédure pénal<sup>32</sup>. Elle revêt une importance capitale en ce sens, qu'elle permet non seulement aux conseils de l'inculpé et de la partie civile de faire leurs dernières

---

<sup>32</sup> Selon les dispositions de l'article 169 al 1 « aussitôt que l'information lui apparait terminé le juge d'instruction communique le dossier au conseil de l'inculpé, de la partie civile. Cette communication se fait par l'intermédiaire du greffier du siège de l'instruction ou s'il y a lieu de la résidence des conseils »

observations, mais également de repérer les actes viciés et de formuler à cet effet, des requêtes aux fins d'annulation.

Cette communication est faite par l'intermédiaire du greffier du siège de l'instruction ou s'il y a lieu de la résidence des conseils. Ce dernier est chargé de rédiger l'avis de communication de la procédure qui comporte les mentions suivantes :

- le nom du ou des l'avocat(s),
- celui de son client
- les faits qui lui sont reprochés.

Après rédaction, cet avis avec accusé de réception est envoyé aux conseils qui sont ainsi informés de la mise à leur disposition du dossier qu'ils peuvent consulter au cabinet d'instruction durant les trois jours qui suivent la réception de l'avis. Passé ce délai, la procédure peut être communiquée au parquet.

La communication de la procédure au parquet permet au procureur de la République de prendre ses réquisitions<sup>33</sup>. Elle se fait suivant deux modalités : la communication d'office et la communication sur la requête du ministère public.

La communication d'office se fait à chaque fois qu'une personne saisit le juge d'instruction d'une prétention quelconque. C'est le cas notamment en matière de demande de mise en liberté provisoire<sup>34</sup>, de demande de restitution d'objets saisis, de plainte avec constitution de partie civile<sup>35</sup> ou plus fréquemment lors de la clôture de l'instruction par une ordonnance de soit communiqué<sup>36</sup>.

L'ordonnance de soit-communiqué peut être définie comme « *l'acte par lequel le juge estimant la procédure complète, la transmet au procureur, à charge*

---

<sup>33</sup> Cf. arrêt CS N° 39 du 30 juillet 1986 PGCS/Abibou Sall.

Dans cet arrêt, la Cour a décidé que devient illégal, l'ordonnance du juge d'Instruction non précédée d'une communication au parquet.

<sup>34</sup> Cf. art 129 du CPP.

<sup>35</sup> Cf. art 77 du CCP qui dispose : « le juge d'instruction ordonne la communication de la plainte au procureur de la République ou à son délégué pour que ce magistrat prenne ses réquisitions ».

<sup>36</sup> Cf. art 169 al 2 du CPP.

*pour ce dernier d'en prendre connaissance et de la retourner avec son réquisitoire définitif »<sup>37</sup>*

En la forme l'ordonnance de soit-communiqué est rédigée comme suit : « Vu l'article 169 du CPP, attendu que cette procédure suivie contre le nommé (...) paraît complète ordonnons que les pièces de ladite procédure soient communiquées à monsieur le procureur ». Elle est datée et signée par le juge d'instruction.

La communication faite sur requête du ministère public quant à elle intervient dans deux cas.

D'abord le procureur de la République peut solliciter cette communication à chaque fois qu'il désire prendre connaissance de l'état d'un dossier. Dans ce cas, il peut après communication, prendre un réquisitoire supplétif pour demander au juge de prendre tel ou tel acte.

Ensuite le procureur de la République peut s'il estime qu'une procédure est frappée de nullité demander sa communication en vue de la présentation d'une requête en annulation de l'acte en question. Après la communication, le greffier doit procéder à la transmission des dossiers.

## **Paragraphe II : La transmission des dossiers**

Bien qu'elle soit prévue par la loi, la transmission des dossiers dans la procédure d'instruction n'intervient que dans des circonstances bien définies. Il en est ainsi lorsque la décision du juge d'instruction est frappée d'appel. En effet, toute partie lésée par les dispositions d'une ordonnance du juge d'instruction peut interjeter appel. Ce droit d'appel appartient à la fois à l'inculpé, à la partie civile et au ministère public qui dispose d'un droit général d'appel. Cet appel est formalisé dans un registre spécial ouvert à cet effet auprès du GEC de la juridiction dans un délai de 5 jours à compter de la date de notification ou de signification.

Dès la réception de l'appel, le greffier procède à la mise en état du dossier ainsi que de sa copie certifiée conforme en vue de sa transmission au procureur de la République. <sup>38</sup>

<sup>37</sup> Cf. MERLE (R), VITU (A), Traité de droit criminel, Procédure Pénale, Cujas 1979, 4<sup>ème</sup> édition, n° 439 p. 510

Cette transmission se fait par le biais d'un soit transmis. A cet effet, si l'appel est interjeté par l'inculpé ou son conseil, le soit transmis est ainsi libellé : « *soit transmis à Monsieur le procureur de la république aux fins qu'il lui appartiendra le dossier de la procédure suivie contre x inculpé de ...suite à l'appel interjeté par x contre notre ordonnance...* »

Si par contre l'appel est interjeté par le ministère public, le soit transmis peut être libellé comme suit : « *Monsieur le procureur de la République je vous envoie, pour transmission à la chambre d'accusation le dossier de la procédure suivie contre x inculpé de ... suite à l'appel du parquet contre notre ordonnance de ... rendu le...*»

Après réception, le procureur de la République transmet avec son avis motivé la procédure au procureur général qui met en état dans les 48 heures le dossier qu'il transmet, après réquisitoire à la chambre d'accusation qui constitue la juridiction de second degré en matière d'instruction.

La transmission des dossiers peut aussi intervenir en fin d'information. C'est ce qui ressort des dispositions de l'article 175 al 4 du CPP selon lequel « *à la fin de l'information, le juge d'instruction transmet le dossier avec son ordonnance au procureur de la République qui est tenu de l'envoyer sans retard au procureur général* ». Cette transmission se fait par l'entremise du greffier d'instruction. Il en va de même lorsque le juge d'instruction prend une ordonnance de renvoi devant le tribunal correctionnel. Dans ce cas, le greffier doit dans un délai d'un mois transmettre le dossier au parquet de cette juridiction.<sup>39</sup>

En outre, la responsabilité du greffier dans la transmission des dossiers est beaucoup plus prégnante en matière de demande de mise en liberté provisoire en raison de la brièveté des délais impartis.

---

<sup>38</sup> Le nouveau projet de réforme des codes pénal et de procédure pénale prévoit que l'appel se fera désormais auprès du greffier d'instruction.

<sup>39</sup> Cf. art 173 du CPP. Selon cet article « si le juge estime que les faits constituent un délit, il prononce le renvoi de l'affaire devant le tribunal régional ou le tribunal départemental statuant en matière correctionnel, pour les délits de sa compétence. Le greffier doit, dans le délai d'un mois, transmettre le dossier au parquet de cette juridiction

A cet effet, l'article 129 al 2 du CPP dispose : «*la demande en liberté provisoire est transmise au parquet dans un délai de quarante-huit heures* ».

Après cette transmission, le Procureur de la République doit retourner le dossier avec ses réquisitions dans un délai de dix jours à compter du jour de la transmission qui lui en a été faite. Ce qui permettra au juge d'instruction de statuer par ordonnance spécialement motivée, au plus tard dans les cinq jours de la réception des réquisitions du procureur de la République.

Faute par le juge d'instruction d'avoir statué dans le délai imparti, l'inculpé peut saisir directement de sa demande la chambre d'accusation qui sur les réquisitions écrites et motivées du procureur général, se prononce dans le mois de cette demande. Faute de quoi, l'inculpé est mis d'office en liberté provisoire.<sup>40</sup> C'est ce qui s'est passé dans l'affaire dite « Cheikh Béthio Thioune » où ses coinceulps ont été mis en liberté d'office en raison d'un retard accusé par le greffier dans la transmission du dossier<sup>41</sup>. Cette négligence coupable doit inciter les greffiers à être beaucoup plus attentif dans le respect des délais impartis.

La bonne gestion des procédures exige également de la part du greffier la notification à temps des ordonnances rendues.

## **Section II : la notification des ordonnances rendues**

Dans sa mission d'investigation, le juge d'instruction peut être amené à prendre plusieurs types d'ordonnances. Ces ordonnances sont des actes par lesquels le magistrat instructeur motive les décisions qu'il prend au cours de l'instruction. Il existe plusieurs types d'ordonnances pouvant être rendues par le juge d'instruction. Certaines de ces ordonnances sont administratives, d'autres par contre sont juridictionnelles. Constituent des ordonnances administratives celles qui ne statuent pas sur une question contentieuse mais manifestent simplement le pouvoir du juge d'instruction c'est à dire son « imperium » dans la conduite de l'information.

<sup>40</sup> En matière de détention provisoire, le code de procédure pénale prévoit que la chambre d'accusation doit se prononcer au plus tard dans le mois de l'appel. Faute de quoi l'inculpé est mis d'office en liberté provisoire.

<sup>41</sup> Voir le journal Observateur numéro 3092 des Samedi 11 et dimanche 12 janvier 2014 page n° 3

Ainsi, si les ordonnances administratives ne font pas l'objet d'une notification car constituant de simples formalités de procédure, les ordonnances juridictionnelles quant à elles doivent être notifiées aux parties et à leurs conseils (paragraphe I) mais également aux autres acteurs de la procédure (Paragraphe II).

### **Paragraphe I : La notification aux parties et aux conseils**

Le greffier est non seulement chargé de notifier les ordonnances rendues aux parties (A), mais également à leurs conseils lorsque ces derniers sont constitués (B)

#### **A : La notification des ordonnances rendues aux parties**

Par parties à l'instruction, il convient d'entendre principalement la partie civile et l'inculpé. En effet, les ordonnances juridictionnelles rendues par le juge d'instruction doivent en principe être notifiées à l'inculpé et de la partie civile<sup>42</sup>. Cette formalité a pour objet de faire connaître respectivement à chacune des parties les ordonnances prises par le juge d'instruction afin de les permettre d'exercer leur droit d'appel.

Cependant, il convient de noter que toutes les ordonnances ne sont pas notifiées à toutes les parties à l'instruction. Certaines ordonnances du juge d'instruction ne sont notifiées qu'à la partie qui y a intérêt. Ainsi les ordonnances ordonnant des mesures conservatoires sur les biens de l'inculpé ne sont notifiées qu'à ce dernier. De même que les ordonnances portant sur la liberté provisoire.

Quant à la partie civile, doivent lui être notifiées les ordonnances de refus d'informer, de non lieu et les ordonnances faisant grief à ses intérêts.

Par ailleurs, il existe des ordonnances qui sont notifiées à la fois à l'inculpé et à la partie civile. Il en est ainsi des ordonnances de règlement. Ces dernières désignent les ordonnances par lesquelles le juge d'instruction procède à la clôture de l'information. Il peut s'agir en l'espèce de l'ordonnance de non lieu prise lorsque le juge d'instruction estime que les

---

<sup>42</sup> Cf. art 177 al 1 CPP

charges qui pèsent contre l'inculpé sont insuffisantes pour justifier son renvoi devant la juridiction de jugement, l'ordonnance de renvoi soit devant le tribunal de simple police ou devant le tribunal correctionnel et les ordonnances de pris de corps, de mise en accusation, et de renvoi devant la Cour d'assise.<sup>43</sup>

Il en est de même des ordonnances de désignation d'expert, des ordonnances de transport et celles par lesquelles le juge disqualifie les faits.

### **B : La notification des ordonnances rendues aux conseils**

L'article 177 al 1<sup>er</sup> du CPP impose la notification au conseil de toute ordonnance juridictionnelle rendues par le juge d'instruction et concernant l'inculpé. Cette notification se fait par l'intermédiaire du greffier d'instruction dans les **vingt quatre heures** de la prise de l'ordonnance, par lettre recommandée ou par avis comportant accusé de réception. Toutefois, se pose la question de savoir qui doit-on notifier lorsque les parties choisissent plusieurs conseils ?

En pareil cas, les parties doivent faire connaître celui auquel seront adressées les notifications. En l'absence de toute indication par la partie intéressée, la jurisprudence considère que seul l'avocat premier choisi doit recevoir les notifications, tant qu'il n'a pas été expressément destitué<sup>44</sup>.

Lorsqu'après le choix d'un second conseil, l'intéressé est revenu au premier, mais n'a pas fait connaître ce retour, c'est le second avocat qui doit être considéré comme premier choisi.<sup>45</sup>

De même, l'inculpé assisté de plusieurs avocats peut n'en désigner qu'un seul pour suivre l'instance sur sa demande de mise en liberté provisoire et recevoir les notifications en ce sens.<sup>46</sup>

Par contre, lorsque l'inculpé choisit deux conseils, c'est l'avocat chez lequel le second a élu domicile qui seul doit recevoir les convocations et notifications.<sup>47</sup>

---

<sup>43</sup> Voir art 175 du CPP

<sup>44</sup> (Crim., 2 juin 1987 : Bull. crim. n°232 du 02 mars 1994)

<sup>45</sup> (Crim., 5 janvier 1994 : Bull. crim. n° 7)

<sup>46</sup> (Crim., 20 juin 1989 : Bull. crim. n° 262)

## Paragraphe II :La notification aux autres acteurs et les difficultés rencontrées dans la notification.

Hormis, la notification faite aux parties, le greffier est tenu de notifier les ordonnances rendues aux autres acteurs c'est-à-dire au procureur de la République et à l'Administration pénitentiaire lorsque l'inculpé est en détention (A). Cette notification soulève plusieurs difficultés dont nous ferons l'analyse (B).

### A : La notification des ordonnances au procureur de la République et à l'administration pénitentiaire

La notification des ordonnances rendue au procureur de la république se fait d'office à chaque fois que le juge d'instruction rend une ordonnance non conforme à ses réquisitions. Dans ce cas, avis lui en est donné par le greffier du cabinet d'instruction le jour même ou l'ordonnance est rendue.

Cet avis fait courir le délai de **cinq jours** donné au procureur de la République pour faire appel en la matière.<sup>48</sup> Il est ainsi libellé : « *En exécution de l'article 177 du Code de Procédure Pénale, il est immédiatement donné connaissance à Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal ...; AFFAIRE MP c/ X, Inculpé de ..... ;*

*Que Monsieur le Juge d'Instruction vient de rendre aujourd'hui même **une ordonnance de .... contrairement à vos réquisitions.*** » Cet avis doit être daté et signé par le greffier.

Le non respect de cette prescription entraîne une amende de 1000 frs prononcée contre le greffier par le président de la chambre d'accusation.<sup>49</sup>

Toutefois, il convient de noter que, même si les ordonnances ne sont pas rendues contrairement à ses réquisitions, le procureur de la République a nécessairement connaissance de certaines ordonnances rendues par le juge.

---

<sup>47</sup> (Crim., 5 janvier 1994 : Bull. crim. n° 8)

<sup>48</sup> Cf. art 179 al 2 du code de procédure pénale.

<sup>49</sup> Cf. art 177 al 5 du code de procédure pénale.

Il en est ainsi des ordonnances de renvoi et de mise en accusation qui lui sont transmises avec le dossier de la procédure en application des dispositions des articles 174 et 175 du CPP.

En dehors de cette notification obligatoire, le procureur de la République peut recevoir d'autres avis. C'est le cas par exemple lorsque le juge d'instruction décide de se transporter sur les lieux. En pareil cas, il doit donner avis au procureur de la République de son projet de transport. Ce dernier a la faculté de l'accompagner ou non. Il en est de même chaque fois que le procureur de la République fait connaître au juge d'instruction son intention d'assister aux interrogatoires et confrontations de l'inculpé ou de la partie civile. Cet avis doit également être donné par le greffier<sup>50</sup>.

S'agissant de la notification faite à l'Administration pénitentiaire, elle intervient lorsque le mis en cause se trouve dans les liens de la détention. En effet, si la personne mise en cause est écrouée, la notification des ordonnances rendues à son égard se fait par les soins du directeur de l'établissement pénitentiaire<sup>51</sup> qui adresse sans délai au juge d'instruction l'original ou la copie du récépissé signé par la personne.

### **B : Les problèmes rencontrés dans la notification des ordonnances rendues**

Si en théorie la notification des ordonnances rendues doit se faire par lettre recommandée ou par avis comportant accusé de réception,<sup>52</sup> dans la réalité quotidienne cette notification s'éloigne des prescriptions légales.

En effet, aussi bien la notification faite aux conseils des parties, que celle faite à l'administration pénitentiaire, soulèvent des problèmes pratiques qui sont de nature à biaiser la bonne marche de l'instruction.

<sup>50</sup> Voir art 107 AL 2 du CPP

<sup>51</sup> Voir art 177 al 3 du CPP

<sup>52</sup> Cf. art 177 al 1 du CPP.

La notification des ordonnances aux conseils de l'inculpé, se fait dans la pratique suivant plusieurs modalités. Dans certaines juridictions comme au TDHC et TRHC de Dakar, elle se fait par simple dépôt de l'avis de l'ordonnance rendu au couloir du bureau de l'ordre des avocats sis au palais de Justice.<sup>53</sup>

Ce procédé qui ne fournit aucune garantie sur la pleine effectivité de la connaissance de l'ordonnance par les conseils, pose d'énormes difficultés car ces derniers, de bonne ou de mauvaise foi se plaignent souvent de n'être pas au courant des ordonnances rendues.

Dans certaines régions comme celle de Saint-Louis, la pratique est différente. Ici, la notification des ordonnances rendues se fait par le biais d'agents administratifs ou de détenus de confiance qui sont chargés d'acheminer les avis d'ordonnances rendues aux différents destinataires et de ramener le récépissé prouvant que les concernés ont bien reçu l'avis. Ce procédé, même s'il permet une meilleure garantie de la connaissance de l'avis par les conseils, pose également problème en ce sens que des personnes étrangères à l'instruction acheminent les dits avis. Ce qui peut porter atteinte au principe du secret de l'instruction.

La notification faite à l'Administration pénitentiaire soulève également des difficultés liées au fait que les directeurs de prisons n'acceptent pas souvent de prendre les avis donnés par les greffiers, contrairement aux dispositions de l'article 177 du CPP qui attribue cette prérogative au greffier. Ce qui fait que dans la pratique, les juges d'instructions sont obligés d'appeler eux-mêmes les directeurs ou de prison pour confirmer l'avis donné par le greffier. Ce qui est contraire à la lettre et à l'esprit de la loi.

---

<sup>53</sup> Voir la photo jointe en annexe sur la notification des ordonnances rendues par les cabinets d'instructions aux TDHC et TRHC de Dakar.

## CONCLUSION

L'instruction préparatoire est une étape fondamentale de la procédure pénale en ce sens qu'elle permet le règlement des affaires complexes dont le juge d'instruction peut être saisi.

Dans cette procédure, le greffier joue un rôle déterminant aux cotés du magistrat instructeur dont il est le collaborateur de tous les instants. Sa mission principale consiste à assister le juge dans tous les actes de son magistère. Ainsi, le greffier doit à peine de nullité assister aux interrogatoires, confrontations, transport sur les lieux, perquisitions saisies etc.

L'assistance du greffier au magistrat se perçoit également dans l'authentification et la certification des actes dont il est témoin, mais aussi par l'apposition de sa signature qui est une condition de validité de certains actes.

A coté de ses prérogatives relatives à l'assistance au juge, la loi lui reconnaît des attributions spécifiques tout au long du déroulement de l'instruction, partant de bonne organisation du cabinet à la bonne gestion des procédures.

Il revient donc au greffier de faire la part des choses entre d'une part sa mission d'assistant du juge ou il agit sous les instructions de ce dernier et ses attributions personnelles qui engagent sa propre responsabilité.

Toutefois, il importe de souligner que le travail de greffier d'instruction est subordonné à certaines obligations professionnelles notamment le respect du secret de l'instruction dont la violation engage sa responsabilité personnelle, mais aussi le respect des délais impartis par la loi.

Par ailleurs, il est à noter que la gestion d'un greffe d'instruction exige une bonne connaissance des textes régissant la matière et une bonne capacité organisationnelle. Ce qui nécessite de la part du greffier une parfaite maîtrise des procédures et une rigueur inflexible dans la gestion des tâches à lui assignées.

En outre, l'analyse du rôle du greffier dans la procédure d'instruction laisse apparaître plusieurs difficultés qui à certains égards peuvent constituer des obstacles à la bonne marche de l'instruction. Ces difficultés sont perceptibles tant au plan légal, matériel qu'au plan humain.

Du point de vue légal, il y a lieu de souligner la violation fréquente des dispositions du CPP relatives aux formalités prescrites pour la validité des PV, le non respect des délais impartis au greffier pour la communication et la transmission des dossiers, la mauvaise tenue des registres dans certains cabinets, ainsi que non respect des prescriptions prévues pour la notification des ordonnances rendues. A cela s'ajoute le fait que le CPP laisse peu d'initiatives aux greffiers dans la marche de l'instruction. Ces derniers, pour la plupart du temps restent confinés dans leurs tâches d'assistant au juge. Cette situation entraîne souvent des lenteurs dans le traitement des dossiers car, même pour procéder à la programmation les dossiers, le greffier est obligé d'attendre l'aval du juge.

Au plan matériel nous pouvons noter le manque de moyens logistiques dans certains cabinets d'instruction (imprimantes en panne, manque d'encre, absence de photocopieuse etc.) Ce qui déteint considérablement sur le rythme de travail. A cela il faut ajouter l'exiguïté des locaux dans certaines juridictions. En effet, malgré d'énormes efforts consentis par l'Etat pour moderniser le secteur de la justice, beaucoup des greffiers d'instruction travaillent dans des conditions difficiles. Etant parfois obligés de partager un petit bureau avec trois ou quatre de leurs collègues. Ce qui peut porter atteinte au principe du secret de l'instruction.

Enfin, au plan des ressources humaines, les greffes de manière générale en sont peu dotés, ce qui explique la présence permanente dans certains cabinets d'instructions d'agents administratifs et de secrétaires des greffes et parquets. A cet effet, l'Etat gagnerait à doter les greffes de ressources humaines de qualité et en nombre suffisant, notamment des greffiers professionnels. Ceci, pour une meilleure conduite de l'instruction.

## BIBLIOGRAPHIE

### I / Ouvrages généraux et Revues.

- André Decocq, *Droit pénal général*, collec. U. Armand Colin, 1971
- Bernard Bouloc, *Procédure Pénale*, 21e édition, Collection Précis Dalloz, 2008
- BUISSON, Jacques et GUINCHARD, Serge, *Procédure pénale*, Litec, 5e édition, 2009.
- FALL. ND. *Tout ce qu'il faut savoir sur le Droit Pénal Africain à travers le système Sénégalais*. EDJA édition juridique Africaine 2003,
- G. Stéfani, G. Levasseur, B. Bouloc, *Procédure pénale : Précis Dalloz*, 16e éd. 1996.
- Gérard Cornu, *vocabulaire juridique*, PUF 2005
- J. Pradel, *L'instruction préparatoire* : Cujas, 1991
- P. Bouzat, J. Pinatel, *Traité de droit pénal et de criminologie* : Dalloz, t. 1, 2e éd. 1970
- G. Stéfani, G. Levasseur, B. Bouloc, *Procédure pénale : Précis Dalloz*, 16e éd. 1996
- MAYAUD, Yves, *Droit pénal général*, Presses Universitaires de France, 2ème édition, 2007.
- Serge Guinchard et Jacques Buisson, *Procédure pénale*, Litec, 5e éd., 2009

### II/ Ouvrages particuliers

- B. Bouloc, *L'acte d'instruction* : LGDJ, 1965
- J.-P. BAUVE, *Le juge d'instruction en question* : Gaz. Pal. 1987, 1, doct., p. 334
- P. CHAMBON, *Le juge d'instruction* : Dalloz, 4e éd. 1996
- R. Garraud, *Traité théorique et pratique d'instruction criminelle et de procédure Pénale* : Sirey, 1907-1929

- Ch. Guéry, Répertoire pénal Dalloz, V° Instruction préparatoire
- F. Hélie, Traité de l'instruction criminelle, t. IV et V : Plon, 2e éd., 1866
- G. Le Poittevin, Code d'instruction criminelle annoté : Sirey, 1911-1915
- R. Merle, A. Vitu, Traité de droit criminel, t. II, Procédure pénale : Cujas, 3e éd., 1989
- J. Pradel, L'instruction préparatoire : Cujas 1991

### **III /TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES**

- Loi n° 65-60 du 21 juillet 1965, portant code pénal. Edition 2010.
- Loi n° 65-61 du 21 juillet 1965, portant code de procédure pénale, édition 2012.
- Décret n°84-1194 du 22 octobre 1984 portant organisation judiciaire du Sénégal.

### **IV/ WEBIOGRAPHIE**

- <http://www.lesgreffiers.com>
- <http://www.legifrance.gouv.fr>
- <http://www.ledroitcriminel.free.fr>
- <http://www.google.com>
- <http://www.justice.gouv.net>

## Table des matières

DEDICACES.....	1
REMERCIEMENTS.....	2
LISTE DES PRINCIPALES ABREVIATIONS.....	3
SOMMAIRE.....	4
INTRODUCTION GENERALE.....	5
TITRE I : LES ATTRIBUTIONS DU GREFFIER DANS L'ASSISTANCE DU JUGE D'INSTRUCTION.....	11
CHAPITRE I : L'ASSISTANCE DU GREFFIER DANS LA GESTION ADMINISTRATIVE DES PROCEDURES .....	11
SECTION I : LA PREPARATION MATERIELLE DES DOSSIERS.....	11
PARAGRAPHE I : L'ENREGISTREMENT DU DOSSIER.....	11
PARAGRAPHE II : LA CONFECTION DES CONVOCATIONS.....	12
SECTION II : LA REDACTION DES ACTES D'INSTRUCTION.....	14
PARAGRAPHE I : LA REDACTION DES PV.....	14
A : la présentation des PV.....	14
B : Les mentions de régularisation des PV.....	17
PARAGRAPHE II : LA REDACTION DES MANDATS DE JUSTICE.....	18
A : Les règles communes aux différents mandats.....	19
B : Règles particulières à certains types de mandats.....	19
CHAPITRE II : L'ASSISTANCE DU GREFFIER DANS L'AUTHENTIFICATION DES ACTES D'INSTRUCTION .....	21
SECTION I : LE GREFFIER, COMME TEMOIN INDISPENSABLE DES ACTES D'INSTRUCTION.....	21
PARAGRAPHE I : LA PRESENCE OBLIGATOIRE DU GREFFIER A TOUS LES ACTES DE PROCEDURE A PEINE DE NULLITE.....	21
PARAGRAPHE II : LA NECESSITE DE LA SIGNATURE DU GREFFIER POUR LA VALIDITE DE CERTAINS ACTES D'INSTRUCTION.....	23
SECTION II : LE GREFFIER, GARANT DE LA CONFORMITE DES PIECES AVEC LES ORIGINAUX.....	25
TITRE II : LES ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES DEVOLUES AU GREFFIER D'INSTRUCTION.....	26
CHAPITRE I : LES ATTRIBUTIONS RELATIVES A LA BONNE ORGANISATION DU CABINET D'INSTRUCTION.....	26

<b>SECTION I : LA TENUE DES REGISTRES ET LA GESTION DES STATISTIQUES.....</b>	<b>26</b>
<b>PARAGRAPHE I : LA TENUE DES REGISTRES. ....</b>	<b>26</b>
A : Les différents types de registres .....	27
1. Le registre d'instruction .....	27
2. Le registre du contrôle judiciaire.....	28
3. Le registre des mandats.....	28
4. Le registre des commissions rogatoires et délégations judiciaires .....	28
5. Le registre des plaintes avec constitution de partie civile .....	29
6. Le registre du courrier ou cahier de transmission.....	29
B : L'exigence d'une bonne tenue des registres. ....	29
<b>PARAGRAPHE II : LA GESTION DES STATISTIQUES ET ETAT DES DOSSIERS .....</b>	<b>30</b>
<b>SECTION II : LA MISE EN FORME ET LA COTATION DU DOSSIER.....</b>	<b>32</b>
<b>PARAGRAPHE I : LA MISE EN FORME DU DOSSIER .....</b>	<b>32</b>
<b>PARAGRAPHE II : LA COTATION DES PIECES DU DOSSIER .....</b>	<b>33</b>
<b>CHAPITRE II : LES ATTRIBUTIONS RELATIVES A LA BONNE GESTION DES PROCEDURES.....</b>	<b>34</b>
<b>SECTION I : LA COMMUNICATION ET LA TRANSMISSION DES DOSSIERS.....</b>	<b>34</b>
<b>PARAGRAPHE I : LA COMMUNICATION DES DOSSIERS.....</b>	<b>34</b>
<b>PARAGRAPHE II : LA TRANSMISSION DES DOSSIERS.....</b>	<b>36</b>
<b>SECTION II : LA NOTIFICATION DES ORDONNANCES RENDUES.....</b>	<b>38</b>
<b>PARAGRAPHE I : LA NOTIFICATION AUX PARTIES ET AUX CONSEILS.....</b>	<b>39</b>
A : La notification des ordonnances rendues aux parties .....	39
B : La notification des ordonnances rendues aux conseils .....	40
<b>PARAGRAPHE II :LA NOTIFICATION AUX AUTRES ACTEURS ET LES DIFFICULTES RENCONTREES DANS LA NOTIFICATION.....</b>	<b>41</b>
A : La notification des ordonnances au procureur de la République et à l'administration pénitentiaire .....	41
B : Les problèmes rencontrés dans la notification des ordonnances rendues .....	42
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>44</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>	<b>46</b>
<b>TABLE DES MATIERES.....</b>	<b>48</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>50</b>

# ANNEXES

# ANNEXES

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
*Un Peuple - Un But - Une Foi*

COUR D'APPEL DE DAKAR

TRIBUNAL REGIONAL

HORS CLASSE DE DAKAR

...<sup>ème</sup> CABINET  
D'instruction

R.P =  
I =

## AVIS D'ORDONNANCE CONTRAIRE

En exécution de l'article 177 du Code de Procédure Pénale, il est immédiatement donné connaissance à Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;

AFFAIRE MP c/ X

Inculpé de .....

Que Monsieur le Juge d'Instruction vient de rendre aujourd'hui même une ordonnance de .... contrairement à vos réquisitions.

Dakar, le .....

Le Greffier

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi

COUR D'APPEL DE DAKAR

TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR

...<sup>ème</sup> CABINET d'instruction

R.P. :

R.I. :

## AVIS D'ORDONNANCE RENDUE

En exécution de l'article 177 du Code de Procédure Pénale, il est  
immédiatement donné connaissance à **Maître .....** avocat à la cour

Conseil de X .....

Inculpé de.....

.....

.....

.....

.....

Que la procédure terminée lui est communiquée et qu'elle est à sa  
disposition pendant trois jours, pour ses éventuelles observations.....

Dakar le .....

Le Greffier

COUR D'APPEL DE DAKAR

TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR

...<sup>ème</sup> cabinet d'instruction

R.P. :

R.I. :

## RECEPISSE

Je soussigné Me ..... reconnais  
avoir reçu notification de l'avis de communication de la procédure,  
conformément aux dispositions de l'article 169 CPP .....

.....

.....

.....

.....

Dakar, le ..... 20...

CONVOCAATION DU CONSEIL  
POUR UN INTERROGATOIRE

2<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION  
R.I :44/11

En exécution de l'article 105 du Code de Procédure Pénale, le Juge d'Instruction du 2<sup>ème</sup> cabinet du T.R.H.C. de Dakar a l'honneur de convoquer Maître ..... à l'effet d'être présent le..... à ..... heures et ..... minutes à tous interrogatoires de X

En conséquence, la procédure sera mise à la disposition de Maître à 48 heures avant  
Dakar, le .....

Le Juge d'Instruction

2<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION  
R.I :44/11  
P. :

RECEPISSE

Je soussigné Me ..... reconnais avoir reçu une convocation à l'effet d'assister mon/mes client(s) ..... à tous interrogatoires et toutes confrontations du ..... à heures .....minutes.

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

COUR D'APPEL DE DAKAR

TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR

....<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION

R.P.  
R.I.

# MANDAT DE DEPOT

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
AU NOM DU PEUPLE SENEGALAIS

Nous,....., Juge d'instruction chargé du ...<sup>ème</sup> Cabinet  
d'Instruction au Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;

Vu les articles 110, 113, 115 et 125 du Code de Procédure  
Pénale ;

Mandons et ordonnons à tous huissiers ou agents de la Force  
publique de conduire à la maison d'arrêt de notre siège en se  
conformant à la loi :

Le nommé:

Prénommé :

Né le:

De : et de

Profession :

Domicilié :

Inculpé, de .....

Faits prévus et punis par les articles,.....

Enjoignons au Surveillant Chef de ladite Maison d'arrêt de le  
recevoir et tenir en dépôt jusqu'à ce qu'il en soit autrement  
ordonné ;

Requérons tout depositaire de la Force Publique auquel le  
mandat sera exhibé de prêter main forte pour son exécution en  
cas de besoin.

En foi de quoi, le présent mandat a été signé par Nous Juge  
d'instruction et scellé de notre sceau.

Fait en notre cabinet le .....

Le Juge d'Instruction

Sceau

vu et écroué à la Maison d'arrêt  
de

e

Le Surveillant Chef

....<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION

N° R.P.  
N° R.I.

# MANDAT D'AMENER

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
AU NOM DU PEUPLE SENEGALAIS

Nous, ....., Juge d'instruction chargé du ....<sup>ème</sup> Cabinet  
d'Instruction au Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;

Vu les articles 110, 112, 115 et 116 du Code de Procédure  
Pénale ;

Mandons et ordonnons à tous huissiers ou agents de la Force  
publique d'amener par devant nous, en se conformant à la loi.

Le nommé :

Prénommé :

Né le :..... à

De :

Profession :

Adresse :

Poursuivi pour.....

Faits prévus et punis par l'article..... du code pénal  
Pour être entendu sur les inculpations dont il est l'objet.

En conséquence, mandons et ordonnons à tous huissiers et  
agents de la force publique de mettre ledit mandat à exécution ;  
aux Procureurs de la République près les Tribunaux régionaux  
d'y tenir la main et à tous Commandants et Officiers de la force  
publique d'y prêter main forte lorsqu'ils en seront légalement  
requis.

En foi de quoi, le présent mandat a été signé par Nous Juge  
d'instruction et scellé de notre sceau.

Fait en notre cabinet à Dakar le.....

**Le Juge d'Instruction**

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

-----  
COUR D'APPEL DE DAKAR  
-----

TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR  
-----

....<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION

N° R.P.  
N° R.I.

# MANDAT DE COMPARUTION

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
AU NOM DU PEUPLE SENEGALAIS

Nous, ....., Juge d'instruction chargé du ....<sup>ème</sup> Cabinet  
d'Instruction au Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;

Vu les articles 110, 111, 115 et 116 du Code de Procédure  
Pénale ;

Mandons et ordonnons.

Le nommé :

Prénommé :

Né le :..... à

De : ..... et de

Profession :

Adresse :

De comparaître devant Nous, au ....<sup>ème</sup> Cabinet d'Instruction du  
Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;

Le ..... à.....heures

A l'effet d'être entendu sur les faits qui lui sont imputés.

En conséquence, mandons et ordonnons à tous huissiers ou  
Officier ou agents de la police judiciaire ou Agents de la force  
publique de lui notifier le présent mandat et de l'informer que  
faute de comparaître, il sera décerné mandat d'amener.

En foi de quoi, le présent mandat a été signé par Nous Juge  
d'instruction et scellé de notre sceau.

Fait en notre cabinet à Dakar le.....

Le Juge d'Instruction

**TRIBUNAL  
REGIONAL**

**HORS CLASSE  
DE DAKAR**

.....  
.....<sup>ème</sup> Cabinet d'Instruction  
.....

N° RP:

N° RI:

**AVIS D'ORDONNANCE  
RENDUE**

-----  
En exécution de l'article 177 du Code de Procédure  
Pénale il est demandé au Régisseur de la Maison d'Arrêt  
de Rebeuss à Dakar d'informer les détenus  
.....

**M.D du .....**

Inculpé de.....

que Monsieur le Juge d'instruction vient de rendre  
aujourd'hui même une **ordonnance de renvoi en police  
correctionnelle** dans le dossier le concernant.

Fait en notre Cabinet le.....

Le Greffier

**TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR**

.....  
.....<sup>ème</sup> Cabinet d'Instruction  
.....

N° RP: 4505/10

N° RI: 42/10

**RECEPISSE DE NOTIFICATION**

Je soussigné, M .....  
reconnais avoir reçu notification de l'ordonnance de -----  
-----rendue  
le ..... par le Juge d'instruction du ....<sup>ème</sup>  
Cabinet.

Dakar, le .....

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

-----  
COUR D'APPEL DE DAKAR

-----  
TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR

-----  
...<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION  
R.P :  
R.I :

## PROCES-VERBAL D'INTERROGATOIRE DE PREMIERE COMPARUTION

L'an deux mille..... et le.....  
A ..... heures et ..... minutes

Devant Nous,..... Juge d'instruction, chargé du  
...<sup>ème</sup> Cabinet du Tribunal Régional Hors Classe de  
Dakar ;  
Assisté de Maître ....., greffier assermenté ;

Etant en notre cabinet au Palais de Justice ;

A comparu la personne ci-après nommée, qui ayant  
reçu avis de son droit de constituer un conseil parmi les  
avocats défenseurs ;

Déclare : je constitue Maître ..... ici présent.  
Le comparant interpellé sur son identité a fourni les  
renseignements suivants :

Nom :  
Prénoms :  
Né :  
De :  
Nationalité :  
Profession  
Domicile :  
Situation de famille :  
Condammations antérieures :  
Situation militaire :

Après avoir ainsi constaté l'identité du comparant, lui  
avons fait connaître les faits qui lui sont imputés et  
l'avons informé qu'il est en conséquence inculpé d'avoir  
à.....

.....  
Faits prévus et punis par les articles ..... du CP

Mentionnons que nous avisons l'inculpé qu'il est libre de  
ne faire aucune déclaration mais que si il en faisait, nous  
les recueillerions immédiatement ;

L'inculpé déclare .....

MENTION : Attendu que pour une bonne marche de  
l'information et s'assurer de sa représentation en justice  
Avisons l'inculpé que nous le plaçons sous mandat de  
dépôt

**Lecture et traductions faites, persiste et signe avec nous, le greffier.**

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

## PROCES-VERBAL D'INTERROGATOIRE

-----  
COUR D'APPEL DE DAKAR  
-----

TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR  
-----

...<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION  
R.P :  
R.I :

L'an deux mille ..... et le.....  
A ..... heures et ..... minutes

Devant nous,..... Juge d'instruction,  
chargé du ...<sup>ème</sup> Cabinet au Tribunal Régional Hors  
Classe de Dakar ;  
Assisté de Maître ....., greffier assermenté ;

Etant en notre cabinet au Palais de Justice ;

A comparu l'inculpé : X  
Déjà interrogé le .....

Maître ..... conseil de l'inculpé, régulièrement  
convoqué par note du greffier et à la disposition de qui la  
procédure a été mise 24 heures au plus tard avant le  
présent interrogatoire est présent ;

Nous avons poursuivi ainsi qu'il suit l'interrogatoire de  
l'inculpé.

Rappelons à l'inculpé les faits qui lui sont reprochés et  
lui demandons de s'expliquer.

**Réponse :** .....

**SIR.....**

**SIR.....**

**SIR.....**

**SIR.....**

**SIR.....**

Plus n'a été entendu, lecture et traduction faites, persiste et signe avec nous, le greffier

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

-----  
COUR D'APPEL DE DAKAR

-----  
TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR

-----  
...<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION  
R.P. :  
R.I.

**PROCES VERBAL DE DEPOSITION DE**  
**PARTIE CIVILE**

L'an deux mille ..... et le .....

A ..... heures .... minutes

Devant **Nous**, ....., juge d'instruction chargé du ...<sup>ème</sup> Cabinet  
du Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;

Assisté de **Maître**....., greffier assermenté, étant en notre  
cabinet au Palais de Justice ;

Instruisant sur les faits reprochés à : X...

Poursuivi pour..... ;

A comparu, séparément et hors de la présence de l'inculpé, le  
plaignant ci-après nommé ; lequel nous a remis l'avertissement qui le convoque ;

Nous l'avons requis de déclarer ses nom, prénoms, âge, état,  
profession, demeure ;

Le plaignant a répondu :

Je me nomme :

Née le :

Profession :

Adresse :

**SIR.....**  
**SIR.....**  
**SIR.....**  
**SIR.....**  
**SIR.....**

Plus n'a déposé, lecture faite, persiste et signe avec Nous et le Greffier.

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple –Un But – Une Foi

-----  
COUR D'APPEL DE DAKAR  
-----

TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR  
-----

4<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION

R.P.

R.I.

**PROCES VERBAL DE DEPOSITION DE**  
**TEMOIN**

L'an deux mille douze et treize juin  
A 11 heures 10 minutes

Devant Nous,..... juge d'instruction chargé du 4<sup>ème</sup>  
Cabinet du Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;

Assisté de **Me** ....., greffier assermenté, étant en notre  
cabinet au Palais de Justice ;

Instruisant sur les faits reprochés à :

A comparu, séparément et hors de la présence de l'inculpé, le témoin ci-après nommé  
lequel nous a remis l'avertissement qui le convoque ;

Nous l'avons requis de déclarer ses nom, prénoms, âge, état,  
profession, demeure et s'il est domestique, parent ou allié des  
parties et à quel degré

Le témoin prête serment de dire la vérité rien que la vérité

**Le témoin a répondu :**

Je me nomme :

Né le :

Profession :

Demeurant à

**SIR :**

**SIR :**

**SIR :**

Plus n'a déposé, lecture faite, persiste et signe avec Nous et le Greffier.

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

-----  
COUR D'APPEL DE DAKAR

-----  
TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR

-----  
...<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION  
R.P :  
R.I :

## PROCES-VERBAL D'INTERROGATOIRE DE CONFRONTATION

L'an deux mille ..... et le .....  
A..... heures et ..... minutes

Nous, ....., Juge d'instruction, chargé du ...<sup>ème</sup>  
Cabinet du Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;  
Assisté de Maître ....., greffier assermenté ;

Etant en notre cabinet au Palais de Justice ;

Procédons à la confrontation entre l'inculpé X et le  
témoin Y et la partie civile Z

Nous avons poursuivi ainsi qu'il suit l'interrogatoire de  
l'inculpé.

**Question à Y :** Reconnaissez-vous cet individu ?

**Réponse :**

**SIR X :**

**SIR Y**

**Mention : Faisons entrer la partie civile aux fins de  
confrontation avec l'inculpé.**

**SIR Z:**

Plus n'a été entendu, lecture et traduction faites, persiste et signe avec nous, le greffier.

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

COUR D'APPEL DE DAKAR

TRIBUNAL REGIONAL  
HORS CLASSE DE DAKAR

...<sup>ème</sup> CABINET  
D'INSTRUCTION  
R.P :  
R.I :

**PROCES-VERBAL DE TRANSPORT**  
**SUR LES LIEUX**

L'an deux mille..... et le .....  
A..... heures et ..... minutes

Nous, ....., Juge d'instruction, chargé du ...<sup>ème</sup>  
Cabinet du Tribunal Régional Hors Classe de Dakar ;  
Assisté de Maître ....., greffier assermenté ;

Vu la procédure suivie contre..... ;  
Inculpé .....

Vu les dispositions de l'article 83 du Code d Procédure  
Pénal ;

-Vu notre avis dd transport en date du .....

-Vu les réquisitions en date du ..... de  
Monsieur le Procureur de la République ;

Sommes transportés à ..... Accompagnés de  
Monsieur.....substitut du Procureur de la  
République ;

Monsieur....., partie civile

Et de l'inculpé.....

Aux fins de .....

Arrivés sur les lieux,

**Nos constatations étant terminées, nous nous sommes  
retirés des lieux à.....et du tout , nous avons dressé  
procès-verbal que nous signons avec le greffier, le  
substitut du procureur, la partie civile et l'inculpé.**

**Cassiers où sont déposées les ordonnances destinées aux avocats,  
aux TRHC et TDHC de Dakar**



