

REGLEMENTS INTERIEURS

CONSEIL D'ETAT

Règlement intérieur du Conseil d'Etat

(adopté par le bureau du Conseil d'Etat en date du 19 Moharram 1441 correspondant au 19 septembre 2019).

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article. 1er. — Le présent règlement intérieur est établi en application des dispositions de l'article 25 de la loi organique n° 98-01 du 4 Safar 1419 correspondant au 30 mai 1998, modifiée et complétée, relative aux compétences, à l'organisation et au fonctionnement du Conseil d'Etat.

Art. 2. — Le présent règlement intérieur fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Etat et de ses structures.

Art. 3. — Le présent règlement intérieur est applicable aux magistrats, aux fonctionnaires et aux personnels du Conseil d'Etat.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ETAT

Section 1

De la présidence

Art. 4. — Le président du Conseil d'Etat est chargé, notamment :

- de convoquer le bureau du Conseil d'Etat à se réunir et de le présider ;
- de gérer les structures du Conseil d'Etat avec l'assistance de son bureau ;
- de veiller à l'application des dispositions du règlement intérieur du Conseil d'Etat et des décisions de son bureau ;
- de désigner et de répartir les conseillers d'Etat des chambres et des sections ;
- d'évaluer le travail des conseillers d'Etat, après avis des présidents de chambres ;
- de veiller à la gestion de la documentation et des publications du Conseil d'Etat ;
- de veiller à la discipline des magistrats du siège ;
- de convoquer les magistrats en assemblée générale et de présider ses travaux ;
- de la nomination aux postes supérieurs fonctionnels et structurels.

Art. 5. — Le cabinet du Président du Conseil d'Etat est dirigé par un magistrat.

Le chef de cabinet est chargé, sous l'autorité du président du Conseil d'Etat, notamment :

- d'exécuter les missions qui lui sont confiées par le président du Conseil d'Etat ;
- de traiter le courrier adressé à la présidence du Conseil d'Etat ;
- d'accomplir tous travaux de recherches, d'études et de synthèse relatifs aux activités du Président du Conseil d'Etat ;
- de coordonner avec le secrétaire général, la préparation et l'organisation des cérémonies officielles ;
- de répartir et de coordonner les travaux entre les bureaux du cabinet.

Art. 6. — Le cabinet du Président du Conseil d'Etat, est composé :

- du bureau des magistrats ;
- du bureau du protocole ;
- du bureau de la coopération, de l'information et de la communication.

Art. 7. — Le bureau des magistrats est chargé, notamment :

- de suivre la carrière professionnelle des magistrats du Conseil d'Etat ;
- d'actualiser la liste nominative des magistrats du Conseil d'Etat.

Art. 8. — Le bureau du protocole est chargé, notamment :

- de mettre en place les dispositions protocolaires liées à l'activité du Président du Conseil d'Etat ;
- d'organiser l'accueil des visiteurs et des délégations étrangères.

Art. 9. — Le bureau de la coopération, de l'information et de la communication est chargé, notamment :

- de promouvoir les relations de coopération avec les universités et les établissements de formation, ainsi qu'avec les centres d'études et de recherche, juridiques et judiciaires ;
- de promouvoir la coopération avec les hautes juridictions étrangères ;
- de participer à l'organisation des conférences et des séminaires initiés par le Conseil d'Etat ;
- de participer à l'élaboration des conventions de coopération avec les institutions nationales et internationales et d'en suivre l'exécution des programmes ;

— de suivre les publications et les diffusions concernant le Conseil d'Etat par les médias et d'en préparer des comptes rendus ;

— de garantir la couverture médiatique des audiences solennelles et séminaires organisés par le Conseil d'Etat ;

— de conserver les commentaires de la presse et l'archive médiatique portant sur des thèmes qui ont trait à l'activité judiciaire.

Section 2

Du département de la documentation et des études juridiques et judiciaires

Art. 10. — Le département de la documentation et des études juridiques et judiciaires est dirigé, sous l'autorité du Président du Conseil d'Etat, par un chef de département, assisté de chefs de services.

Art. 11. — Le département de la documentation et des études juridiques et judiciaires est chargé, notamment :

— de suivre l'évolution de la législation et de mettre en place un fichier législatif ;

— de répertorier les arrêts du Conseil d'Etat, de mettre en place un fichier de la jurisprudence et d'œuvrer à sa publication ;

— de gérer et de publier la revue du Conseil d'Etat ;

— de gérer les archives judiciaires du Conseil d'Etat ;

— de préparer et de suivre les travaux relatifs à la mission consultative du Conseil d'Etat ;

— de traduire tous documents en rapport avec l'activité du Conseil d'Etat ;

— de mettre à la disposition des magistrats, sur leur demande, la jurisprudence ainsi que toutes études et recherches ;

— de mettre à la disposition des magistrats du Conseil d'Etat, la législation et la réglementation en vigueur, ainsi que les livres de référence et les documents ;

— de mettre en place des fiches méthodiques en rapport avec la jurisprudence destinées aux magistrats, sous la direction des présidents de chambres ;

— de participer à l'élaboration de tout projet de texte législatif ou réglementaire se rapportant au Conseil d'Etat ;

— de gérer la bibliothèque ;

— d'assurer la préparation scientifique des séminaires programmés par le Conseil d'Etat ;

— de participer à l'élaboration de toute étude juridique en rapport avec les missions du Conseil d'Etat ;

— de gérer le site électronique du Conseil d'Etat ;

— d'élaborer et de présenter, au Président du Conseil d'Etat, le bilan semestriel des activités du département.

Art. 12. — Le département de la documentation et des études juridiques et judiciaires, est composé des services suivants :

— le service du suivi de la jurisprudence, de la législation et de la revue du Conseil d'Etat ;

— le service de la documentation et de l'archive judiciaire ;

— le service des études juridiques et judiciaires et de l'informatique juridique ;

— le service de la consultation ;

— le service de la traduction.

Art. 13. — Le service du suivi de la jurisprudence, de la législation et de la revue du Conseil d'Etat est chargé, notamment :

— d'élaborer et de suivre le fichier sur l'évolution de la jurisprudence à travers l'analyse des arrêts du Conseil d'Etat ;

— de publier des tables analytiques périodiques suivant les thèmes de la jurisprudence ;

— de proposer la révision des textes législatifs, à la lumière de la jurisprudence, sur orientation des présidents de chambres ;

— de préparer toute recherche ayant trait aux activités du Conseil d'Etat ;

— de préparer et de réaliser la revue du Conseil d'Etat et de veiller à sa publication et à sa diffusion ;

— de collecter les études et recherches juridiques à publier dans la revue, sous l'autorité du comité de la revue et de son rédacteur en chef ;

— de publier la jurisprudence, sous la direction du Président du Conseil d'Etat ;

— d'assurer l'impression des publications du Conseil d'Etat ;

— de préparer un fichier sur les publications des autres institutions en relation avec les activités du Conseil d'Etat ;

— d'élaborer le bilan trimestriel des activités du service.

Art. 14. — Le service du suivi de la jurisprudence, de la législation et de la revue du Conseil d'Etat, est composé de deux (2) bureaux :

— le bureau du suivi de la jurisprudence et de la législation ;

— le bureau de la réalisation de la revue du Conseil d'Etat.

Art. 15. — Le bureau du suivi de la jurisprudence et de la législation est chargé, notamment :

— d'étudier les arrêts rendus par les chambres ;

— de classer les arrêts des chambres, selon le thème et l'ordre alphabétique ;

— de déterminer les éventuels cas de contradiction entre les arrêts afin d'aviser le Président du Conseil d'Etat ;

— d'élaborer des répertoires annuels globaux de la jurisprudence, à la lumière de la classification des arrêts rendus par les chambres ;

— d'élaborer des répertoires périodiques thématiques de la jurisprudence ;

— de suivre l'évolution de la législation et de la réglementation et de les mettre à la disposition des magistrats du Conseil d'Etat ;

— d'élaborer le fichier législatif ;

— de regrouper les textes législatifs et réglementaires en rapport avec la compétence de chaque chambre.

Art. 16. — Le bureau de la réalisation de la revue du Conseil d'Etat est chargé, notamment :

— de prendre en charge les préparatifs et d'assister le rédacteur en chef de la revue et son comité dans leur missions ;

— de préparer et d'élaborer la revue du Conseil d'Etat pour la publication ;

— d'élaborer et de réaliser les publications ;

— de suivre l'impression de la revue et des publications du Conseil d'Etat ;

— de diffuser la revue aux magistrats des juridictions et aux institutions de l'Etat.

Art. 17. — Le service de la documentation et de l'archive judiciaire est chargé, notamment :

— de gérer la bibliothèque du Conseil d'Etat et de veiller à enrichir son contenu en matière de documentation ;

— de gérer et de préserver l'archive judiciaire et sa classification, conformément aux normes archivistiques en vigueur ;

— d'élaborer le bilan trimestriel des activités du service.

Art. 18. — Le service de la documentation et de l'archive judiciaire, est composé de deux (2) bureaux :

— le bureau de la documentation et de la gestion de la bibliothèque ;

— le bureau de la gestion de l'archive judiciaire.

Art. 19. — Le bureau de la documentation et de la gestion de la bibliothèque est chargé, notamment :

— d'enrichir le fonds documentaire ;

— d'élaborer et d'actualiser le répertoire de la bibliothèque ;

— d'informer les magistrats du Conseil d'Etat, des nouvelles acquisitions de la bibliothèque.

Art. 20. — Le bureau de la gestion de l'archive judiciaire est chargé, notamment :

— de conserver les dossiers judiciaires après leur réception des greffes des chambres ;

— de la gestion électronique de l'archive judiciaire.

Art. 21. — Le service des études juridiques et judiciaires et de l'informatique juridique est chargé, notamment :

— d'effectuer des recherches et des études juridiques ;

— de suivre et de répertorier les études juridiques ;

— de suivre l'évolution de la jurisprudence des juridictions administratives étrangères ;

— de promouvoir l'informatique juridique ;

— de participer, avec les parties concernées, à la conception, de la mise en place et au développement des applications informatiques ayant trait à l'activité judiciaire du Conseil d'Etat ;

— de gérer, d'actualiser et de participer à l'enrichissement du site électronique du Conseil d'Etat ;

— d'effectuer, pour les chambres, toutes recherches juridiques orientées aidant à la prise de décision ;

— d'élaborer le bilan trimestriel sur l'activité du service.

Art. 22. — Le service des études juridiques et judiciaires et de l'informatique juridique, est composé de deux (2) bureaux :

— le bureau des études juridiques et judiciaires ;

— le bureau de l'informatique juridique.

Art. 23. — Le bureau des études juridiques et judiciaires, est chargé, notamment :

— d'effectuer des recherches et des études juridiques ;

— de suivre l'évolution de la jurisprudence des juridictions administratives étrangères ;

— de superviser l'enrichissement du site électronique, en coordination avec les différents services du Conseil d'Etat ;

— d'effectuer des recherches juridiques orientées aidant à la prise de décision.

Art. 24. — Le bureau de l'informatique juridique est chargé, notamment :

— de suivre et de répertorier les études juridiques en rapport avec l'informatique juridique ;

- de promouvoir l'informatique juridique ;
- de participer, avec les parties concernées, à la conception, à la mise en place et au développement des applications informatiques ayant trait à l'activité judiciaire du Conseil d'Etat ;
- de contribuer à la gestion technique du site électronique du Conseil d'Etat.

Art. 25. — Le service de la consultation est chargé, notamment :

- de prendre en charge les préparatifs des travaux de la commission consultative du Conseil d'Etat ;
- d'élaborer le projet de rapport final contenant l'avis du Conseil d'Etat.

Art. 26. — Le service de la consultation, est composé de deux (2) bureaux :

- le bureau d'élaboration du projet d'avis du Conseil d'Etat ;
- le bureau d'élaboration du projet de rapport final.

Art. 27. — Le bureau d'élaboration du projet d'avis du Conseil d'Etat est chargé, notamment :

- d'enregistrer les notifications et de tenir les registres relatifs à la mission consultative du Conseil d'Etat ;
- de suivre l'élaboration des études au profit de la commission consultative ;
- de tenir la liste des experts qui peuvent être sollicités pour leur expertise dans les différents domaines ;
- de suivre les conventions signées avec les experts ;
- de préparer les réunions et d'assister le rapporteur dans l'accomplissement de ses missions.

Art. 28. — Le bureau d'élaboration du projet de rapport final est chargé, notamment :

- de tenir le registre dans lequel est enregistré les observations des membres de la commission consultative et des ministres concernés ou leurs représentants ;
- d'imprimer le rapport final comportant l'avis du Conseil d'Etat et de le traduire, le cas échéant ;
- de préparer les exemplaires de l'avis du Conseil d'Etat qui est transmis par le président au secrétaire général du Gouvernement ;
- de conserver l'original de l'avis du Conseil d'Etat ;
- de conserver tous les procès-verbaux des réunions et des études ;
- de conserver les originaux des rapports finaux relatifs à l'avis du Conseil d'Etat.

Art. 29. — Le service de la traduction est chargé, notamment :

- de traduire tous documents ayant trait à l'activité du Conseil d'Etat ;
- de traduire le contenu du site électronique du Conseil d'Etat ;
- d'élaborer des répertoires de terminologie juridique.

Art. 30. — Le service de la traduction, est composé de deux (2) bureaux :

- le bureau de la traduction juridique ;
- le bureau de traduction des études, des correspondances et des publications.

Art. 31. — Le bureau de la traduction juridique, est chargé, notamment :

- de traduire les différents documents juridiques ayant trait à l'activité du Conseil d'Etat ;
- de traduire les communications et les interventions faites lors des séminaires, nationaux et internationaux ;
- de traduire les études et les documents juridiques au profit des différentes structures du Conseil d'Etat ;
- d'élaborer des répertoires de terminologie juridique.

Art. 32. — Le bureau de traduction des études, des correspondances et des publications est chargé, notamment :

- de traduire les études et les correspondances adressées ou émanant du Conseil d'Etat en langues étrangères ;
- de traduire les textes à publier dans la revue du Conseil d'Etat ;
- de traduire le contenu du site électronique du Conseil d'Etat ;
- de traduire les différentes publications réalisées par le Conseil d'Etat.

Section 3

Du département des statistiques et des analyses

Art. 33. — Le département des statistiques et des analyses est dirigé, sous l'autorité du Président du Conseil d'Etat, par un chef de département, assisté de chefs de services.

Art. 34. — Le département des statistiques et des analyses est chargé, notamment :

- d'arrêter, périodiquement, les statistiques relatives à l'activité judiciaire, consultative et administrative du Conseil d'Etat ;

— de présenter les statistiques relatives à la qualification des affaires, selon la nature de chaque litige ;

— d'analyser les statistiques relatives aux affaires, objet de pourvoi, et aux affaires jugées et de préciser la qualité de la partie requérante ;

— d'analyser les différentes données et indices statistiques ;

— d'élaborer et de présenter, au Président du Conseil d'Etat, le bilan semestriel des activités du département.

Art. 35. — Le département des statistiques et des analyses, est composé de deux (2) services :

— le service des statistiques ;

— le service des analyses et des études.

Art. 36. — Le service des statistiques est chargé, notamment :

— de collecter et de présenter les statistiques relatives à l'activité judiciaire, consultative et administrative du Conseil d'Etat ;

— de recenser les dossiers judiciaires enregistrés, au niveau du Conseil d'Etat ;

— de recenser les affaires jugées ;

— de recenser les dossiers restants dans chaque chambre, selon la date du pourvoi ;

— d'effectuer des études statistiques et prospectives, en vue d'améliorer le fonctionnement du Conseil d'Etat ;

— d'élaborer le bilan trimestriel sur l'activité du service.

Art. 37. — Le service des statistiques, est composé de deux (2) bureaux :

— le bureau des statistiques ;

— le bureau de l'application statistique.

Art. 38. — Le bureau des statistiques est chargé, notamment :

— de recenser les affaires enregistrées, auprès du Conseil d'Etat ;

— du suivi continu des affaires enregistrées, au niveau du Conseil d'Etat ;

— de coordonner avec le greffe central et le commissariat d'Etat pour établir les statistiques judiciaires ;

— de recenser les affaires jugées ;

— de présenter, périodiquement, des statistiques globales en coordination avec les services administratifs.

Art. 39. — Le bureau de l'application statistique est chargé, notamment :

— de réceptionner les dossiers du service d'étude des dossiers judiciaires ;

— d'enregistrer la nature du contentieux pour déterminer la compétence des chambres dans l'application ;

— de mettre à jour les données relatives aux affaires ;

— de coordonner avec les greffes des chambres pour assurer un bon acheminement du dossier judiciaire.

Art. 40. — Le service des analyses et des études est chargé, notamment :

— d'analyser les statistiques relatives à l'activité du Conseil d'Etat dans le domaine judiciaire ;

— d'élaborer des rapports détaillés et analysés pour chaque indice statistique ;

— d'effectuer toute étude statistique prospective ;

— d'élaborer le bilan trimestriel sur l'activité du service.

Art. 41. — Le service des analyses et des études, est composé de deux (2) bureaux :

— le bureau de l'analyse des données statistiques ;

— le bureau des études et de synthèse.

Art. 42. — Le bureau de l'analyse des données statistiques est chargé, notamment :

— d'analyser les statistiques relatives à l'activité du Conseil d'Etat dans son volet judiciaire ;

— d'effectuer des études visant l'amélioration du niveau de performance et des méthodes ainsi que des conditions d'accomplissement du travail ;

— d'élaborer des rapports périodiques détaillés sur l'activité du Conseil d'Etat dans le domaine judiciaire.

Art. 43. — Le bureau des études et de synthèse est chargé, notamment :

— d'effectuer des études prospectives ;

— d'effectuer des études et des recherches, selon la qualification des affaires ;

— de faire la synthèse des données statistiques analytiques.

Section 4

Des chambres du Conseil d'Etat

Art. 44. — Le Conseil d'Etat est composé de cinq (5) chambres :

— la première chambre est compétente pour connaître du contentieux des marchés publics, des locaux appartenant à l'Etat et du logement ;

— la deuxième chambre est compétente pour statuer sur le contentieux de la fonction publique et le contentieux fiscal et bancaire ;

— la troisième chambre est compétente pour connaître du contentieux sur la responsabilité de l'administration et du contentieux relatif à l'urbanisme ;

— la quatrième chambre est compétente pour statuer sur le contentieux foncier et le contentieux relatif à l'expropriation pour cause d'utilité publique ;

— la cinquième chambre est compétente pour statuer sur les procédures de référé ainsi que les contentieux relatifs aux partis politiques, aux organisations professionnelles nationales, aux associations et aux libertés publiques.

La création des chambres, leurs attributions ainsi que le nombre de sections pour chaque chambre, sont fixés par ordonnance du Président du Conseil d'Etat, après avis de son bureau.

Chaque chambre est composée de deux (2) sections, au moins.

Art. 45. — Chaque chambre du Conseil d'Etat, est composée :

- d'un président de chambre ;
- de présidents de sections ;
- de conseillers d'Etat.

Art. 46. — Le président de chambre est chargé, notamment :

- de veiller au bon fonctionnement de la chambre ;
- de diriger les délibérés auxquels participent les magistrats du siège et au cours desquels les décisions sont prises à la majorité ;
- de suivre l'activité judiciaire des conseillers d'Etat de la chambre et de veiller à la qualité de ses décisions ;
- de répartir les dossiers adressés à la chambre entre les conseillers d'Etat rapporteurs ;
- d'informer le Président du Conseil d'Etat, des dossiers qu'il estime relever de la compétence d'une autre chambre ;
- d'informer les magistrats des décisions et recommandations du bureau du Conseil d'Etat ;
- d'animer et de coordonner l'activité du greffe de la chambre ;
- d'émettre son avis lors de la notation des conseillers d'Etat de la chambre ;
- de veiller à l'unification de la jurisprudence ;
- de veiller au respect du rendement requis des conseillers d'Etat de la chambre ;
- de présider, si nécessaire, toute section de la chambre ;
- de convoquer les sections de la chambre pour délibérer sur une question de droit ;
- d'arrêter la liste des arrêts à publier, en concertation avec les présidents de sections ;
- de répondre aux demandes de prolongation de délais ;
- de veiller à la signature des minutes des arrêts.

Art. 47. — Chaque section du Conseil d'Etat, est composée :

- d'un président de section ;
- de conseillers d'Etat.

Art. 48. — Le président de section est chargé, sous l'égide du président de la chambre, notamment :

- de veiller au respect de la jurisprudence constante et de se référer au président de la chambre, à chaque nouvelle question de droit ;
- de veiller à la signature des minutes des arrêts et à l'amélioration du rendement ;
- de coordonner avec le président de la chambre afin d'assurer le bon fonctionnement de l'activité judiciaire de la section ;
- de présider la chambre, sur ordonnance du Président du Conseil d'Etat, en cas d'empêchement du président de la chambre ;
- de présider les délibérés et les audiences de la section ;
- de coordonner l'activité du greffe de la section ;
- de communiquer le rendement de la section, au président de la chambre.

Art. 49. — Le conseiller d'Etat rapporteur, est responsable des dossiers qui lui sont confiés, jusqu'à leur jugement et leur remise au greffe avec les arrêts s'y rapportant.

Le conseiller d'Etat rapporteur est chargé, notamment :

- d'assister aux délibérés et aux audiences et de motiver ses arrêts sur la base du délibéré, avant leur prononcé à l'audience ;
- de diriger la procédure et d'instruire les affaires pour lesquelles il est désigné ;
- de soumettre, au président de la chambre, les dossiers qu'il estime relever de la compétence d'une autre chambre ;
- d'examiner les pièces du dossier de l'affaire et de demander la production de toute pièce qu'il juge utile ;
- d'établir un rapport sur les faits et procédures de l'instance ;
- de communiquer le dossier de l'affaire au Commissariat d'Etat pour déposer ses conclusions écrites ;
- de corriger les décisions avant leur signature.

Section 5

Des chambres réunies

Art. 50. — Les chambres réunies siègent sur ordonnance du Président du Conseil d'Etat.

Art. 51. — Le Conseil d'Etat siège, en cas de nécessité, en formation, toutes chambres réunies, notamment dans les cas où la décision susceptible d'être prise par l'une des chambres peut se traduire par un revirement de la jurisprudence.

Le renvoi devant les chambres réunies est décidé par ordonnance du Président du Conseil d'Etat, sur son initiative ou sur proposition du Commissaire d'Etat ou du président de l'une des chambres.

Art. 52. — Le Conseil d'Etat, toutes chambres réunies, est composé :

- du Président du Conseil d'Etat ;
- du vice-Président ;
- des présidents de chambres ;
- des doyens des présidents de sections.

Le Président du Conseil d'Etat établit le rôle des affaires soumises au Conseil d'Etat, toutes chambres réunies. Il fixe, en outre, la date de l'audience et désigne le Conseiller d'Etat rapporteur.

Art. 53. — Le Commissaire d'Etat assiste aux séances de la formation du Conseil d'Etat, toutes chambres réunies, et présente ses conclusions.

Art. 54. — Les chambres réunies siègent en présence de la moitié de leurs membres, au moins. Leurs décisions sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

La décision des chambres réunies est rendue en audience publique.

CHAPITRE III DES AUDIENCES DU CONSEIL D'ETAT

Section 1 Des audiences ordinaires

Art. 55. — Les audiences sont tenues au Conseil d'Etat au jour et à l'heure fixés par ordonnance du Président du Conseil d'Etat.

Art. 56. — Chaque magistrat est tenu d'assister au délibéré et à l'audience au jour et à l'heure fixés. En cas d'empêchement, le magistrat doit aviser, sans délai, par le moyen le plus rapide, le président de chambre ou le président de section, pour prendre les mesures nécessaires à son remplacement.

Art. 57. — En cas d'empêchement du président de la chambre, ce dernier est tenu d'en aviser le Président du Conseil d'Etat, sans délai et par le moyen le plus rapide, pour prendre les mesures nécessaires pour pourvoir à son remplacement.

Art. 58. — En cas d'empêchement, le vice-Commissaire d'Etat ou l'un des Commissaires d'Etat adjoints, est tenu d'aviser, sans délai, et par le moyen le plus rapide, le Commissaire d'Etat, afin de pourvoir à son remplacement.

Art. 59. — En cas d'empêchement, le greffier de l'audience est tenu d'aviser, sans délai, par le moyen le plus rapide, le président de la chambre ou le président de la section et le magistrat chargé du greffe central, afin de pourvoir à son remplacement.

Art. 60. — Le président de la chambre ou de la section fixe, par ordonnance, le rôle des affaires pour chaque audience, quinze (15) jours, au moins, avant la date fixée pour sa tenue.

Art. 61. — Le président de l'audience veille au respect du port de la robe officielle, tel que fixé par la réglementation en vigueur, par les magistrats, les greffiers et les avocats.

Art. 62. — A l'audience, les magistrats entrent dans la salle selon l'ordre de leur rang et de leur ancienneté.

Le conseiller d'Etat le plus ancien prend place à la droite du président et le conseiller d'Etat le moins ancien à sa gauche.

Les magistrats se retirent dans le même ordre.

Art. 63. — Au cours des délibérés, le président dirige les débats et, après la présentation du rapport par le conseiller-rapporteur, donne la parole au conseiller le moins ancien dans la formation.

Le président est le dernier à émettre son avis.

Ne peuvent participer au délibéré que les magistrats de la formation qui connaissent de la décision.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Elles sont prononcées en audience publique.

Art. 64. — Le conseiller d'Etat rapporteur rédige l'arrêt avant de le prononcer à l'audience et le remet avec le dossier au greffier de l'audience, immédiatement, après son prononcé.

Art. 65. — Le président de l'audience et le greffier signent le registre des audiences.

Section 2 Des audiences solennelles

Art. 66. — Une audience solennelle est tenue par le Conseil d'Etat, à l'occasion de l'ouverture de l'année judiciaire, en présence de l'ensemble de ses magistrats en tenue d'audience.

Les magistrats prennent place selon l'ordre de leur rang et de leur ancienneté.

Le magistrat chargé du greffe central dresse un procès-verbal de l'audience.

Art. 67. — Il est procédé à l'installation des magistrats promus au Conseil d'Etat, en audience de l'une de ses chambres.

Le greffier de la chambre dresse le procès-verbal d'installation.

Section 3

Des audiences de vacation

Art. 68. — Les audiences de vacation sont tenues par le Conseil d'Etat pendant les vacances judiciaires, pour statuer sur les affaires qui requièrent célérité.

Art. 69. — La liste des magistrats concernés par les audiences de vacation, est fixée par ordonnance du Président du Conseil d'Etat.

CHAPITRE IV

DU COMMISSARIAT D'ETAT

Art. 70. — Le Commissariat d'Etat est représenté auprès du Conseil d'Etat par le Commissaire d'Etat. Il est assisté, dans ses missions, par des Commissaires d'Etat adjoints.

Art. 71. — Le Commissaire d'Etat est chargé, notamment :
— d'exercer son autorité hiérarchique sur les magistrats du Commissariat d'Etat ;

— de présider le bureau de l'assistance judiciaire ;
— d'animer, de contrôler et de coordonner les travaux du Commissariat d'Etat et des services qui en dépendent ;

— de répartir les tâches entre les Commissaires d'Etat adjoints, au début de chaque année ;

— de répartir les fonctionnaires entre les services et d'exercer son autorité hiérarchique et disciplinaire sur le personnel du Commissariat d'Etat.

Art. 72. — Un magistrat est chargé, sous l'égide du Commissaire d'Etat, de diriger le secrétariat du Commissariat d'Etat, de suivre et de coordonner le fonctionnement de ses services.

Art. 73. — Le Commissariat d'Etat, comprend :

— le service de notification ;

— le service de l'assistance judiciaire.

Art. 74. — Le service de notification est chargé, notamment :

— de notifier aux juridictions administratives les arrêts rendus accompagnés des dossiers de fond jugés ;

— de tenir le registre des notifications.

Art. 75. — Le service de l'assistance judiciaire est chargé, notamment :

— de préparer les dossiers des demandes d'assistance judiciaire adressés au Commissaire d'Etat ;

— d'aviser la chambre de la présentation d'une demande d'assistance judiciaire ;

— d'informer, en cas d'acceptation de la demande, le requérant, la chambre saisie et l'organisation des avocats concernée et, en cas de rejet, le requérant et la chambre saisie.

CHAPITRE V

**DES ATTRIBUTIONS DU GREFFE
ET DES MODALITES DE SON ORGANISATION**

Art. 76. — Le greffe du Conseil d'Etat comporte le greffe central et les greffes des chambres et des sections.

Section 1

Du greffe central

Art. 77. — Le greffe central est dirigé par un magistrat.

Art. 78. — Les personnels du greffe central exercent leurs fonctions sous la direction du magistrat chargé du greffe central.

Art. 79. — Sous l'autorité du Président du Conseil d'Etat, le magistrat chargé du greffe central est chargé, notamment :

— de la gestion des services du greffe central et de la coordination entre eux et les autres services ;

— de la réception et de l'enregistrement des recours, selon un ordre chronologique ;

— de la perception de la taxe judiciaire moyennant quittance et de son virement dans le compte ouvert à cet effet ;

— de la réception des dossiers de fond, des mémoires des parties et de toute autre pièce et leur classement dans leurs dossiers respectifs ;

— de l'enregistrement et de l'exploitation des différentes correspondances adressées au service ;

— de veiller à l'enregistrement des minutes des décisions, auprès du bureau de l'enregistrement ;

— du classement et de la conservation des minutes des arrêts par date d'audience ;

— de la signature et de la délivrance des grosses et expéditions des décisions après leur inscription sur un registre *ad hoc* ;

— de la délivrance des certificats de non-appel ;

— de la conservation des archives du greffe ;

— de la prise en charge des décisions du bureau de l'assistance judiciaire.

Art. 80. — Le greffe central est chargé, notamment de :

— recevoir les requêtes de pourvois et d'appel, de les numéroter et de les enregistrer dans le registre général des affaires ;

— recevoir les dossiers d'appel émanant des juridictions administratives ;

— recevoir les mémoires en réponse et les pièces de fond des dossiers ;

— recevoir les minutes des arrêts rendus par les chambres, de les transmettre à l'administration chargée de l'enregistrement et de les conserver, selon la date de l'audience, après leur contrôle à leur retour ;

— délivrer des copies d'arrêts et des attestations d'appel ou de non-appel ainsi que les attestations de non-opposition.

Art. 81. — Le greffe central est composé des services suivants :

— le service de l'ordre général ;

— le service de l'enregistrement des recours, de la caisse de la perception des taxes judiciaires et de la comptabilité ;

— le service de la délivrance des arrêts ;

— le service de l'information et de l'orientation.

Art. 82. — Le service de l'ordre général est chargé, notamment :

— de recevoir les mémoires des parties et les pièces des dossiers de fond ;

— d'enregistrer, de traiter et de répartir le courrier arrivée ;

— d'enregistrer et d'expédier le courrier émanant du magistrat chargé du greffe central ;

— de recevoir les dossiers des appels émanant des juridictions administratives.

Art. 83. — Le service de l'enregistrement des appels et de la caisse de la perception des taxes judiciaires et de la comptabilité est chargé, notamment :

— d'enregistrer les requêtes des pourvois et d'appels, de les numéroter et de préparer leurs dossiers ;

— d'établir le reçu du paiement des taxes judiciaires ;

— d'intégrer les données des pourvois et d'appel dans l'application relative à la gestion du dossier judiciaire ;

— de recevoir les titres de paiement des taxes judiciaires et de les enregistrer, selon la date du paiement dans le registre des mandats et le registre récapitulatif, tout en établissant le total financier, journalier et mensuel.

Art. 84. — Le service de la délivrance des arrêts est chargé, notamment :

— de délivrer aux justiciables et/ou à leurs avocats, les expéditions d'arrêts rendus par le Conseil d'Etat ;

— de délivrer la grosse, conformément à la loi.

Les expéditions et les grosses, prévues au présent article, peuvent être délivrées par voie électronique.

Art. 85. — Le service de l'information et de l'orientation est chargé, notamment :

— d'organiser l'accueil ;

— de garantir l'information et l'orientation du public du greffe central ;

— de gérer l'activité des agents chargés de l'accueil et de l'orientation ;

— du suivi des prestations fournies par le service et de veiller à leur promotion.

Section 2

Du greffe des chambres et des sections

Art. 86. — Les chambres et les sections disposent de greffes dirigés par un fonctionnaire ayant, au moins, le grade de greffier divisionnaire, désigné par ordonnance du président du Conseil d'Etat.

Art. 87. — Les greffiers divisionnaires des chambres ou des sections sont chargés, notamment :

— de suivre la coordination entre l'activité du greffe de la chambre ou de la section et celle du greffe central ;

— d'exécuter les instructions du président de la chambre ou de la section ;

— de préparer les rôles des audiences, de les transmettre au Président du Conseil d'Etat et au Commissaire d'Etat ;

— d'assister aux audiences et de tenir les registres à jour et les conserver en bon état ;

— de conserver les dossiers transmis à la chambre ou à la section ;

— de distribuer le travail entre les fonctionnaires et suivre leur activité.

Art. 88. — En plus des missions citées dans l'article 87 ci-dessus, les greffiers divisionnaires des chambres ou sections sont chargés, notamment :

— de notifier les mémoires et les répliques et d'adresser les citations aux parties ;

— de recevoir du greffe central les dossiers de la chambre ;

— d'enregistrer les données du dossier dans le registre général de la chambre ou de la section ;

— de veiller à l'impression et à la correction des arrêts ;

— d'enregistrer le dispositif de l'arrêt ;

— de signer les minutes des arrêts, conformément à la loi, et de les transmettre au greffe central pour classement et conservation ;

- de transmettre les dossiers, accompagnés d'une copie de l'arrêt rendu, au Commissariat d'Etat, pour les renvoyer aux juridictions administratives concernées ;
- d'adresser des copies des arrêts au département de la documentation et des études juridiques et judiciaires pour leur exploitation ;
- d'envoyer les dossiers des affaires jugées au service des archives pour leur classement et leur conservation.

CHAPITRE VI

DU BUREAU ET DE L'ASSEMBLEE GENERALE DES MAGISTRATS DU CONSEIL D'ETAT

Section 1

Du bureau du Conseil d'Etat

Art. 89. — Le bureau du Conseil d'Etat exerce les attributions mentionnées à l'article 25 de la loi organique n° 98-01 du 4 Safar 1419 correspondant au 30 mai 1998, suscitée. Il est chargé, également :

- de donner son avis sur toute question relative à l'organisation de l'activité du Conseil d'Etat ;
- de créer ou de supprimer des sections ;
- d'élaborer le tableau annuel des audiences ;
- de fixer le nombre d'affaires à rapporter par chaque magistrat à chaque audience ;
- d'évaluer le bilan de l'activité annuelle des magistrats ;
- d'évaluer les statistiques des affaires soumises au Conseil d'Etat ainsi que des affaires jugées ;
- d'arrêter le programme de formation des magistrats, notamment par l'organisation de séminaires, de journées d'études et de séjours de formation à l'étranger ;
- d'arrêter des programmes de participation des magistrats du Conseil d'Etat dans le perfectionnement des magistrats des juridictions administratives ;
- d'étudier les propositions budgétaires préparées par le secrétaire général.

Art. 90. — Le bureau du Conseil d'Etat se réunit en trois (3) sessions ordinaires, durant l'année judiciaire.

Art. 91. — Le bureau du Conseil d'Etat peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation du Président du Conseil d'Etat.

Il peut se réunir, également, en session extraordinaire, à la demande du Commissaire d'Etat ou d'un ou de plusieurs président(s) de chambre, en proposant l'ordre du jour.

Art. 92. — Le président du Conseil d'Etat convoque le bureau, après avis du Commissaire d'Etat sur la date de la réunion et l'ordre du jour.

Art. 93. — Les convocations sont adressées aux membres du bureau du Conseil d'Etat, huit (8) jours, au moins, avant la date de la réunion.

En cas d'urgence, le bureau se réunit sans délai.

Art. 94. — Le magistrat chargé du greffe central assiste aux réunions du bureau. Il en dresse un procès-verbal.

Le procès-verbal est signé par le président et le magistrat chargé du greffe central.

Le procès-verbal est soumis à tous les membres du bureau présents à la réunion, pour adoption.

Art. 95. — Le bureau ne peut, valablement, délibérer que si la moitié, au moins, de ses membres sont présents.

Si le *quorum* n'est pas atteint, le bureau se réunit de nouveau dans un délai de quarante-huit (48) heures, au plus tard, et délibère, valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 96. — Les décisions du bureau sont votées à la majorité. En cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante.

Section 2

De l'assemblée générale des magistrats du Conseil d'Etat

Art. 97. — L'assemblée générale des magistrats du Conseil d'Etat, est composé :

- du Président du Conseil d'Etat ;
- du Commissaire d'Etat ;
- du vice-Président ;
- du vice-Commissaire d'Etat ;
- des présidents de chambres ;
- des présidents de sections ;
- des Conseillers d'Etat ;
- des Commissaires d'Etat adjoints ;
- des magistrats du Conseil d'Etat en position d'activité ou de détachement.

L'assemblée générale est chargée, en particulier :

- d'étudier les questions relatives au fonctionnement du Conseil d'Etat et de faire toutes propositions en relation ;
- d'élire les magistrats du Conseil d'Etat auprès des différents organismes et institutions de l'Etat.

Art. 98. — L'assemblée générale se réunit une (1) fois par an, sur convocation du Président du Conseil d'Etat.

Art. 99. — Le président du Conseil d'Etat peut, en cas de besoin, convoquer l'assemblée générale en session extraordinaire. Il peut, également, convoquer l'assemblée générale en session extraordinaire, soit, à la demande du Commissaire d'Etat, ou à celle des deux tiers (2/3) des magistrats du Conseil d'Etat.

Art. 100. — Les convocations, à assister à l'assemblée générale accompagnées de l'ordre du jour, sont adressées par le Président du Conseil d'Etat, quinze (15) jours, au moins, avant la réunion.

Ce délai peut être réduit, pour les sessions extraordinaires, sans qu'il ne puisse être inférieur à dix (10) jours.

Art. 101. — L'assemblée générale ne peut, valablement, délibérer que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Si ce *quorum* n'est pas atteint, les membres sont convoqués à nouveau dans un délai de quinze (15) jours, au moins. Dans ce cas, l'assemblée générale délibère, valablement, quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 102. — Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix des membres présents.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 103. — Le magistrat chargé du greffe central assiste aux travaux de l'assemblée générale. Il assure le secrétariat et rédige un procès-verbal.

Le procès-verbal est signé par le président et le magistrat chargé du greffe central.

Chaque membre de l'assemblée générale peut consulter le procès-verbal qui est soumis à l'assemblée générale, pour adoption.

Art. 104. — L'assemblée générale se réunit pour élire les magistrats du Conseil d'Etat auprès d'autres organismes et institutions de l'Etat, notamment au Conseil supérieur de la magistrature et au Conseil constitutionnel.

Art. 105. — Il est constitué, lors des travaux de l'assemblée générale, un bureau de vote chargé du contrôle du déroulement du scrutin au sein de l'assemblée générale. Ce bureau est composé de trois (3) magistrats sous la présidence du doyen des magistrats et de deux (2) assesseurs, parmi les magistrats les moins âgés.

Le magistrat chargé du greffe central assure le secrétariat du bureau.

Art. 106. — Tout magistrat du Conseil d'Etat, en position d'activité ou en position de détachement, peut se porter candidat aux élections.

Art. 107. — Les candidatures sont déposées au cabinet du Président du Conseil d'Etat contre accusé de réception, cinq (5) jours, au moins, avant la date du scrutin.

Le bureau du Conseil d'Etat statue sur toute question liée aux candidatures.

Art. 108. — Le magistrat absent, en raison d'un quelconque empêchement, peut mandater un membre de l'assemblée générale, en vertu d'une procuration certifiée conforme.

Le mandataire ne peut disposer que d'une seule procuration.

Art. 109. — Est déclaré élu au premier tour, le candidat qui a obtenu la majorité absolue des voix exprimées.

Dans le cas où la majorité absolue n'a été obtenue par aucun candidat, le bureau proclame les résultats du premier tour et désigne les deux (2) candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix pour participer au second tour au cours de la même assemblée générale.

Art. 110. — Au second tour, le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de voix, est déclaré élu.

En cas d'égalité de voix, le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour, est déclaré élu.

Art. 111. — Les résultats du scrutin sont consignés dans un procès-verbal signé par le président du bureau de vote, ses deux (2) assesseurs et le magistrat chargé du greffe central.

Art. 112. — Le président du bureau de vote proclame les résultats définitifs du scrutin.

Lecture du procès-verbal du scrutin est donnée aux membres de l'assemblée générale.

Art. 113. — Chaque candidat peut contester la régularité du vote, le jour même du vote, par une requête motivée ; mention de cette requête est portée sur le procès-verbal et soumise au bureau de vote pour y statuer.

CHAPITRE VII

LA MISSION CONSULTATIVE DU CONSEIL D'ETAT

Section 1

Dispositions générales

Art. 114. — Le Conseil d'Etat donne son avis sur les projets de lois et d'ordonnances, conformément aux dispositions de la loi organique n° 98-01 du 4 Safar 1419 correspondant au 30 mai 1998, suscitée, et celles du présent règlement intérieur.

Pour l'exercice de ses compétences consultatives, le Conseil d'Etat est organisé en commission consultative, présidée par le Président du Conseil d'Etat.

Elle est composée du Commissaire d'Etat, des présidents de chambres et de trois (3) conseillers d'Etat, désignés par le Président du Conseil d'Etat.

Art. 115. — Le projet de loi ou d'ordonnance transmis, au Conseil d'Etat, par le secrétaire général du Gouvernement, est accompagné de toutes les pièces et documents y afférents, après son adoption par le Gouvernement.

Art. 116. — Lorsque la nature du projet de loi soumis au Conseil d'Etat l'exige, le Conseil d'Etat fait appel à un ou plusieurs expert(s) pour assister le conseiller d'Etat rapporteur dans sa mission.

Art. 117. — L'expert est désigné par ordonnance du Président du Conseil d'Etat, parmi les personnes ayant des compétences avérées dans les différents domaines d'activités et inscrits sur une liste établie par le Président du Conseil d'Etat après avis du bureau du Conseil d'Etat.

Art. 118. — La demande d'inscription sur la liste des experts, prévue à l'article 117 ci-dessus, est adressée au Président du Conseil d'Etat, accompagnée des documents justificatifs de leurs connaissances théoriques et pratiques.

Art. 119. — Nul ne peut être inscrit sur la liste suscitée, s'il n'est titulaire d'un diplôme universitaire égal, au moins, à une licence et s'il ne justifie d'une expérience de dix (10) années, au moins, dans la filière.

Art. 120. — L'expert désigné est responsable des documents qui lui sont confiés dans le cadre de l'exercice de sa mission et doit les restituer au Conseil d'Etat, à la fin de sa mission.

Art. 121. — L'expert désigné s'acquitte de sa mission dans le cadre d'une convention qui fixe la durée de la mission, la nature des travaux demandés et les délais de leur remise ainsi que la rémunération de l'expert.

Section 2

La procédure ordinaire

Art. 122. — Le Président du Conseil d'Etat désigne un rapporteur ou plus, parmi les membres de la commission consultative, selon l'importance du projet et du volume de travail que son examen exige.

Art. 123. — Le Président du Conseil d'Etat peut, d'office ou à la demande du rapporteur, désigner un groupe de travail pour assister ce dernier dans ses travaux.

Art. 124. — Le Conseiller d'Etat rapporteur organise les travaux et les modalités d'exécution de sa mission et fixe les réunions et les séances de travail nécessaires à tenir, notamment avec les représentants du ministère initiateur du projet de loi ou d'ordonnance.

Art. 125. — A l'issue des travaux, le rapporteur rédige un rapport qu'il communique aux membres de la commission consultative.

Art. 126. — Le Président du Conseil d'Etat convoque la commission consultative pour un débat général sur le projet du rapport, il en informe le ministre concerné.

Art. 127. — Le ministre concerné ou son représentant, ayant, au moins, rang de directeur d'administration centrale, assiste aux travaux de la commission consultative, et ne participe pas aux délibérations.

Art. 128. — Le Président ouvre la séance, il donne la parole au rapporteur pour présenter le projet du rapport, ensuite au Commissaire d'Etat pour présenter ses observations.

Art. 129. — Le président dirige les débats. Les observations des membres de la commission consultative et du ministre concerné ou son représentant, sont consignées par le secrétaire de séance sur un registre tenu à cet effet.

Art. 130. — L'adoption du rapport final se fait à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal du nombre des voix, celle du président est prépondérante.

Art. 131. — Le rapporteur établit le rapport final à la lumière des observations faites au cours des débats.

Section 3

La procédure en cas d'urgence

Art. 132. — Dans le cas où l'urgence est signalée par le Premier ministre, le Président du Conseil d'Etat transmet, immédiatement, le projet de loi ou d'ordonnance et le dossier qui l'accompagne au président de la commission consultative, qui désigne un rapporteur.

Art. 133. — Le président de la commission consultative fixe la date de la réunion d'étude du projet de loi ou d'ordonnance et en informe le ministre concerné, le Commissaire d'Etat et les membres de la commission.

Art. 134. — Le président de la commission consultative dirige les travaux de la séance. Les membres de la commission discutent le contenu du rapport final préparé et présenté par le rapporteur.

Art. 135. — Le rapport final portant avis du Conseil d'Etat est adopté à la majorité des voix des membres présents. Il est signé par le rapporteur et par le président de la commission consultative.

Section 4

L'avis du Conseil d'Etat

Art. 136. — Dans son avis, le Conseil d'Etat propose toutes les modifications qu'il juge nécessaires, il veille, notamment à :

— l'harmonisation du texte avec la Constitution, les conventions internationales ratifiées ainsi qu'avec les textes législatifs en vigueur ;

— l'opportunité du texte ;

— la qualité rédactionnelle du texte, sa cohérence ainsi que la terminologie utilisée ;

— l'applicabilité du texte et ses effets.

Art. 137. — La copie originale de l'avis du Conseil d'Etat, signée par le Président du Conseil d'Etat et le Conseiller d'Etat rapporteur, est conservée aux archives du Conseil d'Etat.

Art. 138. — L'avis du Conseil d'Etat est transmis en cinq (5) exemplaires au secrétaire général du Gouvernement par le Président du Conseil d'Etat.

CHAPITRE VIII

DU SECRETARIAT GENERAL ET DE SES STRUCTURES ADMINISTRATIVES

Section 1

Du secrétaire général

Art. 139. — Sous l'autorité du Président du Conseil d'Etat, le secrétaire général est chargé d'animer et de suivre le département de l'administration et des moyens. Il est assisté, à cet effet, du chef du département et de chefs de services.

Le secrétaire général est chargé, notamment :

- d'élaborer les prévisions budgétaires, de gérer les crédits et de tenir la comptabilité conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- d'identifier les besoins et de fournir les moyens matériels et les ressources humaines ainsi que les prestations nécessaires au fonctionnement du Conseil d'Etat et de les mettre en œuvre dans des programmes ;
- d'exécuter des mesures adéquates pour la sécurité des biens et des personnes à l'intérieur du Conseil d'Etat ;
- de passer des marchés, conventions et contrats ;
- de coordonner avec les différentes structures et services du Conseil d'Etat et de leur apporter tout soutien dans l'accomplissement de leurs tâches.

Art. 140. — Le secrétaire général est l'ordonnateur. Il peut, dans les conditions fixées par la législation en vigueur et après accord du Président du Conseil d'Etat, donner délégation au chef de département de l'administration et des moyens et au chef de service chargé du budget et de la comptabilité, à l'effet de signer les ordonnances de paiement, les pièces justificatives de dépenses et les ordres de recettes, ainsi que les décisions entrant dans le cadre des attributions organiques qui leur sont, régulièrement, confiées.

Art. 141. — Le bureau d'ordre général et le bureau de la sécurité interne, sont rattachés au secrétariat général.

Section 2

Du département de l'administration et des moyens

Art. 142. — Le département de l'administration et des moyens est géré par un chef de département assisté de chefs de services.

Art. 143. — Le département de l'administration et des moyens, est chargé :

- de la gestion financière ;
- de la gestion des ressources humaines ;
- de la gestion des moyens.

A ce titre, il est chargé :

- d'assurer la mission d'administration générale de l'ensemble des structures et services du Conseil d'Etat ;
- de garantir les moyens humains et matériels nécessaires au fonctionnement du Conseil d'Etat ;
- de veiller à l'organisation et à l'exécution des programmes de formation pour les personnels du Conseil d'Etat ;
- de suivre et de coordonner les activités des services ;
- de présider les commissions administratives paritaires et les commissions techniques ;
- d'élaborer le bilan semestriel des activités du département.

Art. 144. — Le département de l'administration et des moyens, est composé des services suivants :

- le service du personnel et de la formation ;
- le service du budget et de la comptabilité ;
- le service des moyens généraux ;
- le service des études administratives et techniques et de l'organisation ;
- le service de l'informatique et de la modernisation.

Art. 145. — Le service du personnel et de la formation est chargé, notamment :

- d'élaborer et d'exécuter des plans annuels de gestion des ressources humaines ;
- de fixer les besoins en ressources humaines ;
- de suivre la carrière professionnelle des occupants de fonctions et postes supérieurs du Conseil d'Etat et d'actualiser leur liste nominative ;
- de gérer la carrière professionnelle des fonctionnaires et des agents contractuels ;
- d'établir les plans de formation et de perfectionnement pour le personnel et d'en assurer l'exécution, en coordination avec les structures et les institutions concernées ;
- de suivre la formation pratique des personnels du greffe, conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'organiser les réunions des commissions en rapport avec la gestion des ressources humaines ;
- de garantir la promotion et le suivi de la gestion des affaires sociales ;
- de veiller à l'application des règles de discipline et au respect des horaires de travail ;
- de veiller à l'application des décisions disciplinaires et réglementaires ;
- d'étudier toute question liée à l'application des lois et règlements relatifs au personnel ;
- d'élaborer le bilan trimestriel des activités du service.

Art. 146. — Le service du personnel et de la formation, est composé des bureaux suivants :

- le bureau des corps du greffe ;

- le bureau des corps communs ;
- le bureau de la formation ;
- le bureau des affaires sociales.

Art. 147. — Le bureau des corps du greffe est chargé, notamment :

- de gérer la carrière professionnelle du personnel du greffe et de tenir leurs dossiers ;
- d'élaborer les tableaux de promotion dans les échelons ;
- d'élaborer les listes d'aptitude à la promotion dans le grade ;
- de fixer les besoins en ressources humaines et le recrutement dans le corps du greffe ;
- d'assurer le secrétariat de la commission administrative paritaire du corps du greffe ;
- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 148. — Le bureau des corps communs est chargé, notamment :

- de gérer la carrière professionnelle des corps communs et de tenir leurs dossiers ;
- de gérer la carrière professionnelle des ouvriers professionnels, des chauffeurs et des agents contractuels et de tenir leurs dossiers ;
- d'élaborer les tableaux de promotion dans les échelons ;
- d'élaborer les listes d'aptitude à la promotion dans le grade ;
- de fixer les besoins, en matière de ressources humaines et le recrutement dans les corps communs, des ouvriers professionnels, des chauffeurs et des agents contractuels ;
- d'assurer le secrétariat des commissions administratives paritaires ;
- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 149. — Le bureau de la formation est chargé, notamment :

- de fixer les besoins en matière de formation ;
- d'élaborer, d'exécuter et de suivre les plans de formation ;
- de mettre en œuvre les programmes de formation et leur suivi ;
- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 150. — Le bureau des affaires sociales est chargé, notamment :

- d'étudier et de proposer tout ce qui est de nature à améliorer les conditions sociales des fonctionnaires et des agents ;
- de promouvoir la gestion des affaires sociales des magistrats, des fonctionnaires et des agents et leur suivi ;
- de suivre les relations avec les services de la sécurité sociale et des mutuelles ;

- de préparer les dossiers de retraite et leur suivi auprès des organismes concernés ;

— d'assurer le secrétariat des comités techniques chargés des conditions générales du travail, d'hygiène et de sécurité au sein du Conseil d'Etat ;

- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 151. — Le service du budget et de la comptabilité est chargé, notamment :

- d'établir les prévisions relatives aux budgets de fonctionnement et d'équipement ;
- d'assurer l'engagement et la liquidation des salaires et leurs annexes ;
- de tenir la comptabilité quotidienne des opérations financières effectuées ;
- d'établir des relevés mensuels des dépenses ;
- de gérer la régie des dépenses et des recettes ;
- d'élaborer deux (2) rapports, trimestriel et annuel, à la clôture de l'année budgétaire.

Art. 152. — Le service du budget et de la comptabilité, est composé des bureaux suivants :

- le bureau des traitements et des salaires ;
- le bureau du budget de fonctionnement ;
- le bureau du budget d'équipement ;
- le bureau de l'élaboration du budget et du suivi de son exécution.

Art. 153. — Le bureau des traitements et des salaires est chargé, notamment :

- d'élaborer les prévisions financières relatives aux salaires et aux traitements ;
- d'assurer l'engagement, la liquidation et le paiement des salaires et leurs annexes ;
- d'élaborer tout document relatif au salaire et au traitement ;
- d'élaborer deux (2) rapports, trimestriel et annuel, à la clôture de l'année budgétaire.

Art. 154. — Le bureau du budget de fonctionnement est chargé, notamment :

- d'élaborer les prévisions du budget de fonctionnement ;
- d'exécuter le budget de fonctionnement ;
- d'établir des relevés mensuels des consommations financières ;
- d'élaborer deux (2) rapports, trimestriel et annuel, à la clôture de l'année budgétaire.

Art. 155. — Le bureau du budget d'équipement est chargé, notamment :

- d'élaborer les projets de budget d'équipement ;
- de gérer le budget d'équipement et les opérations y afférentes ;
- d'effectuer la régularisation des marchés ;

- de suivre les situations comptables mensuelles ;
- d'élaborer deux (2) rapports, trimestriel et annuel, à la clôture de l'année budgétaire.

Art. 156. — Le bureau de l'élaboration du budget et du suivi de son exécution est chargé, notamment :

- d'arrêter les prévisions consolidés des budgets de fonctionnement et d'équipement ;
- d'élaborer et de présenter les analyses relatives à l'exécution des budgets de fonctionnement et d'équipement ;
- d'arrêter et d'exploiter les situations financières trimestrielles et annuelles des budgets de fonctionnement et d'équipement ;
- d'établir le compte administratif.

Art. 157. — Le service des moyens généraux est chargé, notamment :

- de fournir les moyens nécessaires au bon fonctionnement des structures ;
- d'assurer la gestion et l'entretien des biens immobiliers et mobiliers ;
- de tenir le registre des inventaires ;
- de suivre la gestion du magasin général et d'élaborer le bilan périodique ;
- de gérer le parc automobile ;
- de veiller à l'application des mesures et à la fourniture des moyens de protection des biens ;
- de la passation des marchés publics, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur ;
- d'assurer l'organisation matérielle des conférences et des séminaires ;
- d'assurer la prise en charge matérielle des missions officielles ;
- d'élaborer les cahiers des charges, d'analyses et de sélection ;
- de suivre l'exécution des travaux ;
- d'élaborer un bilan trimestriel des activités du service.

Art. 158. — Le service des moyens généraux, est composé des bureaux suivants :

- le bureau des marchés publics et de la facturation ;
- le bureau de l'entretien général ;
- le bureau des inventaires et de la réforme.

Art. 159. — Le bureau des marchés publics et de la facturation est chargé, notamment :

- d'élaborer les cahiers des charges pour les opérations relatives aux différents projets d'équipement programmés ;
- d'élaborer les contrats de prestations, des travaux et des opérations d'équipements ;
- de préparer et de suivre les travaux de fonctionnement de la commission des marchés du Conseil d'Etat et d'en assurer le secrétariat ;

- de contrôler l'exactitude des données figurant dans les factures des opérateurs, conformément aux procédures et conditions de la rédaction de factures ;

- de vérifier les procédures de parachèvement des prestations ou des travaux, conformément au bon de commande ;

- de coordonner avec le bureau des inventaires et de la réforme du matériel ;

- de transférer les dossiers des opérateurs vérifiés pour régularisation financière ;

- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 160. — Le bureau de l'entretien général est chargé, notamment :

- de veiller à l'entretien des bâtiments et des dépendances relevant du Conseil d'Etat ;

- de veiller à l'entretien des biens mobiliers et de proposer leur renouvellement ;

- de veiller à la propreté de l'environnement intérieur et extérieur du Conseil d'Etat ;

- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 161. — Le bureau des inventaires et de la réforme est chargé, notamment :

- d'assurer le recensement, l'inventaire et le suivi du mouvement des différents équipements et matériels ;

- de tenir le registre de l'inventaire général et de le mettre à jour de façon périodique ;

- d'élaborer des fiches d'inventaire pour chaque bureau ;

- d'élaborer les listes du matériel destiné à la réforme ;

- de suivre les opérations de réforme ;

- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 162. — Le service des études administratives et techniques et de l'organisation est chargé, notamment :

- d'effectuer les travaux de recherches et de synthèse ;

- d'effectuer des études d'architecture et des études techniques relatives au Conseil d'Etat ;

- d'étudier et de proposer des méthodes d'organisation administrative et technique afin d'assurer une bonne gestion des structures du Conseil d'Etat ;

- d'élaborer le bilan trimestriel des activités du service.

Art. 163. — Le service des études administratives et techniques et de l'organisation, est composé de deux (2) bureaux :

- le bureau des études administratives, techniques et de synthèses ;

- le bureau de l'organisation et de la tenue des dossiers administratifs et techniques.

Art. 164. — Le bureau des études administratives, techniques et de synthèses est chargé, notamment :

- d'élaborer des études et des rapports administratifs au profit des services administratifs ;
- d'élaborer des dossiers documentaires référentiels ;
- d'élaborer des études techniques en coordination avec les bureaux d'études en architecture ;
- d'assurer le suivi technique des travaux de génie civil et d'architecture, en cours ;
- de participer à la sélection des bureaux d'études et des entreprises habilités à effectuer les travaux ;
- de présenter des propositions pour l'entretien et le renouvellement des équipements ;
- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 165. — Le bureau de l'organisation et de la tenue des dossiers administratifs et techniques est chargé, notamment :

- de proposer des méthodes d'organisation afin d'assurer une bonne gestion des structures ;
- de contribuer à l'organisation administrative et procédurale des activités scientifiques, des séminaires et des conférences ;
- de contribuer à la préparation et à l'organisation des visites des délégations ;
- de tenir et de classer les dossiers administratifs et techniques et d'établir des listes nominatives des dossiers et des documents, selon l'objet ;
- d'arrêter les documents référentiels des dossiers ;
- de classer et de conserver les dossiers techniques des projets réalisés ;
- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 166. — Le service de l'informatique et de la modernisation est chargé, notamment :

- d'établir et de concrétiser le plan d'informatisation à court, moyen et à long termes ;
- de déterminer les besoins en matière d'équipements informatiques et leur modernisation ;
- de gérer et d'entretenir le réseau informatique ;
- de développer et de moderniser les systèmes informatiques ;
- d'assurer la gestion technique du site électronique du Conseil d'Etat ;
- de participer à la formation des fonctionnaires du Conseil d'Etat dans le domaine informatique ;
- d'élaborer le bilan trimestriel des activités du service.

Art. 167. — Le service de l'informatique et de la modernisation est composé de deux (2) bureaux :

- le bureau de l'informatique et de l'archivage électronique ;
- le bureau du magasin et de l'entretien du matériel informatique.

Art. 168. — Le bureau de l'informatique et de l'archivage électronique est chargé, notamment :

- du suivi du fonctionnement de l'application de gestion du dossier judiciaire ;
- du suivi de la gestion des programmes informatiques, leur développement et leur modernisation ;
- de l'archivage électronique de toutes les activités organisées par le Conseil d'Etat ;
- de suivre la gestion technique du site électronique du Conseil d'Etat ;
- de traiter et de répertorier électroniquement les arrêts dans l'application d'archivage des arrêts ;
- de recenser le nombre d'arrêts archivés ;
- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

Art. 169. — Le bureau du magasin et de l'entretien du matériel informatique est chargé, notamment :

- de gérer le magasin informatique ;
- de tenir et d'actualiser les fiches de stocks ;
- de déterminer et de suivre le programme d'approvisionnement des structures et des services du Conseil d'Etat en équipements et consommables, en matière d'informatique ;
- d'entretenir les équipements et matériels informatiques ;
- d'entretenir le réseau informatique ;
- de veiller à l'amélioration de la qualité de la diffusion audiovisuelle ;
- d'élaborer le bilan trimestriel de l'activité du bureau.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 170. — Le Conseil d'Etat participe aux programmes de formation des magistrats des juridictions administratives à travers l'organisation de séminaires, de colloques, de conférences et de journées d'études.

Les Conseillers d'Etat participent à l'encadrement de la formation des magistrats au niveau des juridictions administratives, selon un programme, préalablement, établi au début de chaque année judiciaire comportant des thèmes en relation avec la compétence des juridictions administratives.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS FINALES

Art. 171. — Le règlement intérieur du Conseil d'Etat peut être modifié à l'initiative du Président du Conseil d'Etat, après accord du bureau du Conseil d'Etat.

Art. 172. — Le présent règlement intérieur sera publié au *Journal officiel* de la République algérienne démocratique et populaire.

Fait à Alger, le 19 Moharram 1441 correspondant au 19 septembre 2019.

La Présidente
du Conseil d'Etat

Farida BENYAHIA