# CONVENTION-CADRE RELATIVE À L’INTRODUCTION D’UNE GESTION AUTONOME POUR LES COURS ET TRIBUNAUX

(en exécution de la loi du 18 février 2014 relative à l’introduction d’une gestion autonome pour l’organisation judiciaire, *M.B.* 4 mars 2014)

**Proposition de convention-cadre - 24 mai 2018**

# Dispositions générales

## 1.1 Parties signataires de la présente convention

Sont parties à la présente convention-cadre :

* le ministre de la Justice (ci-après « le ministre ») ;
* le Collège des cours et tribunaux, représenté par son président (ci-après « le Collège »).

## 1.2 Cadre général de la présente convention

La loi du 18 février 2014 relative à l’introduction d’une gestion autonome pour l’organisation judiciaire a introduit le principe de la gestion autonome pour le siège et pour le ministère public, chacun sous l'autorité de son Collège respectif. Toutefois, cette loi-cadre doit encore être complétée, précisée et adaptée, notamment par des règles plus détaillées concernant le financement des entités judiciaires et la manière dont ces moyens financiers seront gérés par les Collèges[[1]](#footnote-1).

La présente convention-cadre part du principe de la réalisation de la gestion autonome de l’ordre judiciaire, sous la forme d'un modèle dual[[2]](#footnote-2). Cette gestion est confiée aux cours et tribunaux, d'une part, et au ministère public, d'autre part. Pour chaque pilier, un trajet séparé est lancé en vue d’atteindre une autonomie de gestion, tout en tenant compte de la réciprocité nécessaire.

La présente convention-cadre confirme la volonté des partenaires signataires de parvenir par l’exécution de celle-ci à une autonomie de gestion à part entière pour le siège. Elle constitue le fil conducteur du transfert des compétences du ministre et du SPF Justice au Collège et définit les principes et accords mutuels sur :

* le modèle de gestion ;
* l’allocation des moyens ;
* le financement ;
* les différentes phases du transfert de compétences accompagnées d’une indication des domaines de gestion à transférer, des conditions préalables à remplir et des actions à entreprendre ;
* l’encadrement nécessaire à la réalisation du transfert et des conditions ;
* le suivi et l’exécution de la convention.

## Principes de base de la gestion autonome du siège

Le Collège recevra un budget[[3]](#footnote-3) consolidé propre qui sera inscrit dans une section budgétaire 12bis spécifique au siège dont l’exécution relèvera de la compétence budgétaire du ministre ayant la Justice dans ses attributions.

Le Collège n'a pas de personnalité juridique. À l’instar du Conseil des greffiers en chef, organe qui doit être créé légalement, le Collège tombe sous la personnalité juridique publique et générale de l’État belge. Celui-ci est représenté dans ce cadre par le ministre de la Justice. Il n’y a pas de niveau décisionnel à l’échelle des ressorts.

Le transfert de la gestion autonome au Collège concernera les domaines de gestion repris dans le schéma ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aperçu  | AS IS | TO BE | Phase |  |
| Gestion stratégique et tactique du personnel[[4]](#footnote-4) | Ministre de la Justice | Collège  | } Phase 1 | } CGE 1 |
| Gestion administrative du personnel[[5]](#footnote-5) | SPF Justice | SPF BOSA (PersoPoint)/Service d'appui Collège/SPF Justice |
| Gestion des logiciels et du matériel informatiques en aval de la prise électrique | Ministre de la Justice | Collège  | } Phase 2 | } CGE 2 |
| Gestion du matériel informatique en amont de la prise électrique | Ministre de la Justice | Collège/Ministre/Fédéral  |
| Gestion des moyens de fonctionnement | Ministre de la Justice | Collège |
| Monitoring des frais de justice | Ministre de la Justice | Collège |
| Gestion des bâtiments | Ministre de la Justice | Collège | } Phase 3 |  |
| Gestion des moyens de fonctionnement des bâtiments | Ministre de la Justice | Collège |

Le Collège pourra décider d’instaurer une gestion commune dans des domaines bien déterminés avec des tiers comme le Collège du ministère public. À cet effet, le Collège conclura des accords concernant l’organisation et le financement qui seront ensuite repris dans le contrat de gestion.

Le Collège est élargi avec deux représentants du Conseil des greffiers en chef, organe encore à créer légalement. Les représentants de Conseil siègent avec voix consultative. Le Collège désigne un Bureau à temps plein chargé de la gestion opérationnelle ainsi que de la préparation et de l’exécution des décisions du Collège. Ce Bureau est composé de magistrats et de non-magistrats. Parmi ceux-ci, au moins cinq gestionnaires externes (non-magistrats) se voient également confier une compétence de gestion sur une zone géographique donnée à des fins d’appui et de coordination des comités de direction. Le directeur du service d’appui siège aussi au Bureau avec voix consultative.

La fonction de membre du Bureau est incompatible avec le mandat de chef de corps. En cas de désignation éventuelle comme membre du Bureau, les membres magistrats doivent, le cas échéant, renoncer à leur mandat.

Le président du Bureau est désigné par le Collège parmi les membres magistrats du Bureau. Celui-ci siège au Collège avec voix consultative.

Lors de la confection du budget pour l’année 2019, le ministre demandera l’accord du gouvernement sur le montant global de **937 millions d’euros à octroyer à l’ordre judiciaire** dont **131,5 millions d’euros** seront inscrits au **budget du SPF Justice**, **520 millions d’euros** à la section budgétaire 12bis **pour les cours et tribunaux** et **285,5 millions d’euros** à la section budgétaire 12ter **pour le ministère public**. Ce montant sera alloué selon un trajet de croissance et sera repris au budget pluriannuel.

Le budget octroyé au **Collège pour le siège sera de 520 millions d’euros en vue de la réalisation de la première et de la deuxième phase ainsi qu’en vue du développement concomitant du service d’appui.** Ce montant correspondant au phasage et à la mise en œuvre du transfert des compétences au siège sera aussi inscrit dans le budget pluriannuel susmentionné ainsi qu’au budget du Collège dans les lois budgétaires successives.

Le budget pour le personnel de nettoyage à transférer fait jusqu’à présent encore partie du budget du SPF Justice. Il sera *ne varietur* transféré aux deux Collèges conformément à leur proposition de répartition.

La présente convention-cadre prévoit également, pour chaque phase, la tranche minimale du budget du siège à allouer au Collège en vue des différents transferts de compétences.

Dans le cas où l’adoption d’initiatives législatives et la modification de missions (comme un changement de la politique criminelle) auraient des effets éventuels sur le fonctionnement des cours et tribunaux dans la période comprise entre la signature de la présente convention et le début du transfert, ces effets seront, le cas échéant, intégrés dans les négociations du premier contrat de gestion.

## Principes de base concernant l’exécution de la présente convention

Avant la fin de cette législature, le ministre s’emploie à ce que le gouvernement et le parlement adoptent la législation ancrant entre autres les principes convenus quant au modèle de gestion, au financement et aux compétences à transférer. Le cas échéant, lors des prochaines législatures, chaque transfert de compétences sera précédé d’une législation et d’une réglementation complémentaires.

La **phase préparatoire** présentée au point 2 couvre les conditions et principes devant être remplis en matière d’allocation interne des moyens et de modèle de financement.

Le **plan par étapes** exposé au point 3 contient les différentes phases du transfert de compétences et décrit, pour chaque phase et pour chaque transfert de compétences, le contenu concret du transfert, les conditions requises, les actions à entreprendre, le calendrier et, le cas échéant, les modalités de la gestion transitoire par le Collège.

Pour chaque phase, le ministre et le Collège concluent, dans le courant de l’année qui précède le **transfert de compétence** concerné, un **contrat de transition.** Ce contrat de transition décrit entre autres les compétences concrètes transférées lors de cette phase et détermine, par domaine de compétence, la répartition des compétences entre le Collège et d'autres acteurs, ainsi que le budget à transférer.

Le contrat de transition contient aussi un **plan opérationnel de transition**. Ce plan décrit les modalités organisationnelles, financières et de fond en vue de réaliser le transfert du domaine de gestion concerné.

La convention-cadre est complétée, le cas échéant et d’un commun accord, conformément à ce plan.

Pour chaque phase du transfert de compétence, le ministre et le Collège concluent un **contrat de gestion** dans le courant de l’année qui précède le transfert de compétence. Ce contrat décrit les modalités concernant l’organisation de la gestion, les compétences transférées et les objectifs à atteindre pour l’organisation ainsi que d’autres dispositions énumérées à l’article 185/4 du Code judiciaire.

L’**encadremen**t présenté au point 4 décrit les projets et l’organisation du transfert des connaissances nécessaires à la réalisation des transferts de compétences.

## 1.5 Durée de la présente convention et date d'entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur le jour qui suit la signature par les deux parties.

En ce qui concerne le point 3 (plan par étapes en vue du transfert de compétences), la présente convention prend seulement cours après l’octroi au Collège du siège d’un budget de 520 millions d’euros, tel que mentionné au point 1.3, et après l’approbation dans le courant de 2018, par le gouvernement, de la législation décrite au point 1.4, paragraphe 1, en ce compris l’insertion des principes du modèle d’allocation et du modèle de financement présenté au point 2. Le transfert du domaine de compétence débute à partir du moment où le modèle d’allocation est opérationnel pour le domaine concerné.

La présente convention s’applique pour la durée complète de l’exécution de la phase préparatoire exposée au point 2, du plan par étapes présenté au point 3 et de l’encadrement décrit au point 4.

Elle peut toutefois être modifiée ou résolue d’un commun accord des parties.

En cas de non-réalisation des conditions et des accords de la présente convention, chaque partie peut convoquer l’autre partie dans le mois, de manière motivée, à une concertation afin de trouver une solution. En l’absence d’un accord à l’issue de la concertation, chaque partie peut résoudre unilatéralement la présente convention.

La présente convention fait l’objet d’une évaluation deux ans après son entrée en vigueur. Dans ce cadre, un rapport est établi sous l’autorité du comité d’accompagnement visé au point « 5. Suivi ». Chaque partie peut convoquer, sur la base du rapport, l’autre partie à la présente convention à une concertation en vue d’apporter des modifications éventuelles à la convention-cadre.

# Phase préparatoire

**2.1 Modèle d'allocation**

Le Collège des cours et tribunaux soumettra au ministre de la Justice une proposition de modèle d'allocation. Le modèle à soumettre doit, avant chaque transfert de compétences, définir la manière dont le budget global attribué au Collège pour l’organisation de la magistrature assise sera réparti entre, d’une part, les cours et tribunaux, et d’autre part, le Collège et son service d’appui.

Le modèle d’allocation tiendra compte notamment de la solidarité, de la charge de travail et de la rapidité de traitement. Il reposera sur les besoins déterminés en fonction des objectifs d’output tels que fixés dans le contrat de gestion. Les objectifs d’output sont formulés sur la base de la production des décisions judiciaires, des temps de parcours[[6]](#footnote-6) et de la qualité. Le modèle d’allocation devra aussi permettre la comparabilité de la charge de travail entre les juridictions de même type et entre les différents types de juridictions. Il décrira également la marge de manœuvre (financière et autres) du Collège pour soutenir certains comités de direction dans la réalisation de leurs objectifs d’output convenus et/ou pour soutenir certaines initiatives. Le Collège prévoira un système objectivé d’évaluation et de suivi sur le plan quantitatif et qualitatif de la réalisation des objectifs d’output et des temps de traitement normalisés.

Le cas échéant, le modèle est adapté par le Collège après évaluation, selon un calendrier convenu par les parties, et au moins avant tout nouveau contrat de gestion.

Lors de la répartition en 2020 du budget du personnel revu à la hausse, visé au point 3.5, les deux parties garantissent, lors de la conclusion du premier contrat de gestion portant sur le premier cycle de gestion 2020-2022, ce qui suit :

* pendant la durée de ce cycle et pour tous les comités de direction, au moins le budget pour couvrir le coût des effectifs présents et l’occupation, à concurrence de 90 % pour les magistrats et de 87 % pour les membres du personnel judiciaire, des cadres légaux actuels ;
* de fixer un objectif d’output national prévoyant que le nombre de décisions judiciaires rendues sur une base annuelle correspond au moins au flux entrant moyen de la période 2017-2019. Cet objectif d’output forfaitaire peut, pour les différents types d’entités, le cas échéant, être revu à la hausse ou à la baisse dans le contrat de gestion ;
* de réduire les temps de parcours des différents types d’entités conformément à un pourcentage à définir dans le premier contrat de gestion, en tenant compte du temps de parcours considéré comme acceptable par le Collège ;
* de réduire le temps de parcours et les stocks de travail d’au moins 10 % pour les affaires dont le délai de traitement est supérieur à un an, en tenant compte du temps de parcours et du stock de travail considérés comme acceptables par le Collège ;
* d’allouer l’enveloppe nationale de gestion du Collège en priorité à la mise à disposition d’un soutien complémentaire en vue de la réalisation des objectifs d’output convenus.

Avant chaque phase du transfert de compétences, des données statistiques fiables concernant l’activité de tous les types de juridictions, comme prévu dans le plan d’action statistique en annexe III, doivent donc être disponibles afin de servir de base à un éventuel déplacement des moyens en personnel au sein des juridictions d’un même type et entre les types de juridiction.

Des données statistiques fiables sur les activités du siège constituent en effet un élément essentiel du modèle d’allocation. Les parties reconnaissent l’urgence d’avoir des règles de comptage et d’encodage uniformes pour les cours et tribunaux, reposant sur des applications informatiques adéquates et sur un soutien informatique approprié, en vue de générer des données statistiques fiables. Dans ce cadre, elles s’engagent mutuellement à prendre à temps les mesures nécessaires en exécution du projet BI et du plan d’action pour les statistiques abordés au point 4.1. Ceci peut donner lieu en 2021 à un recalcul unique de la répartition initiale de 2020 du modèle d’allocation du siège pour les juridictions dont les statistiques en 2019 ne répondent pas encore à la validité requise en raison de facteurs externes (par exemple, retard dans le déploiement des applications informatiques).

Dans l’attente de la première répartition du budget du personnel en 2020 sur la base du modèle d’allocation du siège, le Collège s’engage également à formuler au ministre des propositions sur le contenu ainsi que sur les priorités de recrutement en matière de plans de publication intermédiaires des places vacantes.

Les principes du modèle d’allocation sont insérés dans la législation, comme mentionné au point 1.4, premier paragraphe. Le développement ultérieur du modèle sera affiné lors de son opérationnalisation selon le calendrier des transferts de compétences qui est décrit dans le plan par étapes au point 3.

**2.2 Modèle de financement**

Conformément à l’[article](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi_a1.pl?DETAIL=1967101002/N&caller=list&row_id=1&numero=7&rech=28&cn=1967101002&table_name=WET&nm=1967101053&la=N&chercher=t&dt=GERECHTELIJK+WETBOEK&language=nl&choix1=EN&choix2=EN&fromtab=wet_all&nl=n&sql=dt+contains++'GERECHTELIJK'%26+'WETBOEK'and+actif+=+'Y'&tri=dd+AS+RANK+&trier=afkondiging&imgcn.x=50&imgcn.y=7#Art.185/7) [185/8](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi_a1.pl?DETAIL=1967101002/N&caller=list&row_id=1&numero=7&rech=28&cn=1967101002&table_name=WET&nm=1967101053&la=N&chercher=t&dt=GERECHTELIJK+WETBOEK&language=nl&choix1=EN&choix2=EN&fromtab=wet_all&nl=n&sql=dt+contains++'GERECHTELIJK'%26+'WETBOEK'and+actif+=+'Y'&tri=dd+AS+RANK+&trier=afkondiging&imgcn.x=50&imgcn.y=7#LNK0055) du Code judiciaire, une loi détermine les modalités de financement des entités judiciaires ainsi que la manière dont les moyens pécuniaires sont gérés par le Collège.

Étant donné que les dispositions générales de la présente convention ne prévoient pas de personnalité juridique, il est proposé un modèle de financement inspiré du modèle des services administratifs à comptabilité autonome (ci-après « SACA ») institués par la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l’État fédéral et décrits aux articles 77 à 84 de cette loi.

Vu que le siège et son Collège ne peuvent pas être considérés comme un service administratif placé sous l'autorité directe du ministre, ces dispositions seront adaptées à leur spécificité.

Ainsi, par dérogation de l’article 79, alinéa 1, de la loi du 22 mai 2003, il sera prévu qu’en l’absence d’un accord du ministre ou du gouvernement sur la proposition de budget du Collège, cette dernière sera soumise, à la Chambre des Représentants, par la partie la plus diligente en même temps que la proposition du ministre.

En outre, des règles appropriées seront élaborées en ce qui concerne le contrôle budgétaire et administratif. Le contrôle spécifique tel que prévu aux articles 79/1 et 79/2, alinéa 1, de la loi du 22 mai 2003 n’est pas d'application. Le Collège ne sera pas non plus soumis aux contrôles administratifs *ex ante* prévus dans l'arrêté royal du 16 novembre 1994 relatif au contrôle administratif et budgétaire, parmi lesquels le contrôle de l’inspection des finances. Il organisera lui-même son propre contrôle *ex ante*.

Le Collège ne sera pas non plus assujetti au contrôle du Service d'audit interne fédéral visé dans l'arrêté royal du 4 mai 2014 et organisera, conformément à l’article 183, §1, alinéa 2, 3°, du Code judiciaire, son propre audit interne, qui évalue la fiabilité du contrôle interne, la gestion des risques et la bonne gouvernance.

Par dérogation aux articles 81 et 82 de la loi du 22 mai 2003, les articles 185/10 et 185/11 du Code judiciaire s’appliquent aux comptes du Collège et des entités judiciaires.

L’article 185/12 du Code judiciaire est adapté afin que le Collège soit seulement soumis au pouvoir de contrôle du ministre de la Justice. Ce contrôle est exercé par un délégué qui est désigné par le ministre. Le délégué du ministre peut participer avec voix consultative aux réunions du Collège. Toutefois, conformément à l’article 185/12, §2, du Code judiciaire, il peut uniquement introduire un recours contre une décision de gestion du Collège qui, selon lui, peut entraîner un dépassement du budget ou qui est contraire aux dispositions de la loi ou du contrat de gestion.

Par dérogation des articles 82 et 83 de la loi du 22 mai 2003, le Collège et les entités judiciaires sont soumis à un contrôle externe de la Cour des comptes comme prévu dans les articles 185/10 et 185/11 du Code judiciaire. Par ailleurs, le Conseil supérieur de la Justice exerce également un contrôle externe sur le Collège dans le cadre du fonctionnement général de l’ordre judiciaire, conformément à ses compétences actuelles énumérées à l’article 151, 6° et 7°, du Code judiciaire.

Le budget est adapté automatiquement à l’indice des prix à la consommation en cas de dépassement de l’indice pivot et à l’évolution des salaires, par exemple suite à une augmentation barémique, à la modification des échelles de traitement ou des indemnités (dérive salariale).

Dans le contrat de gestion, des accords sont conclus, pour la durée du cycle, concernant le montant des moyens alloués et les objectifs à atteindre. Les moyens figurent dans un budget pluriannuel dont le montant octroyé la première année du cycle constitue la limite inférieure minimale pour les prochaines années du contrat de gestion. Les montants alloués sont fixés dans la loi budgétaire annuelle.

Toute initiative législative ou tout changement de missions ayant des conséquences budgétaires sur le fonctionnement des cours et tribunaux pendant le cycle peut donner lieu à un ajustement du budget et/ou, après accord du Collège, des objectifs dans le contrat de gestion.

Par dérogation de l’article 80 de la loi du 20 mai 2003, au moins 85 % des moyens alloués sont transmis au début de l’exercice budgétaire (coïncidant avec l’année civile). L’intégralité du montant ne peut pas être octroyée au début de l'année car, conformément à la loi, un contrôle budgétaire est effectué durant le premier trimestre de l’exercice budgétaire. La deuxième et dernière tranche doit dès lors être attribuée au Collège dans le mois qui suit le vote du premier contrôle budgétaire à la Chambre des Représentants.

Le Collège tient sa comptabilité conformément au plan comptable fédéral, à savoir une double comptabilité budgétaire générale et intégrée avec des règles comptables et d'évaluation uniformes. Le Collège applique les règles légales du contrôle en trois points (commande, contrôle et paiement) et relève de la législation en matière de marchés publics.

Par analogie avec les articles 78 et 80 de la loi du 22 mai 2003, la possibilité peut être prévue pour le Collège et les entités judiciaires de constituer des réserves. Cette possibilité sera précisée dans la loi de financement.

# 3. Plan par étapes du transfert de compétences

## Première phase

### Transfert de la compétence relative à la gestion du personnel

**Contenu**

La gestion stratégique et tactique du personnel est confiée au siège sous la responsabilité du Collège. La gestion des ressources humaines concerne les magistrats, y compris les juges et conseillers sociaux, les juges consulaires, les assesseurs au tribunal de l’application des peines, les magistrats suppléants, les stagiaires judiciaires, le personnel judiciaire, les huissiers d’audience, le personnel de gestion, le personnel d’accueil ayant une fonction de greffe et/ou d’information, et le personnel de nettoyage ; elle ne concerne pas le personnel de sécurité, le personnel d’accueil ayant une fonction de sécurité, le personnel technique, le personnel « facility » et les collaborateurs archivistes attachés à l’infrastructure. Les catégories de personnel exclues lors de cette première phase seront transférées au siège lors du transfert éventuel de la gestion des bâtiments prévu dans la troisième phase.

Les catégories de personnel qui ne peuvent pas être attribuées de manière individualisée à un comité de direction en particulier relèvent en principe de la gestion du Collège.

De plus amples détails sur le contenu de la compétence relative à la gestion du personnel figurent dans les annexes I et II intitulées « Note sur le transfert de la politique et de la gestion des ressources humaines » et « Matrice RACI des matières RH ».

**Conditions préalables**

1. Le modèle d’allocation du domaine à transférer doit être opérationnel.
2. Dans le mois qui suit la signature de la présente convention, il sera fait appel à au moins deux consultants RH hautement spécialisés pour les deux Collèges et le SPF Justice, et ce, sur le budget géré par le SPF Justice et sur la proposition des Collèges. Ces consultants établiront, dans un délai de six mois à compter de l’entrée en vigueur du plan par étapes et en collaboration avec des membres du service d’appui, de la DG ROJ, de la DG WL et du SPF Justice, un projet de plan de transition opérationnel « RH pour le siège » en vue du transfert de la gestion du personnel. Ce plan doit au moins :
* définir la liste des compétences en gestion du personnel qui sont transférées sur la base des annexes RH précitées ;
* procéder à une estimation du budget du personnel à transférer pour le siège et du budget pour le service d’appui, et ce, à la lumière du montant global et des tranches minimales prévues par phase pour chaque transfert de compétence, comme fixé à la page 3 de la présente convention ;
* décrire les processus de travail RH correspondants ainsi que les instruments AS IS et TO BE ;
* décrire les méthodes de transfert des connaissances (entre autres documentation, formation, test, accompagnement *go live*, évaluations, etc.) ;
* décrire les compétences RH du personnel de la DG ROJ qui n’est pas délégué au SPF BOSA ;
* déterminer les compétences RH et le nombre d’ETP nécessaires au renforcement du service d’appui du Collège dans les différentes phases, à savoir de la phase préparatoire à la réalisation complète du transfert de la gestion du personnel ;
* élaborer un plan budgétaire pour l’exécution des différentes phases, à savoir de la phase préparatoire à la réalisation complète du transfert de la gestion du personnel ;
* dresser un inventaire des modifications nécessaires, *de* *lege ferenda*.

Le plan de transition « RH pour le siège » est approuvé par les parties avant le début du transfert des compétences et il est immédiatement mis en œuvre.

1. Le transfert de la gestion des catégories de personnel susmentionnées aura lieu dès que les éléments ci-dessous seront adaptés et/ou opérationnels conformément à la nouvelle répartition des compétences et au contrat de transition « RH pour le siège » :
* la réglementation ;
* les processus de gestion ;
* la gestion administrative du personnel par PersoPoint
* les outils de gestion correspondants.
1. Afin que la gestion du personnel puisse être réalisée au moyen d’enveloppes du personnel, le ministre prendra les initiatives légales nécessaires pour abroger les dispositions légales et réglementaires relatives aux cadres.
2. Lors de la confection du budget dans l’année précédant le début effectif du transfert, un montant minimal de XXX euros est inscrit, dans la loi budgétaire, sur le budget du Collège.

### Mesures à prendre

1. Un comité de pilotage « Transfert de la gestion du personnel du siège » est créé. Il est composé de représentants du ministre, du Collège et du SPF Justice en vue d’assurer le suivi de l’élaboration du plan de transition « RH pour le siège ».
2. Dans le cadre du transfert des connaissances, le ministre prend les mesures nécessaires pour que la DG ROJ forme en gestion du personnel « Magistrature » et « Personnel judiciaire » au moins deux membres du personnel du service d’appui du Collège.

**Organisation de la gestion transitoire**

Dès la signature de la convention et jusqu’au transfert des compétences, le ministre informe le comité d’accompagnement, visé au point « 5. Suivi », des futures décisions stratégiques importantes ayant trait aux compétences à transférer. Le Collège peut donner son avis sur les mesures stratégiques envisagées.

**Calendrier escompté**

L’objectif est de commencer le transfert de compétences au cours de l'année 2020.

## Deuxième phase

### Transfert de la compétence relative à l’ICT

**Contenu**

Le Collège est responsable de la gestion stratégique, tactique et opérationnelle du parc informatique (logiciels et matériel) destiné aux cours et tribunaux, y compris les applications d'entreprise et les applications d’utilisateurs spécialisées comme la reconnaissance vocale, le *multipoint Skype for business*, etc., ainsi que du support fourni dans le cadre des compétences transférées mentionnées ci-dessus et de l’ensemble des contrats informatiques en cours et de l’infrastructure existante du SPF Justice servant aux cours et tribunaux.

**Conditions préalables**

1. Le modèle d’allocation du domaine à transférer doit être opérationnel.
2. Il sera fait appel à au moins deux consultants informatiques hautement spécialisés pour les deux Collèges et le SPF Justice, et ce, sur le budget géré par le SPF Justice et sur la proposition des Collèges. Ces consultants établiront, dans un délai de six mois à compter de l’entrée en vigueur du plan par étapes et en collaboration avec des membres du personnel du service d’appui et du service d’encadrement ICT, un projet de plan de transition opérationnel en vue du transfert de l’informatique. Ce plan doit au moins :
* définir le parc informatique (logiciels et matériel), le support informatique et les contrats informatiques à transférer du SPF Justice ;
* procéder à une estimation du budget informatique à transférer et du budget pour le service d’appui, et ce, à la lumière du montant global et des tranches minimales prévues par phase pour chaque transfert de compétence, comme fixé à la page 3 de la présente convention ;
* décrire les processus de travail informatiques correspondants ainsi que les outils AS IS et TO BE ;
* décrire les méthodes de transfert des connaissances (entre autres documentation, formation, test, accompagnement *go live*, évaluations, etc.) ;
* définir le nombre d’ETP au sein du service d’encadrement ICT (ainsi que leurs compétences) qui ont le monopole des connaissances sur les aspects informatiques à transférer ;
* déterminer les compétences informatiques et le nombre d’ETP nécessaires au renforcement du service d’appui du Collège dans les différentes phases, à savoir de la phase préparatoire à la réalisation complète du transfert de la gestion de l’informatique ;
* élaborer un plan budgétaire pour la réalisation des différentes phases, à savoir de la phase préparatoire à la réalisation complète du transfert de l’informatique ;
* dresser un inventaire des modifications nécessaires, *de* *lege ferenda*.

Le plan de transition « informatique pour le siège » est approuvé par les parties au plus tard un an avant le début du transfert des compétences et il est immédiatement mis en œuvre.

1. La gestion sera transférée au Collège dès que la gestion sera opérationnelle au niveau du Collège et de son service d’appui, conformément à la nouvelle répartition des compétences et au contrat de transition « informatique pour le siège ».
2. Lors de la confection du budget dans l’année précédant le début effectif du transfert, un montant minimal de XXX euros est inscrit, dans la loi budgétaire, sur le budget du Collège.

### Mesures à prendre

1. Un comité de pilotage « Transfert de la gestion de l’informatique au siège » est créé. Il est composé de représentants du ministre, du Collège, du SPF Justice, en vue d’assurer le suivi de l’élaboration du plan de transition « informatique pour le siège » ainsi que des initiatives législatives et/ou réglementaires nécessaires.
2. Dans le cadre du transfert des connaissances, le ministre prend les mesures nécessaires pour que le service d’encadrement ICT forme au moins deux membres du personnel du service d’appui du Collège en gestion du budget et des contrats informatiques à transférer.

**Organisation de la gestion transitoire**

À partir de la signature de la convention et jusqu’au transfert des compétences, le ministre informe le comité d’accompagnement, visé au point « 5. Suivi », des futures décisions stratégiques importantes ayant trait aux compétences à transférer. Le Collège peut donner son avis au ministre sur les mesures stratégiques envisagées.

**Calendrier escompté**

Le transfert de l’informatique commence à partir de 2021.

### Transfert de la compétence relative aux moyens de fonctionnement

### Contenu

### La gestion des moyens de fonctionnement est transférée au siège sous la responsabilité du Collège. La gestion concerne tant les moyens de fonctionnement liés au personnel que ceux liés aux dossiers et à l’environnement professionnel, à l’exception toutefois des moyens de fonctionnement liés à l’infrastructure qui seront transférés (éventuellement plus tard) en même temps que la gestion des bâtiments.

**Conditions préalables**

1. Le modèle d’allocation du domaine à transférer doit être opérationnel.
2. Il sera fait appel à au moins un gestionnaire de programmes pour les deux Collèges et le SPF Justice, et ce, sur le budget géré par le SPF Justice et sur la proposition des Collèges. Ce gestionnaire de programmes établira, dans un délai de six mois à compter de l’entrée en vigueur du plan par étapes et en collaboration avec des membres du personnel du service d’appui, de la DG ROJ et du service d’encadrement Budget et contrôle de gestion, un projet de plan de transition opérationnel pour le transfert des moyens de fonctionnement. Ce plan doit contenir au moins les éléments suivants :
* définir les moyens de fonctionnement à transférer du SPF Justice en fonction des types de coûts et en fonction de l’allocation aux entités judiciaires du siège ;
* procéder à une estimation du budget minimal à transférer pour les moyens de fonctionnement et du budget pour le service d’appui, et ce, à la lumière du montant global et des tranches minimales prévues par phase pour chaque transfert de compétence, comme fixé à la page 3 de la présente convention ;
* décrire les processus de travail correspondants ainsi que les outils AS IS et TO BE ;
* décrire les méthodes de transfert des connaissances (entre autres documentation, formation, test, accompagnement *go live*, évaluations, etc.) ;
* déterminer les compétences et le nombre d’ETP nécessaires au renforcement du service d’appui du Collège dans les différentes phases, à savoir de la phase préparatoire à la réalisation complète du transfert des moyens de fonctionnement ;
* élaborer un plan budgétaire pour la réalisation des différentes phases, à savoir de la phase préparatoire à la réalisation complète du transfert des moyens de fonctionnement ;
* dresser un inventaire des modifications nécessaires, *de lege ferenda*.

Le plan de transition « moyens de fonctionnement du siège » est approuvé par les parties au plus tard un an avant le début du transfert des compétences et il est immédiatement mis en œuvre.

1. Le transfert de la gestion des moyens de fonctionnement au Collège aura lieu dès que la gestion et l’utilisation de l’outil de gestion FEDCOM, comme prévu au point 4.1, sont opérationnelles pour le Collège et son service d’appui, conformément à la nouvelle répartition des compétences et au contrat de transition « moyens de fonctionnement pour le siège ».
2. Lors de la confection du budget dans l’année précédant le début effectif du transfert, un montant minimal de XXX euros est inscrit, dans la loi budgétaire, sur le budget du Collège.

**Mesures à prendre**

1. Un comité de pilotage « Transfert des moyens de fonctionnement du siège » est créé. Il est composé de représentants du ministre, du Collège et du SPF Justice, en vue d’assurer le suivi de l’élaboration du **plan de transition** « moyens de fonctionnement pour le siège » et d’élaborer les initiatives légales et réglementaires nécessaires.
2. Dans le cadre du transfert des connaissances, le ministre prend les mesures nécessaires pour que le service d’encadrement B&CG et la DG ROJ forment au moins deux membres du personnel du service d’appui du Collège en matière de gestion des moyens de fonctionnement à transférer.

**Organisation de la gestion transitoire**

À partir de la signature de la convention et jusqu’au transfert des compétences, le ministre informe le comité d’accompagnement, visé au point « 5. Suivi », des futures décisions stratégiques importantes ayant trait aux compétences à transférer. Le Collège peut donner son avis au ministre sur les mesures stratégiques envisagées.

**Calendrier escompté**

L’objectif est de commencer le transfert de compétences à partir de 2021.

### Transfert du monitoring des frais de justice

**Contenu**

Le ministre et le SPF Justice restent responsables des frais de justice des cours et tribunaux, y compris des futurs bureaux pour les frais de justice, de la gestion des experts judiciaires ainsi que de la gestion des traducteurs et des interprètes.

Le Collège effectue un monitoring, entre autres sur la base des informations fournies par les futurs bureaux pour les frais de justice, des actes d'instruction ordonnés ainsi que des dépenses des frais de justice qui en découlent. Le Collège prend des mesures, au besoin par des directives et des recommandations, afin de responsabiliser et de sensibiliser les comités de direction et les magistrats du siège à l’égard des frais de justice. Ces mesures peuvent être prises au niveau local, notamment en prévoyant des magistrats de référence en matière de frais de justice et en organisant des formations à l’IFJ pour les magistrats qui génèrent des frais de justice. Le Collège organise le tout sans porter atteinte au pouvoir d’appréciation et de décision du magistrat individuel.

Le Collège en fait rapport au gouvernement, au ministre et au parlement.

Les magistrats des cours et tribunaux siégeant à la commission d’agrément des registres des experts judiciaires et des traducteurs et interprètes seront désignés sur présentation du Collège.

**Organisation de la gestion transitoire**

À partir de la signature de la convention et jusqu’au transfert de compétences, le ministre informe le comité d’accompagnement, visé au point « 5. Suivi » des futures décisions stratégiques importantes ayant trait aux compétences à transférer. Le Collège peut donner son avis au ministre sur les mesures stratégiques envisagées.

**Calendrier escompté**

L’objectif est de commencer le transfert du monitoring des frais de justice à partir de 2021.

## Troisième phase

### Transfert de la gestion des bâtiments

**Contenu**

Compte tenu de l’état actuel du parc immobilier, la gestion reste provisoirement entre les mains du ministre. La gestion des bâtiments sera professionnalisée et le parc immobilier rationalisé pour l'ordre judiciaire. En fonction du résultat, les parties s’engagent à examiner l’éventuel transfert de la gestion de l'infrastructure.

### Transfert de la compétence relative aux frais de fonctionnement liés à l’infrastructure

La gestion des moyens de fonctionnement liés à l’infrastructure sera transférée au siège, sous la responsabilité du Collège, en même temps que la gestion de l'infrastructure.

**Transfert du personnel lié à l’infrastructure**

Le personnel lié aux bâtiments sera transféré au siège en même temps que la gestion de l’infrastructure, sous la responsabilité du Collège.

# Encadrement de la gestion autonome du siège

Les deux parties s’engagent, chacune dans son domaine de compétence respectif, à soutenir les initiatives et les projets nécessaires à l’élaboration d’un encadrement adéquat, en vue de réaliser et de faciliter le transfert de la gestion et la future gestion autonome par le siège. Les projets et initiatives mentionnés ci-dessous seront lancés ou finalisés en priorité dans les prochains mois.

* 1. **Projets**

**Projet BI**

Afin de soutenir pleinement la future gestion, un programme « BI » commun est mis sur pied en collaboration avec le ministre et sa cellule stratégique, le Collège des cours et tribunaux, le Collège du ministère public et avec le SPF Justice en vue de la création d’un Business Intelligence Competency Center pour la Justice, conformément à la proposition du programme du gestionnaire de programme désigné à cet effet, le professeur Van Nieuwenhuyze. Cette proposition doit encore être validée par les parties et sera ensuite reprise en annexe IV. Ce programme BI est piloté sous la responsabilité finale du ministre, qui joue le rôle de sponsor.

Ce programme commun sera imputé sur le budget du SPF Justice.

Dans le cadre du développement de ce programme, chaque partie concernée participera graduellement au financement, à l’organisation et au fonctionnement du Business Intelligence Competency Center pour la Justice selon et en fonction des transferts successifs des compétences mentionnées dans la présente convention.

**Gestion du personnel : projet PersoPoint et gestion des moyens en personnel**

Conformément aux décisions du Conseil des Ministres, le ministre et le SPF Justice fournissent l'appui nécessaire au transfert de la gestion administrative du personnel des services de la DG ROJ vers les services du SPF Stratégie et Appui (ci-après BOSA), dans le cadre du projet PersoPoint.

Le ministre propose au SPF BOSA que le Collège, dès la signature de la présente convention, et en sa qualité de futur client, fasse partie intégrante de l’organisation du projet.

Avant le transfert de compétence de la gestion du personnel, un module est mis à la disposition du service d’appui du Collège et des entités judiciaires du siège pour la gestion des budgets du personnel fixés et répartis à l’aide du modèle d’allocation. Il sera examiné si ce module peut être intégré dans le projet PersoPoint ou le projet FEDCOM.

À partir de la signature de la présente convention, le Collège est impliqué, en tant que partenaire à part entière, dans l’élaboration de ce module.

**Gestion des moyens de fonctionnement du projet FEDCOM**

En 2018, un projet est lancé afin d’introduire le projet FEDCOM au sein de la Justice. Cette introduction se déroulera en trois phases étalées entre 2018 et 2022.

Le déploiement au sein de l’organisation judiciaire aura lieu en 2019 pour le service d’appui du Collège, en même temps que les services de l’administration centrale du SPF Justice. Le déploiement pour les entités judiciaires du siège aura lieu au plus tard l’année qui précède le transfert des moyens de fonctionnement à ces entités. Le SPF Justice et le SPF BOSA s’engagent à soutenir le projet et à prévoir les moyens nécessaires à partir de la fin du premier trimestre de 2018.

Le ministre propose au SPF BOSA que le Collège, à partir de la signature de la présente convention, et en sa qualité de futur client, fasse pleinement partie de l’organisation du projet.

**Plan d’action Statistiques**

Les parties s’engagent à mettre en œuvre, chacune dans son domaine de compétence respectif, le plan d’action « Production des statistiques » établi et validé par le Collège en mars 2017. Ce plan d'action est joint en annexe IV à la présente convention et en fait partie intégrante.

### 4.2 Transfert des connaissances

Outre les dispositions particulières décrites dans le plan par étapes sous les différents transferts de compétences, le ministre, dans le cadre du transfert des connaissances, prend les mesures nécessaires pour que le personnel du service d’appui du Collège puisse, dans tous les services pertinents du SPF Justice, entre autres dans les services d’encadrement P&O, B&CG et ICT ainsi qu’au sein de la Direction générale de l’organisation judiciaire, assurer toute fonction utile à la gestion des compétences à transférer. Ces fonctions sont exercées sous l'autorité fonctionnelle des responsables du service concerné et peuvent notamment avoir trait à la gestion du budget, des contrats et du personnel.

# Suivi

Un comité d’accompagnement permanent est mis en place. Il sera composé du ministre et du président du Collège et veillera à la bonne exécution de la présente convention-cadre. Le comité d’accompagnement peut inviter le président du SPF Justice et le directeur du service d’appui à siéger avec voix consultative. Si des problèmes entravent le bon avancement, le comité d’accompagnement peut se concerter, le cas échéant, avec les responsables ou les services du SPF Justice ou du siège concernés par les domaines de gestion et leur donner les instructions nécessaires.

À la demande du Collège ou du ministre, les comités d’accompagnement du siège et du ministère public se réunissent pour les matières communes.

1. Art. 185/8, alinéa 2, du Code judiciaire [↑](#footnote-ref-1)
2. Par modèle dual de gestion, il convient de comprendre et de considérer le siège et le ministère public comme deux organisations distinctes et autonomes dans la gestion de leur organisation respective, selon leur propre modèle de gestion. [↑](#footnote-ref-2)
3. Par budget consolidé, il convient de comprendre qu’un seul budget global est inscrit pour chaque Collège, sans ventilation pour le personnel, le fonctionnement et les investissements. [↑](#footnote-ref-3)
4. Cf. annexes I et II relatives à la gestion du personnel [↑](#footnote-ref-4)
5. Cf. annexes I et II relatives à la gestion du personnel [↑](#footnote-ref-5)
6. NDT : doorlooptijden en néerlandais. [↑](#footnote-ref-6)