UNIVERSITÉ DU BURUNDI
GRENIER DU SAVOIR DU BURUNDI
Dépôt institutionnel officiel
https://repository.ub.edu.bi

Les fonctions des greffiers et des huissiers de justice : la pratique face au prescrit de la loi

Ntaborubuze, Patricia; Sous la Direction de : François Nyamoya

1993
UB, Faculté de Droit
https://repository.ub.edu.bi/handle/123456789/1847

Document téléchargé depuis le **Grenier du Savoir du Burundi** — https://repository.ub.edu.bi

UNIVERSITE DU BURUNDI
FACULTE DE DROIT.

LES FONCTIONS DES GREFFIERS ET DES HUISSIERS DE JUSTICE : LA PRATIQUE FACE AU PRESCRIT DE LA LOI.

par

Patricia NTABORUBUZE.

Sous la Direction de :

François NYAMOYA.

Professeur à
la Faculté de Droit.

Mémoire présenté et défendu publiquement en vue de l'obtention du grade de Licencié en Droit.

Bujumbura, Juillet 1993

DEDICACE

A Toi mon cher Bosco,

A Nancy et Elsie,

A Mes parents,

Je dédie ce mémoire.

AVANT - PROPOS.

Ce travail est le résultat des efforts conjugués de nombreuses personnes parmi lesquelles le professeur François NYAMOYA occupe une place particulière. C'est grâce à ses conseils judicieux et avisés, à ses remarques pertinentes que nous avons pu mener à bonne fin ce travail.

Nous serions ingrate de ne pas adresser nos profonds remerciements à tous les professeurs de la Faculté de Droit pour l'enseignement scientifique et humaine dont nous avons bénéficié.

Nous disons enfin grand merci à toutes les personnes qui, de près ou de loin, ont apporté leur contribution à l'achèvement de ce travail. Nous pensons particulièrement aux juges et aux agents de l'ordre judiciaire qui ont aimablement mis à notre disposition leurs connaissances techniques.

Nous pensons enfin à Monsieur André NZEYIMANA qui nous a apporté un concours matériel inappréciable.

Que les uns et les autres trouvent ici l'expression de notre très vive gratitude.

Patricia NTAHORUBUZE

INTRODUCTION GENERALE

Les greffiers et les huissiers de justice sont des agents de l'ordre judiciaire près les Cours et tribunaux. Fonctionnaires soumis au statut de la Fonction Publique, les greffiers et les huissiers de justice sont aussi des officiers publics et des officiers ministériels.

La terminologie courante dit d'eux qu'ils sont des auxiliaires de la justice ; mais cette expression est générale et hétérogène et peut dès lors prêter à confusion en ce sens qu'elle englobe des professions assez proches les unes des autres, par exemple la profession des avocats qui ne peuvent cependant pas être confondus avec les greffiers et les huissiers de justice.

Membres du personnel qui est à la disposition des cours et des tribunaux, les greffiers et les huissiers de justice y occupent, de par leurs fonctions, une place exceptionnelle et originale même si le public a souvent tendance à douter de leur nécessité.

Leurs fonctions sont essentiellement organisées par la loi et sont d'une importance fondamentale pour le bon fonctionnement de la justice car celui-ci se ressent inévitablement des défaillances des greffiers et des huissiers.

L'intérêt du sujet répond à deux préoccupations majeures.

D'une part, les cours et tribunaux étant au service de la société, les justiciables ont besoin d'être éclairés non seulement sur les textes de loi qui régissent la procédure judiciaire, mais aussi sur le travail des greffiers et des huissiers de justice et dont dépend souvent la validité des actes de procédure.

D'autre part, nous avons voulu attirer l'attention des greffiers et des huissiers sur l'importance de leur rôle dans le bon fonctionnement de la justice.

C'est en considération de cette double préoccupation que nous serons amenée à confronter la pratique des greffiers et des huissiers dans l'exercice quotidien de leurs fonctions avec ce que prévoit la loi en la matière.

Cette façon de procéder nous aidera à dégager les écarts éventuels entre la pratique et le prescrit de la loi et à en relever les conséquences.

Notre travail sera dès lors divisé en trois parties :

La première partie traitera des fonctions des greffiers et des huissiers de justice telles qu'elles ont été conçues et organisées par le législateur dans les différents textes de lois en vigueur au Burundi.

Dans la deuxième partie, nous étudierons les problèmes que connaissent les greffes de nos Cours et tribunaux et qui constituent souvent pour les greffiers et les huissiers un obstacle majeur à l'exercice de leurs missions (chap. I) ainsi que les fonctions des greffiers et des huissiers de justice telles qu'elles sont effectivement pratiquées dans les Cours et tribunaux (chap. II).

La troisième partie sera enfin consacrée à une étude comparative entre la pratique des greffes et le prescrit de la loi relativement aux fonctions des greffiers et des huissiers de justice. Ici, nous nous limiterons à relever les irrégularités attachées à la pratique habituelle des greffes (chap. I) et nous ferons des propositions susceptibles d'apporter des solutions aux problèmes relevés (chap.II).

Nous terminerons notre étude par une conclusion qui dégagera les idées maîtresses de ce travail.

Ière PARTIE : FONCTIONS DES GREFFIERS ET DES HUISSIERS DE JUSTICE.

GENERALITES.

Les greffiers et les huissiers de justice sont des auxiliaires des juges, membres de l'ordre judiciaire (1). Leur rôle consiste à participer au fonctionnement des juridictions auprès desquelles ils sont établis, en prêtant leur concours soit au juge, soit aux justiciables.

Concours au juge d'abord parce que par le seul ministère des juges, les juridictions ne peuvent pas rendre la justice sans que leur soit assurée l'assistance des greffiers et des huissiers. Le juge seul ne peut pas procéder à toutes les opérations que nécessite un jugement, notamment les mesures d'instruction, la tenue de la plume à l'audience, la délivrance des copies et leur conservation, l'exécution des jugements. Il lui faut donc l'aide des auxiliaires de la justice qui connaissent la procédure étant donné qu'une bonne justice commande entre autres choses qu'un dossier soit soigneusement préparé.

Concours nécessaire aux justiciables ensuite parce que ceux-ci ont besoin, face à la complexité de l'appareil judiciaire et au formalisme de la procédure, d'être guidés par des personnes qualifiées. C'est sans doute cette raison qui explique que l'Etat a mis à la disposition des justiciables les services d'auxiliaires pour leur faciliter les démarches tout au long de la procédure.

Nous allons voir justement dans les deux premiers chapitres les missions essentielles des greffiers et des huissiers qui, toutes, s'articulent autour de la bonne administration de la justice et de l'intérêt privé des justiciables.

---

(1) KINT (R), Le droit judiciaire du Burundi. Le pouvoir, l'organisation et la compétence judiciaires, Bujumbura, U.O.B., Faculté de Droit, 1975-1976, p. 65.

CHAP. 1er : DES GREFFIERS.

Section I. Notions.

Faute de définition du terme " Greffier " donnée par le législateur burundais, nous avons dû recourir à la doctrine belge qui paraît avoir perçu toutes les missions dévolues au greffier en général.

Cette doctrine dit des greffiers qu'ils sont " des fonctionnaires publics et ministériels qui font partie de la juridiction à laquelle ils sont attachés, à telle enseigne qu'un tribunal ne peut pas être régulièrement constitué sans la présence de son greffier. Ils tiennent la plume aux audiences, veillent à la tenue des différents registres et à la conservation des minutes de jugements qu'ils établissent et dont ils délivrent les grosses, expéditions et extraits... " (2).

Pour faciliter la compréhension de cette définition, il importe de préciser le sens de certaines notions qu'elle comporte.

A. Fonctionnaire public membre d'une Cour ou d'un tribunal.

La définition de l'expression " fonctionnaire public " donnée par le droit administratif burundais ne mentionne pas expressément parmi les catégories de fonctionnaires qu'elle énumère celle des auxiliaires de la justice (3).
Cette expression désigne les agents occupant un emploi dans le cadre d'une administration publique sous les ordres directs ou indirects du gouvernement, le terme " Fonctionnaire " étant synonyme d'agent du pouvoir exécutif (4). Dans ce contexte, il ne saurait être contesté que le greffier est un fonctionnaire public, le fonctionnaire envisagé ici étant sous statut.

---

(2) Répertoire pratique du droit belge, V° Greffier VI, Bruxelles, Etablissement Emile Bruylant, 1950 p. 147.
(3) BAVUMIRAGIYE (J), Des infraction de détournement et de concussion commises par des fonctionnaires publics et leur repression en droit administratif burundais. Mémoire, Bujumbura, U.B.,Faculté de Droit, 1983-1987, p. 24
(4) KINT (R) op. cit. p. 57.

Le greffier, en tant que fonctionnaire public, fait partie de la juridiction à laquelle il est attaché ; certes, il n'a pas la qualité de magistrat, mais il demeure un membre indispensable du tribunal ou de la Cour, en ce sens que le tribunal ou la Cour ne pourrait siéger valablement sans lui, sous peine d'être irrégulièrement composé et de rendre des décisions entachées d'une nullité qui, touchant à l'organisation judiciaire, est d'ordre public (5).

B. Officier ministériel.

L'expression " **officier ministériel** " renferme le terme "office" qui signifie une charge créée et conférée par l'Etat en vue de la prestation d'une activité professionnelle au service des particuliers (6).

Les officiers ministériels sont donc titulaires de charges qu'ils exercent en vertu de l'investiture qui leur est conférée par le gouvernement et cela dans l'intérêt des particuliers. La fonction exercée par le greffier dans ce cas vise à la fois l'intérêt public, c'est-à-dire la bonne administration de la justice et un intérêt privé, celui des justiciables.

C. Officier public.

Un " **officier** " est une personne légalement investie du pouvoir de constater certains faits, ou dont le concours est nécessaire pour l'authentification des faits (7).

---

(5) SOLUS (M) et PERROT (R), Le droit judiciaire privé, Paris, Sirey, 1961, p. 912.

(6) KINT (R), Déontologie des professions juridiques, Butare UNR, Faculté de Droit, 1984, p. 46.

(7) NYAMBARIZA (G)., Fonctions et responsabilités des auxiliaires membres de l'ordre judiciaire en droit burundais : cas des greffiers et des huissiers de justice, Mémoire, Bujumbura, U.B. Faculté de Droit, 1990, p.8.

Un acte authentique est celui qui a été reçu par un officier public ayant le droit d'instrumenter dans les lieux où l'acte a été rédigé et avec les solennités requises (8) ; le mot " instrumenter " pris dans le sens le plus large est synonyme de recevoir ", " rédiger ", accomplir " (9). Ainsi, le greffier agit comme officier public lorsqu'il dresse seul, c'est-à-dire sans l'intervention du juge, des actes pour lesquels il a compétence, par exemple quand il reçoit les oppositions, les appels, etc... (10).

Section II. Les fonctions proprement dites des greffiers.

Aucune juridiction ne peut valablement siéger sans l'assistance de son greffier et le juge ne peut pas se substituer au greffier. Le greffier est initialement mêlé à tous les actes du cours judiciaire du procès et tout au long du déroulement de ce dernier, agit, soit en tant que fonctionnaire judiciaire, soit en tant que fonctionnaire administratif.

A. Le greffier : fonctionnaire judiciaire.

Le greffier agit essentiellement comme fonctionnaire judiciaire dans les cas suivants.:

1. Assistance des juges.

Le greffier a la mission d'assister le juge dans tous les actes et les procès-verbaux de son ministère qu'il signe avec lui (11)

---

(8) Pandectes belges, Encyclopédie de législation, de doctrine et de jurisprudence belges. Vol 3, art. 13, p. 284.
(9) Pandectes belges, Encyclopédie de législation, de doctrine et de jurisprudence belges. Vol 3, art. 17, p. 284.
(10) KINT (R) Le droit judiciaire du Burundi, le pouvoir, l'organisation et la compétence judiciaires,..p 66.
(11) Loi n°1/004 du 14 janvier 1987 portant réforme du Code de l'Organisation et de la Competence judiciaires, art. 122, B.O.B. n° 4/87, p. 108.

L'expression " assiter le juge" signifie que le greffier a la mission de dresser les actes du greffe et de procéder aux formalités pour lesquelles compétence lui est attribuée (12). La présence du greffier est une condition de validité de la procédure, la sanction étant la nullité de tous les actes du juge qui ne sont pas faits en présence et sous signature du greffier, lorsque la loi impose sa présence et sa signature.

Il est à noter cependant que l'assistance du greffier n'est pas requise dans tous les actes du juge. Elle ne l'est pas par exemple dans les actes judiciaires qui sont de la compétence des huissiers, ou dans certaines procédures qui requièrent le secret le plus absolu (13), par exemple au niveau de la phase judiciaire des délibérés (14).

2. Rédaction des actes du juge, transcription des jugements et prise de notes.

a) Rédaction des actes du juge.

C'est au greffier que revient la tâche de rédiger les actes émanant de la juridiction dont il fait partie. L'art 123 du Code de l'Organisation et de la Compétence judiciaires stipule en effet que " le greffier écrit ce qui est prononcé ou dicté par le juge et dresse acte des diverses formalités dont l'accomplissement doit être constaté ". (15)

Si la rédaction des actes du juge incombe au greffier, la notification de ces actes est l'oeuvre de l'huissier. Ces actes comportent un original et des copies, lesquelles copies peuvent être déposées au greffe pour l'enrôlement de l'affaire ou peuvent être remises par l'huissier au destinataire, le défendeur par exemple.
Les actes rédigés par le greffier doivent porter sa signature ; c'est cette signature qui confère à ces actes le caractère d'authenticité. Les actes rédigés et signés par le greffier font foi jusqu'à preuve du contraire.

---

(12) NYAMBARIZA (G) op.cit., p. 11.
(13) KINT (R) Déontologie des professions juridiques, Butare UNR, Faculté de Droit, p. 16.
(14) Recueil du séminaire des magistrats des Tribunaux de Résidence et de Province, Déc. 1977, p. 24.
(15) Loi n° 1/004 du 14 janvier 1987 portant réforme du Code de l'Organisation de la Compétence judiciaire, art. 123 B.O.B. n° 4/87, p. 109.

b) Transcription des jugements.

Les décisions judiciaires sont rédigées en minutes, c'est-dire en original qui sera conservé au greffe, tandis qu'il en se délivré des copies notamment aux parties. L'article 20 du Code procédure civile oblige le greffier à porter les minutes de to jugement sur la feuille d'audience et à les signer conjointement av le juge (16).

En principe, l'omission de ces signatures rend nulles l minutes dont aucune copie ne peut dans ce cas en être délivrée.

Cependant, lorsque l'omission est due à un cas de for majeure, la solution est toute autre. Les droits des parties que décision leur reconnaît restent en effet maintenus. En cas d'omissi de la signature du greffier suite à un cas de force majeure, le ju doit constater, l'impossibilité d'obtenir cette signature. Cett constatation a pour effet d'obliger tout tribunal devant lequel l vice des copies est soulevé à les déclarer valables (17).

Les copies à délivrer sont l'expédition, la grosse, l'extrai et la copie de jugement (18). Les art. 23 et 24 bis du cod de.procédure civile déterminent les mentions que doivent comporter le minutes et les extraits.

La minute de jugement, c'est-à-dire l'original de l'écri portant le texte littéral du jugement tel qu'il a été prononcé, doi contenir, (19) :

1°/ Le nom du juge, ou des juges qui ont rendu le jugement ;
2°/ Le nom de l'officier du ministère public s'il a été entendu ;
3°/ Les noms, professions et demeures des parties ainsi que leurs fondés de pouvoir s'ils ont été représentés.
4°/ L'exposition sommaire des points de fait et de droit ;
5°/ Les motifs et le dispositif du jugement.

---

(16) Art. 20 , C.P.C., Codes et Lois du Burundi p. 228.
(17) Renseignement recueilli auprès de NKINAHAMIRA Pascasie, Président de la deuxième chambre civile du T.G.I. en Mairie de Bujumbura, mars 1993; MIBURO Anatole, Conseiller à la Cour Administrative, mars 1993.
(18) Loi n° 1/004 du 14 janvier 1987 portant réforme du Code de l'Organisation et de la Compétence judiciaires, art. 123 al.2, B.O.B. n° 4/87, p. 109.
(19) Art. 23, C.P.C, Codes et Lois du Burundi , p. 228.

L'extrait est la copie par laquelle le jugement est signifié Il contient les mentions suivantes (20) :

1°/ La date du jugement ;
2°/ L'indication du tribunal qui l'a rendu ;
3°/ Les noms, professions et demeures des parties ;
4°/ Le dispositif du jugement ;
5°/ Les noms des juges, du greffier et le cas échéant, de l'officier du ministère public qui composaient le tribunal.

c) Prise de notes.

L'art. 123 du code de l'organisation de la compétenc judiciaires charge le greffier, en plus de son rôle de rédiger le actes de procédure, de consigner par écrit ce qui est prononcé c dicté par le juge. C'est ainsi qu'au cours d'un procès, le greffie note sur la feuille d'audience la procédure suivie, l'identité de parties et des témoins et leurs déclarations, toutes les mentions qu lui dicte le juge, les réquisitions et avis du ministère public, le moyens de défense des défendeurs ou les conclusions des demandeurs les incidents d'audience, le tout signé par lui pour donner à c document valeur de procès-verbal authentique (21).

Pour les procès-verbaux concernant les enquêtes, l'art. 38 alinéa 1er du Code de procédure civile est ainsi libellé : " le greffier dressera procès-verbal de l'audition des témoins. Lecture de ce procès-verbal sera faite à chaque témoin pour la partie qui le concerne ; il signera sa déposition, ou mention sera faite qu'il ne sait ou qu'il ne peut signer ".

3. Tenue des registres.

La qualité, la tenue et le genre de registres utilisés niveau de chaque juridiction sont déterminés par l'Ordonnan Ministérielle n° 550/101/90 du 10 mars portant règlement d'ord intérieur des juridictions du Burundi (22). Cette Ordonnan Ministérielle prévoit cinq espèces de registres.

---

(20) Art. 24, C.P.C., Codes et Lois du Burundi p. 229.
(21) NYAMBARIZA (G), op. cit. p. 12.
(22) O.M. n° 550/101/90 du 10 mars 1990 portant réglement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi , B.O.B n° 5/90, p.127.

a) Le rôle général ou registre de mise au rôle.

Toute cause présentée au greffe de chaque juridiction es inscrite au rôle général dans l'ordre de son introduction. L'art 12 d l'Ordonnance Ministérielle pré-citée dispose que sous le contrôle d chef de la juridiction, le greffier tient un rôle de toutes le affaires selon leur nature et leur degré (23).

Le registre de rôle est le registre dans lequel son inscrites les causes ainsi que les dates des audiences de ces causes Il renseigne sur le numéro du rôle, la date de l'inscription l'identité des parties, l'objet de la demande ou de la prévention, l date de la fixation de la cause et des différentes audiences, la dat et le dispositif du jugement (24).

b) Le registre des délibérés.

Le registre des délibérés est celui dans lequel son inscrites les affaires prises en délibéré. Il renseigne sur la date d la prise en délibéré, la date du délibéré, la date du prononcé d jugement et le nom du magistrat rédacteur (25).

c) Le registre des significations.

Le registre des significations est celui dans lequel sor inscrites les affaires jugées qui sont ou qui ont été signifiées. C registre renseigne sur le numéro du dossier, la date de l signification, le nom et l'adresse de la partie signifiée, la date c prononcé et le nom de l'huissier (26).

d) Le registre des affaires exécutées.

Le registre des affaires exécutées est celui dans lequel sor inscrites les affaires en cours d'exécution ou qui sont complètement exécutées. Ce registre renseigne sur le numéro d'ordre, la date du prononcé du jugement, l'identité de la (ou des) partie (s) perdante o condamnée (s), la peine prononcée, le montant des frais de justice, l date d'exécution du jugement, le numéro de la quittance, les noms des autorités judiciaires ayant procédé à l'exécution, les observations éventuelles (27).

---

(23) O.M. n° 550/101/90 du 10 mars 1990 portant réglement d'ordre intérieur des jurdictions du Burundi, art. 12, B.O.B. n° 5/90 p. 128.
(24) O.M. n° 550/101/90 du 10 mars 1990 portant réglement d'ordre intérieur des jurdictions du Burundi, art. 14 , B.O.B. n° 5/90 p. 128.
(25) " " " , art. 15 " "
(26) " " " , art. 16 " "
(27) " " " , art. 17 " "

e) Le registre des ordonnances.

Le registre des ordonnances est celui dans lequel sont portées les ordonnances du président de la juridiction. Il renseigne sur le numéro de l'ordonnance et du dossier, les noms des parties, la date, la nature, le dispositif et les observations éventuelles (28).

4. La tenue des audiences et des dossiers.

Concernant la tenue des audiences, les greffiers doivent établir un extrait du rôle des audiences qui sera visé par le président de la juridiction et affiché à la porte principale de la salle d'audience (29).

Le greffier doit tenir en plus un calendrier annuel des audiences publiques où seront régulièrement mentionnés les numéros des dossiers fixés ou remis (30).

Après la tenue d'audience, le greffier doit recopier au propre le procès-verbal qu'il a pris. Celui-ci sera visé par le président du siège après avoir vérifié l'exécution des devoirs demandés à l'audience (31).

Quant à la tenue des dossiers, le greffier doit verser dans chaque dossier judiciaire un feuillet mobile relatant l'état des frais. Ce feuillet renseigne sur la date et le montant des consignations, l'identité du consignataire, le numéro et la date de la quittance de consignation, le numéro des pièces du dossier, la date à laquelle elles ont été établies, leur nature et coût, le tarif définitif à appliquer (réduction faite s'il y a lieu), et les observations autres, tels que la perception des frais et le remboursement de la consignation. (32).

---

(28) O.M. n° 550/101/90 du 10 mars 1990,art. 18, B.O.B. n° 5/90 p. 128
(29) " " " ,art. 6, " " p. 127
(30) " " " ,art. 9, " " p. 128
(31) " " " ,art.27 " " p. 129
(32) " " " ,art.19 " " p. 128

Pour éviter la perte des dossiers, les articles 22 et 23 de l'Ordonnance Ministérielle portant règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi prévoient qu'en plus du registre, le greffier doit tenir un carnet de transmission renseignant sur les mouvements des dossiers dans les juridictions ou dans les autres services (33) et, en cas de transmission d'un dossier judiciaire à une autre juridiction, le greffier doit constituer un dossier administratif dans lequel il sera gardé une copie et la minute du jugement (34).

Pour que les magistrats appelés à siéger puissent, avant l'audience, prendre connaissance complète du dossier, le greffier, dans chaque juridiction, doit veiller à ce que les conclusions ou mémoires des parties soient versés aux dossiers dans les délais et y soient maintenus en bon ordre (35).

Le greffier est tenu également de remplir scrupuleusement les différentes rubriques mentionnées sur la chemise du dossier (36).

5. La garde des archives et des objets saisis ou confisqués.

Le greffe sert de dépôt de conservation des archives de la juridiction ainsi que des objets qui sont placés sous sa garde. Il assure la garde et la conservation des actes de procédure, les pièces et les documents à usage de la juridiction.

L'art. 123 du Code de l'organisation de la compétence judiciaires dispose que le greffier est gardien des minutes, des registres et de tous les actes de la juridiction près laquelle il est affecté. Cette même disposition stipule que le greffier doit délivrer les grosses, expéditions ou extraits du jugement (37). Il est aussi gardien des objets saisis ou confisqués.

---

(33) O.M. n° 550/101/90 du 10 mars 1990, art. 22, B.O.B. 5/90, p. 128
(34) " " " art. 23 " p. 129
(35) " " " art. 26 " p. 129
(36) " " " art. 24 " p. 129
(37) Loi n° 1/004 du 14 janvier 1987..., art. 123 B.O.B. n° 4/87 p.109

6. La participation à l'exécution des jugements en matière pénale.

Le greffier a le devoir de poursuivre l'exécution du jugement en ce qui concerne le recouvrement des amendes, des frais de justice et du droit proportionnel (38). L'exécution des jugements par le greffier doit se faire sous le contrôle du président de la juridiction (39).

L'exécution des jugements en matière pénale est poursuivie par le Ministère Public en ce qui concerne la peine de mort, la peine de servitude pénale principale, les dommages-intérêts prononcés d'office et la contrainte par corps. Cette exécution est poursuivie par la partie civile en ce qui concerne les condamnations consécutives à sa requête, par le greffier en ce qui touche le recouvrement des amendes, des frais et du droit proportionnel.

Concernant l'amende et les frais, ceux-ci sont payés entre les mains du greffier dans la huitaine qui suit la condamnation devenue irrévocable. Ce délai peut être prorogé sur autorisation des juges qui ont rendu la sentence (40). Le paiement de l'amende et des frais pourra toutefois être exigé dès le prononcé du jugement contradictoire ou dès sa signification lorsqu'il y a lieu de craindre que le condamné se soustrait aux condamnations. Dans ce cas, le greffier détermine lui-même les délais de payement après avoir invité le condamné, soit verbalement, soit par pli fermé avec un accusé de réception, à payer l'amende ou les frais (41).

B. Le greffier ; officier public.

Dans certains cas, le greffier agit comme un officier public. Le Code de l'organisation et de la compétence judiciaires prévoit en son art. 127 que lorsque la juridiction n'est pas pourvue d'huissier ou lorsqu'il y a un empêchement, les greffiers de cette juridiction peuvent remplir la mission des huissiers (42).

---

(38) Art.10 in fine, C.P.P., Codes et Lois du Burundi p. 239
(39) Loi n° 1/004 du 14 janvier 1987.., art. 124, B.O.B.n° 4/87, p. 109
(40) Art. 127, C.P.P., Codes et Lois du Burundi, p. 239.
(41) Art. 118, " " " p 239
(42) Loi n°1/004 du 14 janvier 1987.., art.127, B.O.B.4 n° 4/87 p. 109.

Aussi en matière pénale, la citation peut être faite par le greffier (43). En bref, le greffier agit comme officier public dans tous les cas où il exerce l'une des fonctions attribuées aux huissiers.

C. Le greffier : fonctionnaire administratif.

Le greffier a la qualité de fonctionnaire administratif lorsqu'il reçoit les consignations, les frais de justice et lorsqu'il perçoit le droit proportionnel.

Tout procès engendre des frais que devra consigner entre les mains du greffier et avant l'inscription de la cause au rôle, la partie qui demandera cette inscription (44). La consignation des frais est donc un montant que le justiciable met entre les mains du greffier pour couvrir éventuellement les frais et dépens de l'instance.

Elle est reçue toujours contre quittance. La consignation est une exigence prévue par les articles 106 et 107 du Code de procédure civile (45) et par l'article 122 du Code de procédure pénale (46). Le versement de la consignation est obligatoire. En cas de non paiement de la provision, la cause ne sera pas inscrite au rôle, et si la consignation a été jugée insuffisante et qu'un supplément s'impose, la cause sera radiée en cas de non versement du supplément (47).

Il convient de noter cependant que ce principe comporte une dérogation en ce sens que la dispense de consignation est accordée aux indigents et l'indigence doit être constatée par le tribunal devant lequel l'action doit être intentée (48). Dans ce cas, le greffier portera sur le dossier judiciaire, à la partie réservée à la consignation, la mention " **Pro-deo** ".

---

(43) Art.58 al1, C.P.P., Codes et Lois du Burundi, p. 236
(44) Art.106, C.P.C. " " " p. 231
(45) Art. 106 et 107, C.P.C., " " p.231
(46) Art. 122, C.P.P., " " " p. 240
(47) Art. 107, C.P.C., " " " p. 231
(48) Art. 110, C.P.C., art. 123, C.P.P., Code et Lois du Burundi p. 231 et p. 240.

Lorsque le plaideur a consigné entre les mains du greffier il court le risque de supporter la charge des frais judiciaires et le dépens raisonnables, compte tenu de l'importance du litige. Cela est d'autant plus souhaitable parce que si la justice était entièrement gratuite, il en résulterait sûrement la multiplication des procès inutiles. Les frais de justice sont payés par la partie succombante (49). L'établissement de l'inventaire des frais de justice engagés dans la procédure est fait par le greffier et cet état de frais est vérifié et visé par le président de la juridiction (50).

Le droit proportionnel qui est de 4 % est une somme prélevée au bénéficie du Trésor public sur toutes les sommes allouées et les intérêts adjugés, échus au jour de la décision, ainsi que les valeurs adjugées. Il est institué par l'art. 114 du Code procédure civile et par l'art.129 du Code de procédure pénale ; l'exécution en est poursuivie par le greffier de la juridiction qui a rendu la décision. (51) le droit proportionnel est payé entre les mains du greffier dans le mois qui suit la date où la condamnation est passée en force de chose jugée (52). Ce délai est justifié, d'après nous, car la prudence exige que l'exécution qui peut porter sur de grosses sommes d'argent, soit définitivement acquise sans risque d'être remise en question par les conséquences des voies de recours ordinaires.

En matière civile comme en matière pénale, sauf en cas d'indigence constatée, le greffier ne pourra délivrer, si ce n'est au Ministère Public, grosse, expédition, extrait ou copie d'une décision portant condamnation à des dommages-intérêts avant que le droit proportionnel n'ait été payé même si au moment ou le document est demandé, la condamnation n'a pas encore acquis force de chose jugée (53).

---

(49) Art. 141 bis, C.P.C., Codes et Lois du Burundi, p. 232
(50) Art. 125, C.P.P., " " " p. 240
(51) Art. 114, C.P.C., art. 129 C.P.P., Codes et Lois du Burundi, p. 232 et 240.
(52) Art. 114 al4, C.P.C., Codes et Lois du Burundi,p. 232.
(53) Art. 115, C.P.C., art. 134 et 135 du C.P.P., codes et lois du Burundi p. 232 et 240

CHAPITRE II. DES HUISSIERIES DE JUSTICE.

Section. I. Notions.

L'huissier de justice est un officier ministériel charg(d'effectuer les significations d'actes ou de jugements, d'assure: l'exécution de ceux qui ont force exécutoire, et d'assurer le servic(intérieur des tribunaux (1).

Au Burundi, les huissiers de justice sont des fonctionnaire: de l'Etat régis par le statut de la fonction publique au même titr(que les autres fonctionnaires publics.

Le législateur burundais a distingué deux catégorie: d'huissiers : les huissiers de carrière et les huissiers auxiliaires (2).

Les huissiers de carrière sont ceux qui exercent le: fonctions judiciaires, nommés par le ministre de la justice et mis pa: ce dernier à la disposition des chefs de juridictions.
Les huissiers auxiliaires, quant à eux, sont ceux qui sont désigné: par le ministre de la justice parmi les fonctionnaires de: administrations publiques et restent soumis aux statuts de leur: fonctions principales (3).

Bien que le législateur ait distingué les huissiers d(carrière des huissiers auxiliaires, tous les huissiers ont pou: mission de signifier les exploits sous la surveillance du président d(la juridiction ou du greffier titulaire (4).

Section II. Les fonctions proprement dites des huissiers.

A. De la signification des actes judiciaires.

1. Diversité des exploits.

La mission des huissiers est prévue par l'art. 126 du code d(l'organisation et de la compétence judiciaires. Cet article dispos(que tous les huissiers ont pour mission de signifier les exploits sou: la surveillance du président de la juridiction et du greffier (5).

---

(1) Jean VINCENT., Procédure civile ,19ème édition, Paris, DALLOZ, 1978 p. 278.
(2) Loi n° 1/004 du 14 janvier 1987 portant réforme du Code de l'Organisation et de la Compétence judiciaires, art. 126, B.O.B. n° 4/87, p. 109
(3) NYAMBARIZA (G) op. cit. p. 23
(4) Loi n° 1/004 du 14 janvier 1987 portant réforme du Code de l'Organisation et de la Compétence judiciaires,., art. 126, B.O.B. n° 4/87, p. 109
(5) Loi n° 1/004 du 14 janvier 1987, Ibidem.

On appelle " **exploits** " les actes passés par les huissiers dans l'exercice de leurs fonctions. Les exploits portent des dénominations différentes selon leur objet propre. On en distingue diverses catégories :

- Les " **citations** " ou" **assignations** " destinées à appeler une personne à comparaître devant une juridiction.

- Les " **significations** " destinées à porter un acte à la connaissance d'une personne, par exemple un jugement.

- Les " **commandements** " ont pour but d'initier un ordre ou une défense.
  Le commandement peut contenir sommation au débiteur de payer, sous peine d'exécution forcée.

- La " **sommation** " est l'acte par lequel l'huissier, à la demande d'une personne, interpelle une autre personne à exécuter son obligation.

- Les " **constats** " sont destinés à fixer les éléments d'une situation de fait pour en faciliter la preuve.

- Enfin, les " **procès-verbaux** " par lesquels l'huissier rapporte les opérations et démarches auxquelles il s'est livré, par exemple au cours d'une saisie.

a) L'assignation ou citation.

L'**assignation** se définit comme étant un acte par lequel le demandeur fait connaître au défendeur le déclenchement de la procédure judiciaire, un acte signifié supposant l'intervention de l'huissier de justice (6).

Il ressort de cette définition qu'un exploit de l'huissier se nomme assignation lorsqu'il tend à appeler le défendeur à comparaître devant une Cour ou un tribunal. L'huissier a donc mission de porter à la connaissance des justiciables les actions en justice initiées contre elles et par lesquelles il les somme à comparaître devant le juge. En pratique, l'assignation contient en même temps signification de cette assignation et sommation.

---

(6) Jean VINCENT, Procédure civile, 2ème édition, SIREY, p. 162.

L'art. 7 du Code de procédure civile prescrit des mentions que toute citation doit contenir :

- la date du jour,
- mois et an,
- les noms, profession, et domicile du demandeur,
- les noms et demeure de l'huissier,
- les noms et demeure du défendeur,
- l'objet et les moyens de la demande,
- le tribunal qui doit connaître de la demande,
- le jour et l'heure de la comparution (7).

Le législateur n'a pas prévu expressément des règles particulières pour tous les exploits ; il s'est borné dans les articles 7 à 13 du Code de procédure civile et 55 à 66 du Code de procédure pénale à traiter des citations. Ces textes étant de portée générale, il est admis dans la pratique que les principes contenus dans ces articles s'appliquent à tous les actes d'huissier.

b) Le commandement.

Le commandement est un acte d'huissier en vertu d'un jugement ou d'un titre exécutoire préalablement ou simultanément signifié, par lequel le débiteur est mis en demeure sous menace d'exécution forcée, de satisfaire aux condamnations prononcées contre lui ou aux obligations et engagements qui dérivent du titre invoqué (8). Par titre, il faut entendre la créance dont ou requiert payement en faisant exploit de commandement.
Le commandement est donc un avertissement donné par le créancier au débiteur ; cet avertissement consiste dans un payement volontaire et, à défaut, le débiteur recourra à l'exécution forcée.
L'art. 86 du Code de procédure civile exige que toute saisie-exécution soit précédée d'un commandement fait au moins vingt-quatre heures avant la saisie (9).

---

(7) Art. 7, C.P.C., Codes et Lois du Burundi, p. 228.
(8) Pandectes Belges ; Encyclopédie de législation, de doctrine et et de jurisprudence belge, Tome 20 ,Bruxelles, 1886 p. 742.
(9) Art. 86, C.P.C., Codes et Lois du Burundi, p. 231.

Tout acte d'exécution, c'est-à-dire tout acte qui entraîne dépossession ou expropriation des biens d'un débiteur, doit en principe être précédé d'un commandement qui offre l'occasion soit de payer soit de satisfaire au titre.

c) La sommation.

Rappelons que la sommation est l'acte par lequel l'huissier, à la demande d'une personne, interpelle une autre personne à exécuter son obligation.
L'huissier peut donc être requis de sommer le débiteur de payer une dette due au créancier.

d) Le procès-verbal.

Il existe plusieurs sortes de procès-verbaux en matière civile.

Les procès-verbaux dont il est question ici sont ceux des actes d'huissiers, dressés en vue de relater certaines opérations matérielles ou constatations. Par exemple en cas de saisie-exécution mobilière par un huissier, celui-ci doit dresser un procès-verbal de saisie, hors la présence du saisissant mais en présence d'un témoin qui signera l'original et les copies (11). Il y aura tant de procès-verbaux qu'il y aura d'actes ou faits constatés ou effectués par l'huissier.

2. Les destinataires des exploits.

a) Les personnes physiques.

L'exploit d'huissier notifié à l'intéressé est le mode normal de signification et le plus sûr. En principe, les significations se font presque toujours au domicile de la personne intéressée si ce dernier a un domicile connu au Burundi (12).

---

(11) Art. 87, C.P.C.; , Code et Lois du Burundi, p. 228..
(12) Art. 6, C.P.C. ; art. 60 C.P.P., " "
p. 228 et 236

Si l'officier ministériel trouve au domicile de l'intéressé un personne à qui il peut remettre la copie de l'exploit, il act simplement qu'il a parlé à un tel parent, allié, voisin... qu'i déclare ; d'où la mention " parlant à " qui est toujours contenue dan l'exploit de citation. L'exploit peut également être envoyé l'intéressé sous pli postal recommandé avec avis de réception, ou pa un messager qui le remettra à l'intéressé contre récépissé (13).

Lorsque l'intéressé est domicilié dans un pays étranger, une copie de l'exploit est affichée à la porte principale du tribunal qui doit connaître de l'affaire ; une autre copie est immédiatement expédiée à la personne que l'exploit concerne, soit en la lui adressant directement à sa résidence sous pli postal recommandé, soit en la lui transmettant avec accusé de réception (14).

Une personne qui n'a ni domicile ni résidence connus sera signifiée à domicile inconnu. Ce mode de signification se fait par publication, c'est à dire que l'exploit est affiché à la porte principale du tribunal et inséré par extrait au Bulletin Officiel du Burundi (15)..
Pour éviter des abus éventuels, on doit recourir à ce mode de signification lorsque le requérant aura prouvé l'impossibilité de connaître le domicile du signifié.

La personne qui n'a ni domicile ni résidence connus peut bien entendu être signifiée à personne, avec cette réserve que la personne doit se trouver sur le territoire du Burundi (16).

En ce qui concerne les actes relevant du domaine répressif, les principes exposés plus haut sont aussi applicables.

---

(13) Art. 6, C.P.C. , art. 60, C.P.P., Codes et Lois du Burundi p. 228 et 236.
(14) Art. 9 7°, C.P.C. , art. 61, C.P.P. " " " p. 228 et 236
(15) Art. 9 6°, C.P.C., art. 62, al2 " " " p. 228 et 236
(16) Art. 10, C.P.C. Codes et Lois du Burundi p. 228

b) Les personnes morales de droit privé.

Une société ou une association jouissant de la personnalité civile est signifiée à son siège social. Si la société n'a pas de siège social réel, la notification se fera au domicile d'un de ses associés (17). Il en découle donc qu'une société étrangère peut être assignée, signifiée à la succursale ou au siège qu'elle possède au Burundi.
Une société en liquidation doit être assignée, signifiée à son siège social ; toutefois s'il y en a pas ou s'il n'y en a plus, on fera la notification au domicile d'un des liquidateurs. Une faillite est assignée en la personne du curateur (18).

c) Les personnes morales de droit public.

Tout acte de procédure destiné à l'Etat doit être signifié à l'organe compétent. Par exemple s'il s'agit d'une contestation relative à une dette publique, il faut assigner l'Etat en la personne du ministre des Finances.

Les actes de procédure destinés aux administrations publiques ainsi qu'aux établissements publics sont signifiés dans leurs bureaux au siège de l'administration.

Aux termes de l'art. 3 de l'Ordonnance Ministérielle n° 550/055/89 du 25 février 1989 portant modification de l'art. 2 in fine de l'Ordonnance Ministérielle n° 560/16 du 31 janvier 1979 portant création et organisation du cabinet des conseillers juridiques au Ministère de la Justice, les actes de procédure sont notifiés aux services publics ou parapublics intéressés.
Ceux-ci font diligence pour tout le déroulement de la procédure (19).

En application de ce principe général,

- Les exploits intéressant une province sont signifiés dans ses bureaux en la personne du Gouverneur ;

---

(17) Art. 9,4°, C.P.C.; code et Lois du Burundi p. 228.
(18) Art. 9,5°, C.P.C.; " " " p. 228.
(19) O.M. n° 550/055/89 du 25 février 1989 portant modification de l'O.M. N° 560/16 du 31 janvier 1979 portant création et organisation du cabinet des conseillers juridiques au Ministère de la Justice in B.O.B. N° 3/89 p. 72.

- Les exploits intéressant une commune sont signifiés l'Administrateur communal ou à son remplaçant ;

- L'Etat est signifié en la personne du Ministre dans les attributio duquel est compris l'objet du litige ;

- Les établissements publics ou les administrations personnalisé sont signifiés dans leurs bureaux, au lieu où se trouve le siège l'Administration, en la personne et au bureau de leur préposé.

B. De l'exécution des jugements.

L'huissier joue un rôle important dans l'exécution d jugements surtout en matière de saisie mobilière et immobilière.

1. La saisie mobilière.

a) La saisie-arrêt.

L'art 76 du Code de procédure civile précise que la saisi arrêt sera faite par acte d'huissier. L'acte contiendra l'ordonnan qui a autorisé la saisie-arrêt (20). Cet acte est un explo d'huissier signifié au tiers saisi par lequel il lui est fait défen de payer les sommes ou de remettre les valeurs ou effets mobilie qu'il doit au saisi.

Lorsque le saisi n'est pas au courant de la saisie, saisissant va la lui notifier par la dénonciation (21). dénonciation est faite normalement par exploit d'huissier.
Le plus souvent, c'est le même acte qui contient dénonciation de saisie et assignation. Dans ce cas, l'exploit s'appelle " Dénonciat au tiers saisi de l'assignation en validité ".

b) La saisie-exécution.

L'art 86 du Code de procédure civile dispose que to saisie-exécution sera précédée d'un commandement fait au moins vin quatre heures avant la saisie (22). Rappelons que le commandement un exploit d'huissier qui met un débiteur en demeure de satisfaire obligations résultant pour lui d'un acte anthentique.

---

(20) Art. 76, C.P.C., Codes et Lois du Burundi, p. 230.
(21) Art. 76, C.P.C, Ibidem.
(22) Art. 86, C.P.C., p. 231

C'est une sommation de payer, mais aussi une menace de procéder à la saisie-exécution sur les biens du débiteur au cas où ce dernier ne satisfait pas volontairement au commandement. Passé le délai de vingt-quatre heures, l'huissier pourra saisir et vendre les biens du débiteur au cas où celui-ci ne paie pas volontairement. La saisie se fera hors la présence du saisissant mais en présence d'un témoin qui signera conjointement avec l'huissier l'original et la copie.

Après avoir saisi, l'huissier doit dresser un procès-verbal de saisie. Celui-ci comprendra :

- Les énonciations communes à tous les actes d'huissier ;
- un nouveau commandement de payer si la saisie est faite en la présence du saisi ;
- un état détaillé des objets saisis. Les deniers comptant seront déposés à la caisse du greffe (23).

L'inventaire des biens terminé, l'huissier placera les biens sous la surveillance d'un gardien à qui il sera remis copie du procès-verbal de saisie ; le gardien signera le procès-verbal de saisie, faute de quoi mention devra être faite des causes qui l'empêchent de signer (24).

En cas de vente des biens saisis, l'huissier doit signifier à la partie saisie l'ordonnance du juge fixant le jour et le lieu de la vente (25). La vente se fait à la criée de l'huissier et au comptant (26) c'est-à-dire qu'elle est publique et aux enchères. L'huissier a en outre l'obligation de recouvrer le prix ou de revendre l'objet adjugé en cas de non payement par l'adjudicataire.
S'il venait à manquer à cette obligation, l'huissier sera responsable du prix (27).

---

(23) Art. 88, C.P.C., Codes et Lois du Burundi, p. 231
(24) Art. 93, " " "
(25) Art. 97, al.2 C.P.C " "
(26) Art. 98 C.P.C. " "
(27) Art. 99 " "

L'huissier doit dresser un procès-verbal de la vente constatant toutes les opérations faites de la vente (28). Lorsque le produit de la vente aura atteint le montant équivalent aux causes de la saisie et aux frais, l'huissier mettra immédiatement fin à la vente (29).

2. La saisie immobilière.

La saisie immobilière au Burundi est organisée par l'ordonnance du 12 novembre 1886 (30). Cette ordonnance prévoit deux formalités essentielles de saisie immobilière : le commandement et sa signification au conservateur des titres fonciers.

Aux termes de l'art. 5 de la dite Ordonnance, un commandement préalable à la saisie immobilière est exigé (31). Le commandement à fin de saisie immobilière est un acte d'huissier en vertu d'un jugement reconnaissant la créance du poursuivant, préalablement ou simultanément signifié au débiteur, et qui exige de celui-ci d'exécuter l'obligation dont il est tenu en vertu de ce jugement, mais lui déclarant aussi que faute de satisfaire à l'exploit, il sera procédé à la saisie de son ou de ses immeubles.
Ce commandement étant un acte d'huissier, il est soumis aux formalités de droit commun des exploits d'huissier.

Après avoir signifié au débiteur le commandement préalable à la saisie immobilière, l'huissier le signifie également au conservateur des titres fonciers. Cette signification a pour effet de rendre indisponibles les biens désignés dans le commandement (32). Dès la signification du commandement au conservateur des titres fonciers, celui-ci doit refuser toute mutation de l'immeuble ou toutes inscriptions de droits réels (33). L'autorité chargée de vendre l'immeuble est le notaire qui dressera aussi acte d'adjudication, c'est-à-dire l'acte qui rend l'acquéreur de l'immeuble propriétaire (34).

---

(28) Art. 100, C.P.C., Codes et Lois du Burundi,. p. 231
(29) Art. 101 " " p. 231
(30) Art. 30 de l'Ordonnance du 12 novembre 1886 sur les saisies immobilières ; Codes et Lois du Burundi, p. 272
(31) Art. 5 Ibid. p. 272
(32) Art. 5 al.2 Ibid. p. 272
(33) Art. 16 Ibid. p. 272
(34) Art. 6 Ibid. p. 272

IIème PARTIE : LA PRATIQUE DES GREFFES.

CHAPITRE Ier : LE CADRE DE TRAVAIL DES GREFFIERS.

Secton I : Insuffisance du personnel des greffes.

A. Carence de greffiers compétents.

Depuis l'indépendance de notre pays jusqu'à une époque récente, plus précisément jusqu'à la création d'une section juridique à l'Ecole Secondaire des Techniques Administratives, les greffes de nos Cours et tribunaux ont été occupés par des gens formés sur le tas (1) que rien, avant leur recrutement, n'avait préparés à exercer les fonctions de greffiers ou d'huissiers.

Actuellement, les choses sont entrain de changer avec le recrutement des lauréats de la section juridique de l'Ecole Secondaire des Techniques Administratives ; mais ce changement se fait très lentement car, les greffiers qui ont été formés à cet établissement ne maîtrisent la pratique des greffes qu'après un temps relativement long après leur recrutement ; cette situation s'explique par la complexité des activités des greffiers (2).

Il en résulte que pour être greffier titulaire d'une juridiction d'une certaine importance, il ne suffit pas d'avoir cette formation juridique ; il faut surtout posséder un certain ascendant sur le reste du personnel du greffe. En effet,les greffiers adjoints et les commis-greffiers acceptent difficilement les ordres d'un jeune greffier titulaire même plus formé qu'eux parce qu'il ne maîtrise pas encore la pratique des greffes ; c'est pour cette raison que les présidents des juridictions privilégient assez souvent l'ancienneté et l'autorité dans le choix des greffiers titulaires (3).

Nous avons constaté que le nombre de greffiers était insuffisant dans certains greffes ; tel est le cas par exemple du greffe pénal du Tribunal de Grande Instance en Mairie de Bujumbura au

---

(1) Renseignement recueilli auprès du Directeur au Département de l'Organisation judiciaire, Février 1993

(2) Renseignement recueilli auprès de NKURIKIYE Denise et NTIRAKIRWA Flora, greffiers au T.G.I. en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre civile, février 1992

(3) Renseignement recueilli auprès de NDAYIRAGIJE Côme, Ex-président de la Cour Administrative de Bujumbura, février 1993, MIBURO Anatole, Conseiller à la Cour administrative de Bujumbura, février 1993.

U.B

deuxième degré. Ce greffe ne comporte que deux greffiers, à savoir le greffier titulaire et le greffier-adjoint. Ces derniers estiment, compte tenu des lourdes tâches qu'ils ont à accomplir, que le greffe devraît être pourvu de quatre greffiers (4).

B. Carence des Huissiers de Justice et sa conséquence sur le travail des greffiers.

Presque toutes les juridictions de base et une grande partie des juridictions supérieures n'ont pas d'huissiers. Cette carence s'explique par deux raisons. La première, c'est qu'avant que les greffiers et les huissiers ne fussent tous soumis au statut de la Fonction Publique, seuls les greffiers étaient régis par ce statut alors que les huissiers étaient recrutés sous-contrat. Les huissiers trouvaient cette situation injuste et déclinaient toute offre d'emploi dans ce secteur.

La seconde raison qui explique que les huissiers abandonnent leur carrière sont les contraintes du métier. Etant en contact permanent avec les justiciables en dehors des greffes, ils subissent leur sarcasme surtout lorsqu'ils vont assigner et, en cas de saisies, lorsqu'ils vont signifier le commandement préalable à la saisie - exécution (5). Ils se créent ainsi des ennemis rien qu'en faisant leur devoir. Comme ils n'ont pas de contrepartie salariale, certains huissiers ne résistent pas longtemps au poids de ces contraintes et préfèrent renoncer à leurs activités.

Les greffiers des juridictions qui ne sont pas pourvues d'huissiers sont donc obligés de faire un double travail ; ils établissent les actes de justice et les signifient eux-mêmes. Des greffiers nous ont affirmé qu'ils n'accomplissent les tâches généralement attribuées aux huissiers qu'après avoir terminé les activités que la loi leur assigne, reléguant ainsi au second plan les tâches qui devraient être effectuées par les huissiers (6).

Du point de vue du rendement, la situation devient préoccupante lorsque surtout il n'y a qu'un seul greffier attaché à une juridiction, ce qui est fréquent dans des juridictions de base. L'exercice d'un double travail par le greffier fait que les actes de procédure sont souvent établis mais rarement signifiés faute de temps, d'où cette lenteur excessive qu'on reproche à la justice de notre pays.

---

(4) Renseignement recueilli auprès de CIZA Spès, greffier au T.G.I. en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre pénale, février 1993.
(5) Renseignement recueilli auprès de Innocent NZIGAMASABO, Directeur à l'intérim au Département de l'Organisation Judiciaire.
(6) Renseignement recueilli auprès de CIZA Spès, greffier au T.G.I., en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre pénale, février 1993 NKURIKIYE Denise, greffier au T.G.I., en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre civile, février 1993.

Section II. Problèmes généraux des greffiers et leurs conséquences sur le fonctionnement de la justice.

A. Problèmes constatés.

1. Insuffisance du matériel de bureau.

Au niveau des juridictions supérieures, le problème de matériel de bureau est un casse-tête. Les tables de travail, les chaises, les machines à écrire, les rubans pour les machines à écrire, le papier, les agrafes etc, font souvent défaut. Pour justifier cette situation, le Département de l'Organisation Judiciaire du Ministère de la Justice qui est chargé de fournir le matériel aux juridictions supérieures se réfugie derrière la modicité du budget alloué par l'Etat (7).

2. Inexistence des moyens de déplacement.

Faute de moyens de déplacement, les greffiers et, là où ils existent les huissiers, quittent rarement les greffes pour aller signifier les actes de justice. Ils se contentent de convoquer les personnes concernées par ces actes par la voix des ondes pour qu'elles se présentent au greffe en vue de la signification. Il arrive souvent que les personnes concernées n'aient pas connaissance de cette convocation ou refusent carrément de se présenter au greffe, car ce genre de convocation paraît plus alarmant que rassurant (8).

Comme les actes de justice non encore signifiés n'ont pas de force contraignante, la partie demanderesse ou la partie gagnante est parfois obligée de pourvoir au déplacement du greffier aux fins de la signification des dits actes à la partie succombante. Ce procédé crée parfois des incidents qui compliquent dangereusement la procédure. Plus d'un justiciable prétendent en effet qu'un greffier ou un huissier déplacé par un adversaire a été, selon l'expression en usage dans les tribunaux, " acheté ".

Pour pallier à cette situation, une pratique a été adoptée dans les greffes. Elle consiste en la signification des actes de justice par l'intermédiaire des autorités administratives ou judiciaires locales qui se substituent en quelque sorte aux greffiers et huissiers (9).

---

(7) Renseignement recueilli auprès de MIBURO Anatole, Conseiller à la Cour Administrative de Bujumbura, février 1993.
NKINAHAMIRA Pascasie, président de la deuxième chambre civile au T.G.I. en Marie de Bujumbura

(8) Renseignement recueilli auprès de NKURUNZIZA Normand, Greffier à la Cour d'Appel de Bujumbura, février 1993.

(9) Renseignement recueilli auprès de CIZA Spès, greffier au T.G.I. en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre pénale.

3. Exiguité des locaux.

Les greffes des Cours et des tribunaux que nous avons visités sont mal abrités. Le cas le plus déplorable est celui du Tribunal de Grande Instance en Mairie de Bujumbura où les greffes de la première et la deuxième chambre civile sont installés dans une même salle, par ailleurs exiguë. Les dossiers se mélangent et les greffiers s'y retrouvent très difficilement.

Le volume des dossiers influe sur leur classement. Les greffiers ne savent pas où classer les dossiers clôturés depuis très longtemps. Ces dossiers traînent dans les greffes où ils sont mélangés avec de nouveaux dossier en cours d'instruction dont ils recueillent parfois les pièces qui deviennent par la suite introuvables.

B. Conséquences des problèmes précités sur le fonctionnement de la justice.

1. Lenteur dans l'établissement et la signification des actes de procédure judiciaire.

En principe, les actes de procédure judiciaire utilisés dans les greffes sont des formulaires préétablis ; mais certaines mentions sont ajoutées à la main par le greffier suivant le genre d'acte et d'affaire.

Ces mentions sont ensuite dactylographiées pour obtenir un original et les copies de l'acte. Nous avons constaté que certaines juridictions ne disposent pas de pareils formulaires en quantité suffisante à cause du manque de papiers.

Quant aux machines à écrire que nous avons pu voir dans les greffes que nous avons visités, elles sont vieilles et tombent souvent en panne ; il faut alors attendre plusieurs jours avant de pouvoir dactylographier les actes de justice. En fait, tout le greffe est paralysé par cette panne car souvent il n'y a qu'une seule machine à écrire. Dans pareils cas, le commis-dactylographe est au chômage pendant cette période. De son côté, le greffier finit par se lasser d'établir des actes qui ne peuvent ni être dactylographiés, ni être signifiés.

Le manque de matériel de bureau a souvent pour conséquence la mauvaise humeur et l'incompréhension des justiciables. Un greffier qui, à longueur de journée, répète aux justiciables que tel ou tel autre acte de procédure ne peut pas leur être délivré parce qu'il n'y a pas de papier ou de machine pour les dactylographier finit par se lasser et renvoyer brutalement ceux qui se présentent devant lui. Les justiciables se plaignent alors du mauvais accueil par le greffier, sans se préoccuper des causes de cette situation.

En Bref, contrairement à l'opinion généralement répandue, la lenteur dans l'établissement et la signification des actes de procédure n'est pas toujours le fait du greffier ou de l'huissier ; elle découle le plus souvent du manque d'outils de travail.

2. Lenteur dans l'exécution des jugements et arrêts.

Il ne suffit pas de rendre des jugements ou arrêts ; il faut aussi les exécuter pour vider complètement la saisine du tribunal ou de la Cour.

Après le prononcé de la décision judiciaire, avant et pendant son exécution, le greffier ou l'huissier intervient par actes de procédure.

Nous avons relevé plus haut que l'intervention du greffier ou de l'huissier peut être bloquée par le manque de matériel de bureau.

Les significations de jugements, les commandements à payer et les itératifs commandements se faisant en principe à personne ou à domicile, le greffier ou l'huissier doit se transporter à ce domicile et ce dernier est souvent éloigné du greffe où le greffier ou l'huissier est affecté. Comment dès lors y arriver ? Nous avons déjà souligné que les greffiers et les huissiers n'ont pas de moyens de déplacement officiels et leurs ressources professionnelles ne leur permettent pas de se doter de moyens de déplacement propres.

Il est vrai que les Tribunaux de Grande Instance disposent actuellement de véhicules de service, mais les présidents de ces juridictions les mettent rarement à la disposition des greffiers pour qu'ils accomplissent leurs devoirs. (10)

Comme nous l'avons déjà évoqué plus haut, les greffiers ou les huissiers attendent que les justiciables se présentent volontairement au greffe pour recevoir signification, commandement, ou itératif commandement.

Mais les parties succombantes, faute d'intérêt ou tout simplement pour gêner ou retarder l'exécution, sont récalcitrantes à se présenter volontairement devant le greffier.

Nous avons aussi relevé que la partie gagnante, pour sauvegarder ses intérêts, est souvent amenée à pourvoir personnellement au déplacement du greffier ou de l'huissier ; la partie qui ne peut pas pourvoir à ce moyen voit l'exécution de son jugement retardée de plusieurs mois et même de plusieurs années. Les dossiers non exécutés s'accumulent alors dans les greffes et certains justiciables finissent par se décourager et même par abandonner leurs droits.

3. Disparition des dossiers et des pièces.

Le problème de la disparition des dossiers entiers existe mais il est rare. Par contre, il arrive souvent que les pièces d'un dossier en cours d'instruction s'égarent dans un autre dossier déjà clôturé mais qui n'a pas pu être évacué du greffe. (11) Ce dossier clôturé qui reçoit par erreur une pièce d'un autre dossier n'étant plus consulté, la pièce ne pourra plus être repérée pour être versée dans le dossier qu'elle concerne.

Dans pareils cas, la seule solution qui s'offre au greffe est de reconstituer la pièce lorsque sa reconstitution est possible, par exemple en cas de disparition d'un exploit de signification.

---

(10) Renseignement recueilli auprès de NKURIKIYE Denise et NTIRAKIRWA Flora, Greffiers au T.G.I. en Marie de Bujumbura, chambre civile deuxième chambre, février 1993.

(11) Renseignement recueillis auprès de CIZA Spès, Greffier au T.G.I. en Marie de Bujumbura, deuxième chambre pénale, février 1993 NKURIKIYE Denise et NTIRAKIRWA Flora, Greffiers au T.G.I. en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre civile, février 1993

En revanche, il peut arriver que la reconstitution de la pièce égarée s'avère impossible, par exemple en cas de disparition d'une feuille d'audicience, c'est-à-dire la feuille sur laquelle le greffier a pris le procès-verbal d'audience ; dans pareil cas, ce n'est plus le seul travail du greffe qui est perturbé ; c'est aussi celui de toute la juridiction parce que cette dernière doit refaire l'audience avec tous les devoirs que cela implique, c'est-à-dire la préparation de l'audience, la convocation des parties et d'éventuels témoins, la prise de procès-verbaux d'audience, etc.

Chap. II. LES FONCTIONS PRATIQUEMENT EXERCEES PAR LES GREFFIERS.

Section I : Les fonctions judiciaires des greffiers.

A. Interventions du greffier dans une affaire depuis son introduction jusqu'à son exécution.

1. Ouverture du dossier et mise au rôle.

En matière administrative, civile, commerciale et sociale, dès le dépôt par la partie demanderesse de la déclaration en vue d'assignation, ou dès la réception d'une lettre introductive d'instance ou d'une requête écrite, le greffier ouvre un dossier en versant les pièces relatives à l'affaire dans une farde-chemise imprimée.

Cette opération terminée, le greffier invite la partie demanderesse à consigner les frais d'instance. Si cette partie peut acquitter les frais sur-le-champ, le greffier l'oriente chez le caissier du tribunal en vue du paiement.

Le paiement des frais de consignation effectué, le caissier délivre à la partie demanderesse l'original et une copie de la quittance de perception de la consignation des frais de justice.

Munie de ces documents, la partie demanderesse s'en retourne chez le greffier auquel elle remet la copie de la quittance de perception de la consignation des frais.

Le Greffier enregistre alors l'affaire dans un registre appelé " Registre du Rôle " ; quant à la copie de la quittance de perception des frais, il l'agrafera à la farde-chemise contenant les pièces du dossier de l'affaire.

En bref, l'ouverture d'un dossier judiciaire et la mise au rôle, c'est-à-dire l'attribution d'un numéro au dossier et son enregistrement dans le " Registre du rôle " sont des opérations qui sont subordonnées au paiement par la partie demanderesse des frais de consignation.

Cette procédure ne connaît d'exception que dans les seuls cas où la partie qui initie un procès est en possession d'une attestation d'indigence dûment délivrée par les autorités administratives de sa commune d'origine.

Lorsque le demandeur qui se présente devant le greffier n'est pas en mesure d'acquitter sur-le-champ les frais de consignation, le greffier met le dossier en attente. Cela signifie que le dossier n'aura pas de numéro du rôle et qu'il ne sera pas enregistré dans le " Registre du Rôle ". La mise au rôle n'interviendra que le jour où les frais d'instance auront été effectivement consignés.

Il convient de noter qu'en matière pénale, la consignation des frais de l'instance n'est pas exigée pour la mise au rôle. En cette matière en effet, le demandeur au procès est l'Etat représenté par le Ministère Public. Or, l'Etat ne consigne pas les frais de justice. Cela ne veut pas dire cependant que les tribunaux répressifs ne condamnent pas au payement des frais de justice. En fait, ces frais seront supportés par la partie qui en définitive aura été convaincue des faits mis à sa charge par le Ministère Public.

Au cours des visites que nous avons effectuées dans les greffes du Tribunal de Grande Instance en Mairie de Bujumbura, nous avons appris qu'il arrive que les quittances de consignation fassent défaut et que pour la consignation le demandeur soit orienté à une autre juridiction qui n'est pas saisie de l'affaire. Pour le greffier chargé de la mise au rôle, seule la copie de la quittance l'intéresse, parce qu'il doit la garder dans le dossier judiciaire. Le consignataire qui aura gagné le procès pourra récupérer les frais qu'il aura engagé. Pour ce faire, il lui suffira de se présenter, muni de la copie du jugement et de l'original de la quittance de consignation des frais à la caisse de la juridiction auprès de laquelle il aura consigné (12).

2. Intervention du greffier dans la fixation de l'affaire.

La mise au rôle terminée, le greffier doit remettre tout le dossier au Président de la juridiction ou de la chambre qui va connaître de l'affaire.

---

(12) Renseignement recueilli auprès de CIZA Spès, greffier , au T.G.I. en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre pénale, février 1993.
NKURIKIYE Denise, greffier au T.G.I. en Marie de Bujumbura, deuxième Chambre Civile, Février 1993.

Mais auparavant, le greffier élabore un projet d'ordonnance de fixation qu'il soumettra au président de la juridiction au moment où il lui remettra le dossier pour fixation, le tout sera accompagné du planning des audiences publiques de la juridiction concernée.

Après consultation du planning des audiences du Tribunal, le Président fixe la date de la première audience publique à laquelle le dossier sera appelé.

Cette date est portée sur l'ordonnance de fixation signée par le Président de la juridiction.

Tout le dossier est alors retourné au greffe où le greffier inscrit dans le " Registre du Rôle " la date de fixation, c'est-à-dire la date à laquelle le dossier sera appelé pour la première fois en audience publique.

3. Rédaction et notification de l'assignation.

Toutes les opérations décrites plus haut sont préalables à la rédaction de l'acte d'assignation et à plus forte raison à la notification.

Lorsque le président du tribunal qui doit connaître de la cause a déjà ordonné la date de la première audience publique de l'affaire, et que cette date aura été portée dans le Registre du Rôle, le greffier dresse l'acte d'assignation.

La rédaction de l'acte d'assignation terminée, le greffier ou l'huissier lorsque la juridiction dispose d'huissiers, le notifie à la partie citée, c'est-à-dire celle contre laquelle le dossier judiciaire a été ouvert. La notification, c'est la signification de l'acte d'assignation.

L'acte portera la signature du greffier ou de l'huissier selon que la signification aura été faite par le greffier ou par l'huissier.

L'officier, greffier ou huissier, exigera que l'acte soit signé par la partie concernée, en original et en copie.

La partie à laquelle l'acte d'assignation est signifié en garde une copie, tandis que l'original de l'acte est retourné au greffe pour être versé dans le dossier judiciaire.

Il convient de signaler en passant que la rédaction des actes d'assignation n'est pas toujours le fait du greffier. Dans les procès en effet dans lesquels les demandeurs sont représentés par des avocats, ceux-ci rédigent eux-mêmes les actes d'assignation qui seront par la suite signés par le greffier ou par l'huissier au moment de la signification de ces actes.

Il semble que cette pratique a été initiée par les avocats pour pallier à la lenteur des greffiers dans la rédaction des actes d'assignation (13).

Les actes d'assignation rédigés par les avocats présentent un avantage certain ; ils contiennent en effet et généralement de manière exhaustive les conclusions de la partie qui a initié le procès. Ce sont ces actes d'assignation dont on dit qu'ils valent conclusions.

Lorsque l'acte d'assignation ne contient pas les conclusions, et tel est généralement le cas de tous les actes d'assignation dressés par le greffier, la juridiction saisie exige que la partie demanderesse verse dans le dossier ses conclusions écrites avant la première audience publique.

Une copie de ces conclusions est réservée à la partie defenderesse qui est tenue de répliquer par écrit.

4. Prise des procès-verbaux des audiences publiques.

Au jour fixé par l'ordonnance de fixation, la cause est appelée en audience publique. Le greffier fait alors partie du siège où il est chargé de prendre le procès-verbal d'audience. Son rôle consiste à écouter attentivement et à acter ce qui est dit par les juges, les parties au procès et les éventuels témoins.

---

(13) Renseignement recueilli auprès de NKURUNZIZA Normand, greffier à la Cour d'Appel de Bujumbura, GAHURURA Dieudonné, greffier au Tribunal de Commerce de Bujumbura, février 1993

Si l'affaire n'est pas prise en délibéré à la première audience, ce qui est d'ailleurs fréquent dans nos juridictions, le greffier intervient encore en exécutant les devoirs prescrits par le siège, par exemple la convocation d'une ou des parties quand elles ont fait défaut, la citation des témoins etc.

Lorsque le greffier quitte l'audience, avant de mettre au propre le procès-verbal d'audience qu'il a pris, il porte sur la chemise du dossier la date de remise. Cette date est aussi mentionnée dans le **Registre de Planning** et dans le **Registre du Rôle**. Le greffier transmet le procès-verbal d'audience au président du siège qui doit vérifier s'il est conforme à ce qui a été dit en audience publique.

Que ce soit au cours des audiences publiques successives ou entre ces audiences, le rôle du greffier ne variera guère. Ce n'est qu'à la clôture de l'instruction en audience publique, c'est-à-dire au moment de la prise en délibéré de l'affaire que son rôle va changer. Il incombe en effet au greffier d'inscrire le dossier au **Registre des délibérés**. Cette inscription faite, le greffier est pour ainsi dire déssaisi du dossier jusqu'au prononcé en audience publique du jugement ou de l'arrêt à intervenir.

5. Notification du jugement, recouvrement des frais et du droit proportionnel.

L'intervention du greffier reprend après le prononcé du jugement en audience publique. Le greffier doit d'abord transcrire dans le " **Registre du Rôle** " et dans celui des affaires jugées et prononcées la date du jour, du mois et de l'année du prononcé du jugement ainsi que le sommaire du dispositif du jugement rendu.

Le greffier fait ensuite le décompte des frais occasionnés par la procédure et du droit proportionnel qu'il porte en principe dans un registre appelé " **Registre des amandes et des frais de justice** ". Ce décompte fait, le greffier établit enfin l'acte de signification du jugement ; il signifiera lui même cet acte à la partie succombante ou le fera signifier par l'huissier s'il en existe auprès de la juridiction concernée.

Le greffier attend alors l'écoulement des délais de recours avant d'entamer les opérations d'exécution du jugement. Ces opérations sont les commandements, les itératifs commandements, les saisies exécutions et les ventes publiques.

Les interventions du greffier que nous venons de décrire concernent une affaire au premier degré.
En procédure d'appel, les interventions du greffier sont presque les mêmes qu'au premier degré sauf qu'avant l'ouverture du dossier, le greffier doit s'assurer qu'une décision judiciaire est intervenue et que l'appelant a payé les frais de première instance.

En procédure administrative, le greffier, avant d'ouvrir un dossier, doit s'assurer qu'une décision administrative irrévocable a déjà été prise car sans cette décision, l'affaire serait irrecevable. Le greffier d'une juridiction administrative tient aussi plus de registres car les dossiers circulent entre plusieurs instances avant de connaître une issue définitive.

En plus des registres ordinaires, le greffier d'une juridiction administrative tient un registre des affaires envoyées au Ministère Public pour avis et un registre des affaires envoyées à la commission techniques des indemnisations pour le calcul des indemnités à allouer.

B. Interventions du greffier portant sur l'ensemble des dossiers de sa juridiction.

1. Etablissement des extraits de rôle.

La liste des affaires qui seront appelées en audience publique à une date déterminée est établie par le greffier. Elle doit être affichée à la porte du tribunal huit jours avant la date de l'audience publique. Cette liste, appelée Extrait du Rôle, porte la signature du greffier ; elle doit être visée par le Président de la juridiction ou par son remplaçant en cas d'empêchement du Président. Le Président reçoit l'original de l'extrait, les magistrats désignés pour le siège reçoivent chacun une copie et le greffier en garde une autre.

Signalons, pour mémoire, que les dossiers qui ne figurent pas sur l'extrait du rôle d'une date déterminée ne seront pas appelés en audience publique de cette date.

D'où le greffier tire-t-il l'"Extrait du Rôle" ? Comme son nom l'indique, l'Extrait du Rôle est en principe tiré du Registre du Rôle ; en pratique cependant, cet extrait provient de ce que les tribunaux appellent le " Planning " des audiences ; il s'agit d'un registre portant uniquement des numéros d'affaires groupées par dates d'audiences. Le " Registre du Rôle " n'est consulté que pour vérification quand il y a contestation portant sur l'extrait du rôle, par exemple l'omission d'un dossier ou programmation d'un dossier à une date différente de celle communiquée aux parties, etc (14).

Au cours de nos enquêtes, nous avons appris que les justiciables ne consultent pas l'extrait du rôle affiché. Il en résulte pour eux des désagréments.

Ainsi, lorsque les justiciables se trompent de date de remise de leurs dossiers, ou lorsque, par oubli du greffier, leurs dossiers, quoiqu'en principe programmés pour l'audience, ne figurent pas sur l'extrait du rôle, ils attendront la clôture des débats pour se présenter ensuite à la barre s'enquérir des motifs de non appel de leurs dossiers.

---

(14) Renseignements recueillis auprès de CIZA Spès, greffier au T.G.I. de Bujumbura, deuxième chambre Pénale ; de BAZIRA Béatrice, greffier à la Cours administrative ; de Dieudonné GAHURURA, greffier au Tribunal de Commerce de Bujumbura, Février 1993.

La consultation de l'extrait du rôle affiché à la porte du Tribunal leur permettrait d'éviter de tels désagréments puisque les justiciables se rendraient rapidement compte que leurs dossiers ne figurent pas sur l'extrait du rôle et, au lieu de perdre leur temps en restant dans la salle des audiences publiques, s'en iraient plus tôt pour vaquer à d'autres préoccupations.

2. Diffusion des documents déposés par les plaideurs.

Nous avons relevé plus haut que les parties déposent au greffe du tribunal saisi leurs conclusions, les répliques aux conclusions et tous autres documents servant de preuve de leurs prétentions. Il revient au greffier de remettre ces documents à leur destinataire. Cette procédure donne plus d'authenticité à la remise des documents parce que le greffier agit en tant qu'officier public.

3. Conservation des dossiers et des registres.

Les dossiers judiciaires, qu'il s'agisse des dossiers déjà clôturés ou des dossiers encore en cours d'instruction, sont nécessaires à l'entretien de la paix sociale.
En effet, un dossier judiciaire peut être la seule preuve subsistante d'un droit particulier, les autres preuves pouvant facilement disparaître, par exemple la copie de jugement perdue, les bornes d'une propriété enlevées, un titre du propriété égaré, etc. Il importe dès lors que le greffier conserve soigneusement les dossiers judiciaires et plus encore, en ce qui concerne les dossiers clôturés, la minute de jugement qui doit être séparée du reste du dossier pour sa conservation en un lieu sûr puisque, chaque fois que de besoin, le greffier doit en tirer des copies conformes à l'original pour les délivrer à toute personne intéressée. Mais comme nous l'avons déjà signalé, le greffier connaît un problème de conservation des dossiers et même des autres documents à cause de l'étroitesse des greffes. C'est ainsi que certains dossiers sont entassés pêle-mêle sur des tables et que des dossiers ou des pièces disparaissent.

L'importance de la bonne conservation des registres d'une juridiction n'a pas besoin d'être soulignée. Elle résulte de l'idée, exacte à notre avis, selon laquelle le greffier, incapable de connaître de mémoire tous les renseignements relatifs à chaque dossier déterminé, et encore moins tous les dossiers de son tribunal, doit consulter régulièrement, lorsque cette consultation s'avère nécessaire, les registres pour connaître l'état de tel ou de tel autre dossier et en faire part à tous ceux qui le lui demandent.

En bref, à défaut de registres régulièrement bien tenus, c'est-à-dire correctement remplis et non délabrés, le travail du greffier devient pratiquement impossible à accomplir.

4. Délivrance des copies de jugements.

Gardien des minutes des jugements, le greffier en délivre les copies à toute personne qui le lui demande. Conservées à part en un lieu sûr, les minutes des jugements sont plus accessibles que les dossiers entiers et leur utilisation crée moins de désordre dans le classement parce qu'elles sont moins volumineuses.

Les copies des jugements doivent être conformes aux minutes. Chaque feuillet porte le cachet du tribunal qui a rendu le jugement et est paraphé par le greffier.

5. La garde des objets saisis.

Le seul cas connu où le greffier est gardien des objets saisis est celui où ces objets sont des deniers comptants, encore que, pour en être gardien, le greffier doit, conformément à l'art. 45 de l'Ordonnance Ministérielle n° 550/101/90 du 10 mars 1990 portant Règlement d'Ordre Intérieur des Juridictions du Burundi, tenir la caisse de son tribunal. Dans pareil cas, la question se pose de savoir si le greffier doit délivrer quittance des sommes saisies ou s'il peut tout simplement se contenter du procès-verbal de saisie qui en est fait par lui-même ou par l'Huissier s'il s'en trouve un auprès du tribunal.
Les greffiers considèrent généralement que les deniers saisis sont des dommages-intérêts à propos desquels le caissier établit une quittance de perception et une quittance de remboursement.

Curieusement cependant, le caissier ne délivre ni l'une ni l'autre de ces quittances à la partie saisie.

Autrement dit, les deniers comptants saisis sont détachés des autres effets faisant l'objet de la saisie alors qu'ils en font une partie intégrante (15).

---

(15) Renseignement recueilli auprès de CIZA Spès, greffier au T.G.I. de Bujumbura deuxième chambre pénale, février 1993.
NTIRAKIRWA Flora, greffier au T.G.I. de Bujumbura, deuxième chambre civile, février 1993.
NKURUNZIZA Normand, greffier à la Cour d'Appel de Bujumbura, février 1993

SECTION II - FONCTIONS EXTRA-PROCEDURALES DES GREFFIERS.

A. - Accueil des justiciables.

Le greffier est tout le temps sollicité par des justiciables qui défilent par dizaines dans les greffes, soit pour demander des renseignements à propos de leurs dossiers, soit tout simplement pour faire des reproches aux greffiers.(16)

Le greffier est dès lors obligé d'accueillir tous les justiciables qui se présentent devant lui et de leur donner des conseils.

B. Traitement de la correspondance.

Dans la pratique, les juridictions reçoivent très peu de lettres qui ne s'intègrent pas dans la procédure de l'un ou de l'autre dossier dont elles sont saisies. Nous n'avons relevé que quelques correspondances entre un président d'une juridiction et la hiérarchie judiciaire ou administrative dont il dépend. Au volet des lettres reçues, il y a des circulaires et des invitations aux réunions. Au volet des lettres expédiées, on voit surtout des lettres de transmission des rapports tant mensuels qu'annuels ainsi que des lettres de transmission de dossiers pour consultation.

C. Gestion du matériel de bureau.

Nous avons déjà relevé plus haut que le matériel de bureau fait souvent défaut. Le greffier chargé de la gestion du matériel est souvent confronté à des problèmes qui le dépassent. En effet, quand la seule machine à écrire devient défectueuse, le greffier ne peut pas se hasarder à en réquisitionner une autre ; il se heurtera toujours à un refus de la part du Département de l'Organisation Judiciaire.

---

(16) Renseignement recueilli auprès de CIZA Spès, Greffier au T.G.I. en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre pénale, Février 1993. NKURUNZIZA Normand, greffier à la Cour d'Appel de Bujumbura.

Le président de la juridiction doit dès lors se déplacer personnellement, encore que là aussi il faudra attendre longtemps avant que le Président ne réagisse (17).

Dans nos enquêtes, nous avons appris que des plantons des juridictions ont tendance à subtiliser le peu de papiers dont elles disposent ; la vigilance du greffier doit dès lors rester en éveil pour que le peu de matériel qu'il reçoit serve pour le service.

D. Préparation des rapports d'activités.

Le greffier, en tant que " conservateur des registres où les états des dossiers sont consignés, est chargé de la préparation des rapports tant mensuels qu'annuels. Il le fait sous forme de tableaux qu'il tire des différents registres :

- tableau des dossiers enregistrés au cours du mois ;
- " " " jugés pendant le mois ;
- " " " renvoyés pendant le mois ;
- " " " pris en délibéré pendant le mois ;
- " " " restant en délibéré à la fin du mois ;
- " " " exécutés pendant le mois ;
- " " " non exécutés à la fin du mois ;
- " " " signifiés pendant le mois ;
- " " " non signifiés à la fin du mois ;
- " " " en suspens à la fin du mois ;
- " " " rédigés par chaque magistrat de la juridiction pendant le mois.

---

(17) Renseignement recueilli auprès de NDAYIRAGIJE Côme, ex-président à la Cour Administrative de Bujumbura, février 1993.
NKINAHAMIRA Pascasie, Président de la deuxième chambre civile au T.G.I., février 1993.

Il rend compte également des activités des agents du greffe, des problèmes de greffes, etc. Le président de la juridiction ou le juge qu'il aura désigné se limite à faire le commentaire du rapport (18).

---

(18) Renseignement recueilli auprès de NKINAHAMIRA Pascacie, Président de la deuxième chambre civile au T.G.I. en Mairie de Bujumbura, Février 1993.
NKURIKIYE Denise, greffier au T.G.I. en Mairie de Bujumbura deuxième chambre civile, février 1993.

IIIème PARTIE, : OBSERVATIONS CRITIQUES ET RECOMMANDATIONS.

CHAP. 1ER. : OBSERVATIONS CRITIQUES.

Rappelons que les greffiers et les huissiers de carrière sont des agents de l'ordre judiciaire près les Cours et tribunaux. Leurs fonctions sont déterminées dans les textes de loi suivants :

1° L'Ordonnance de l'Administrateur Général du Congo du 14 mai 1880 portant Code de procédure civile (1).

2° Le Décret du 6 août 1959 portant Code de procédure pénale (2).

3° La Loi n° 1/004 du 24 janvier 1987 portant réforme du Code de l'organisation et de la compétence judiciaires (3) et enfin,

4° L'Ordonnance Ministérielle n° 559/101/90 du 10 mars 1990 portant Règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi (4).

La question qui est soulevée ici est de savoir si les activités effectivement exercées par les greffiers et les huissiers sont conformes aux prévisions des différents textes de loi précités.

La réponse à cette question appelle irrésistiblement la comparaison du contenu de ces textes de loi avec ce qui est effectivement fait par les greffiers et les huissiers dans l'exercice quotidien de leur mission auprès des Cours et tribunaux.

Section I. Les fonctions des greffiers et des huissiers d'après le Code de procédure civile.

A. Les fonctions des greffiers.

Le Code de procédure civile consacre de nombreuses dispositions aux fonctions des greffiers (5). Notre attention sera particulièrement attirée sur celles de ces dispositions qui ne cadrent pas avec la pratique des greffes.

---

(1) BELLON (R)et DELFOSSE (P), Codes et Lois du Burundi p. 227.
(2) BELLON (R) et DELFOSSE (P), op cit. p. 232.
(3) B.O.B. n° 4/87, 1987 p. 27.
(4) B.O.B. n° 5/90, 1990, p. 127.
(5) Il s'agit des articles 7, 8 bis, 11, 31, 33, 38, 106 à 109, 114 et 114 bis.

1. La pratique des greffes par rapport au prescrit des articles 7 et 8 du Code de procédure civile.

L'article 7 du Code de procédure civile (6) prévoit des mentions obligatoires que doit contenir toute citation. Parmi ces mentions qui constituent des formes substantielles (7) figurent la profession et le domicile du demandeur ainsi que la demeure du défendeur.

Or, de nombreux actes d'assignations libellés par le greffier en vertu de l'article 11 du Code de procédure civile ne contiennent pas les mentions relatives à la profession et au domicile du demandeur, non plus la mention relative à la demeure du défendeur. il est même des actes d'assignation qui n'énoncent pas les moyens de la demande (8).

Quant aux procédés à utiliser pour assigner, l'on sait que l'article 8 (9) du Code de procédure civile prévoit les citations " à personne ou à domicile ". Or, dans la pratique, les greffiers se contentent d'envoyer les actes de procédure aux autorités administratives qu'ils chargent de signifier les dits actes, ou convoquent les justiciables par la voix des ondes en vue de leur signifier les actes au greffe même.

Les actes d'assignation contiennent donc de fréquentes erreurs de forme et sont souvent signifiés selon des procédés non prévus par la loi et qui sont de ce fait susceptibles de donner lieu à de nombreux cas de cassation.

---

(6) Art. 7 : " Toute citation contiendra la date du jour, mois et an, les noms, profession et domicile du demandeur, les noms et demeure de l'huissier, les noms et demeure du défendeur ; elle énoncera sommairement l'objet et les moyens de la demande, et indiquera le tribunal qui doit connaître de la demande, et le jour et l'heure de la comparution, copie en sera laissée à la partie. "

(7) Jean VINCENT Procédure Civile, 19ème éd. Paris, Dalloz, 1978, p. 530.

(8) Tribunal de Grande Instance en Mairie de Bujumbura, R.C. 10.857, inédit.

(9) Art. 8 : " Les citations seront faites à personne ou à domicile ; si l'huissier ne trouve au domicile ni la partie, ni aucun de ses parents, chefs ou serviteurs, il remettra de suite la copie à un voisin qui signera l'original ; si ce voisin ne peut ou ne veut signer, l'huissier en informera le juge, qui avisera au moyen de faire parvenir la citation à la partie.
L'huissier fera mention du tout, tant sur l'original que sur la copie ".

2. La pratique des greffes par rapport au prescrit de l'article 11 alinéa 2 du Code de procédure civile.

Sur le terrain des assignations, la pratique des greffes paraît aussi éloignée du prescrit de la loi.

L'article 11 alinéa 2 du Code de procédure civile prévoit en effet que l'assignation, libellée par le greffier, sera notifiée comme il est dit aux articles 8 à 11 (10).

Or, les articles 8 à 11 du Code de procédure civile montrent clairement que la notification des assignations est avant tout et par principe un travail du ressort des huissiers, les greffiers n'intervenant en la matière qu'à défaut des huissiers et en vertu de l'article 8 bis (11).
Il se fait cependant que la carence des huissiers est notoirement connue par nos Cours et tribunaux et que tout le travail qui revient de droit à l'huissier est en fait exercé par le greffier. En cela donc, la pratique des greffes est contraire au prescrit de la loi, plus exactement contraire au contenu de l'article 11 alinéa 2 du Code de procédure civile qui veut que les notifications des assignations se fassent par actes d'huissier.

La discordance entre la pratique des greffes et le prescrit de la loi se constate encore à travers les actes signifiés en vertu de l'article 8 bis précité du Code de procédure civile.

En effet, le greffier qui, en vertu de l'article 8 bis du Code de procédure civile, notifie un acte de procédure à une partie, devrait faire ressortir dans le même acte la qualité sous laquelle il agit, en précisant qu'il est greffier de tel tribunal ou de telle Cour. Or, tel n'est jamais le cas. Les actes de procédure, qu'ils soient signifiés par le greffier ou par l'huissier, contiennent tous les mêmes formules stéréotypées qui font croire à leurs destinataires que ces actes émanent d'un huissier alors qu'en réalité ils émanent d'un greffier.

---

(10) La longueur des textes de ces articles ne permet pas de les transcrire ; le lecteur voudra bien consulter BELLON (R) et DELFOSSE (P), op. cit., p. 228.

(11) Art. 8 bis, C.P.C. " Les citations peuvent également être signifiées par le greffier ".

A titre d'exemples, il se rencontre dans tous les actes d procédure des formules telles que celles-ci : " je soussigné ...X.. Huissier ", alors qu'il s'agit d'un greffier, ou les formules finale que l'on trouve sur certains actes de procédure " DONT ACTE L'Huissier " alors qu'il s'agit d'un acte de greffier.
Il s'agit là d'un vice de forme qui pourrait affecter la procédure d nombreux dossiers s'il était soulevé devant la chambre de cassation d la Cour Suprême.

3. La pratique des greffes par rapport au prescrit de l'article 38 du Code de procédure civile.

Aux termes de l'article 38 alinéa 1er du Code de procédure civile, " le greffier dressera procès-verbal de l'audition des témoins. Lecture de ce procès-verbal sera faite à chaque témoin pour la partie qui le concerne ; il signera sa déposition, ou mention sera faite qu'il ne sait ou qu'il ne peut signer (12)."

Dans la pratique de nos Cours et tribunaux, le greffier, auxiliaire du juge, dresse effectivement le procès-verbal de l'audition des témoins.

En revanche, le greffier ne lit jamais à l'intention des témoins leurs déclarations chacun en ce qui le concerne. Cette omission fournit le plus souvent à la partie succombante un moyen d'appel du jugement rendu au premier degré ou de cassation en invoquant précisément le moyen tiré de l'article 38 alinéa 1er du Code de procédure civile, soit en prétendant que les dépositions de leurs témoins ont été dénaturées, soit en avançant tout simplement que leurs témoins n'ont jamais été entendus (13).

---

(12) BELLON (R) et DELFOSSE (P), op.cit. p. 229
(13) Cour Suprême du Burundi, chambre de cassation, R.C.C.. 6880, inédit.

Le moyen sera d'autant plus recevable que le greffier, contrairement à ce que prescrit l'article 38 alinéa 1er à propos de la signature, ne fait jamais signer par les témoins leurs dépositions.

4. La pratique des greffes par rapport au prescrit de l'article 106 du Code de procédure civile.

L'article 106 alinéa 1er du Code de procédure civile impose à la partie demanderesse qui voudra faire inscrire sa cause au rôle de consigner, entre les mains du greffier, la somme présumée nécessaire pour le paiement des frais (14).
Par les termes " la somme présumée nécessaire pour le paiement des frais ", il convient d'entendre essentiellement les frais d'instance ou de la procédure tels qu'ils sont déterminés par l'Ordonnance Ministérielle n° 560/246 du 19 décembre 1981 portant modification des tarifs des droits et taxes appliqués au Ministère de la Justice (15).
L'article 106 précitée du Code de procédure civile prescrit donc de consigner les frais entre les mains du greffier.

la pratique montre cependant que la consignation des frais ne se fait pas toujours entre les mains du greffier ; de manière générale, les frais de justice sont consignés entre les mains du caissier du tribunal qui peut être un simple employé. Tel est par exemple le cas du caissier à la Cour administrative de Bujumbura qui est un simple commis-dactylographe et qui n'a dès lors pas la qualité de greffier.

---

(14) " Article 106 -Avant l'inscription de la cause au rôle, la partie qui demandera l'inscription devra consigner, entre les mains du greffier, la somme présumée nécessaire pour le paiement des frais. Les suppléments à parfaire seront consignés de la même façon ".
(15) B.O.B., N° 10 à 12/82, 1982, p. 224.

La distorsion entre la pratique des greffes et le prescrit d la loi se constate encore au niveau des suppléments de frais d justice dont il est question à l'article 106 alinéa 2 du Code d procédure civile.
En effet, notre système judiciaire ignore complètement la pratique de suppléments des frais, se limitant aux seuls frais exposés par l partie demanderesse ou par la partie intervenante conformément l'Ordonnance Ministérielle précitée n° 560/246 du 19 décembre 1981 qu détermine le montant à consigner.

Les enquêtes que nous avons effectuées dans les Cours e tribunaux nous ont révélé que le non paiement des suppléments de frai de procédure est préjudiciable au trésor public. Il semble en effe que les greffiers éprouvent beaucoup de difficultés à recouvrer le frais, soit que la partie succombante disparaît dans la nature san laisser de traces, soit que dans l'entre-temps elle est devenu insolvable (16).

Quant aux suppléments de frais lorsqu'un dossier est toujour en cours d'instruction, ils constituent des garanties que l législateur a mises à la disposition du Trésor public pour l récupération des frais de justice.
En ne faisant pas payer des suppléments de frais, les greffiers r comprennent probablement pas le sens du contenu de l'article 1(alinéa 2 du Code de procédure civile.

Les visites que nous avons faites dans les greffes (Tribunal de Grande Instance en Mairie de Bujumbura, de la Cour d'App(et de la Cour Administrative de Bujumbura, ainsi que les enquêtes q nous y avons menées nous ont fait constater que c'est au moment (décompte des frais de justice que les greffiers dressent l'inventai des pièce d'un dossier.

Nous avons vu dans cette pratique une déficien professionnelle certaine. En effet et comme nous l'avons souligné pl haut, les pièces d'un dossier peuvent s'égarer dans d'autres dossie et deviennent introuvables, ce qui conduit le greffier à les

---

(16) Renseignement recueilli auprès de GAHURURA Dieudonné, greffier a tribunal de commerce de Bujumbura, février 1993

reconstituer lorsque la reconstitution est possible. Mais il peut arriver que la reconstitution s'avère impossible et que le greffier soit amené à recommencer la procédure, par exemple en cas de perte de l'acte d'assignation.
Pareilles situations sont de nature à paralyser le cours normal des dossiers et à retarder l'issue des procès.

Or, si l'inventaire des dossiers était fait régulièrement, par exemple à l'occasion de chaque audience publique de la juridiction, le risque de perte des pièces d'un dossier serait à notre avis diminué.

B. Les fonctions des Huissiers de justice.

Rappelons, au risque de nous répéter, que nos cours et tribunaux ne comptent pratiquement pas d'huissiers dans leurs services. Il résulte de cette situation que les greffiers exécutent les devoirs que la loi assigne normalement aux huissiers, que de tels actes concernent les actes de procédure ou les saisies mobilières.

L'Ordonnance du 14 mai 1886 consacre néanmoins de nombreuses dispositions au rôle de l'huissier surtout en matière d'assignation (art. 7 à 11) et en matière de saisies mobilières (art. 86 à 102).

En matière de saisies immobilières, le rôle de l'huissier est traité par l'Ordonnance du 12 novembre 1886 (17) qui se réfère au Code de procédure civile.

L'article 5 de l'Ordonnance du 12 novembre 1886 prévoit en effet que " la saisie immobilière devra être précédée d'un commandement à personne ou à domicile réel ou élu et d'après le mode prescrit pour les citations ou significations ".

Mais les devoirs que prescrit l'article 5 de l'Ordonnance du 12 novembre 1886 seront aussi exécutés par le greffier qui fait office d'Huissier.

Il y a lieu de conclure en disant que la pratique des greffes tant en ce qui concerne les actes d'assignation qu'en ce qui concerne les saisies mobilières et immobilières s'éloigne du prescrit de la loi puisque le greffier accomplit les devoirs que la loi confie normalement à l'huissier.

---

(17) BELLON (R) et DELFOSSE (P) op. cit. p. 272

Section II: Les attributions des greffiers et des huissiers de justice d'après le Code de procédure pénale.

A. Les attributions des greffiers.

En matière pénale, les interventions des greffiers sont les mêmes qu'en matière civile sauf en ce qui concerne l'exécution des jugements. En effet l'article 109 du Code de procédure pénale dispose que " l'exécution est poursuivie... par le greffier en ce qui concerne le recouvrement des amendes, des frais et du droit proportionnel ", l'article 117 du même Code ajoute que " l'amende et les frais sont payés entre les mains du greffier dans la huitaine qui suit la condamnation devenue irrévocable ". Dans la pratique, les greffiers communiquent les dossiers complets au Ministère Public et ce dernier se chargera de récupérer les amendes, les frais et le droit proportionnel, ce qui est contraire à la loi (18).

B. Les attributions des huissiers de justice.

Le code de procédure pénale réduit au minimum les interventions de l'huissier en matière répressive car les actes de procédure sont signifiés par le Ministère Public.

Section III : Les attributions des greffiers et des huissiers de justice d'après le Code de l'organisation et de la compétence judiciaires.

La loi n° 1/004 du 14 janvier 1987 portant Réforme du Code de l'organisation et de la compétence judiciaires consacre quatre articles (122 à 125) aux attributions des greffiers et deux articles (126 à 127) à celles des huissiers.

L'article 128 alinéa 2 de cette importante loi renvoi au règlement d'ordre intérieur des juridictions en ce qui concerne les attributions des greffiers et des huissiers.

---

(18) Renseignement recueilli auprès de CIZA Spès, greffier au T.G.I. en Mairie de Bujumbura, deuxième chambre pénale, février 1993.

En fait, la loi n° 1/004 n'apporte qu'une seule innovation dans la pratique actuelle : c'est la subordination de l'huissier au greffier. L'article 126 précise en effet que " Qu'ils soient de carrière ou auxiliaires, tous les huissiers ont pour mission de signifier les exploits sous la surveillance du Président de la juridiction et du greffier ". Cette disposition est venue mettre fin à une querelle de greffe qui handicapait le travail car, là où il y avait un huissier, celui-ci refusait les ordres du greffier en prétendant qu'ils sont au même pied d'égalité (19).

Section IV : Les attributions des greffiers et des huissiers de justice d'après leRèglement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi.

Le titre II de l'Ordonnance Ministérielle n° 550/101/90 du 10 mars 1990 est consacré à l'inscription et à la tenue des registres et des dossiers. Les articles 13 à 18 sont intéressants en ce qu'ils énumèrent les registres qu'il doit y avoir dans chaque juridiction et en ce qu'ils donnent tous les renseignements que doit contenir chaque registre.

Dans la pratique, cette énumération n'est pas toujours tenue en compte parce qu'il arrive que le registre des significations et le registre des affaires exécutées soient fondus en un même registre, ce qui d'ailleurs ne présente aucun inconvénient car la consultation devient plus aisée, en ce sens qu'en face de la date de signification d'une affaire, l'on trouve sa date d'exécution sans devoir la chercher dans un autre registre.

Les renseignements que doit contenir chaque registre étant bien précisés, les greffiers ne devraient plus perdre du temps à tracer des colonnes et à répéter les mêmes transcriptions à toutes les pages des registres comme ils le font habituellement ; les registres, devraient donc être imprimés.

L'article 19 de l'Ordonnance précitée qui traite des frais de justice consacre une pratique courante dans nos juridictions mais qui est illégale. En effet, le greffier ne doit jamais rembourser à la partie gagnante les frais qu'elle a consignés à moins que le montant des frais consignés ne soit supérieur à celui des frais taxés et cela

---

(19) Renseignement recueilli auprès de NKURUNZIZA Normand, greffier à la Cour d'Appel de Bujumbura, février 1993

en vertu de l'article 109 du Code de procédure civile qui stipule que " les frais seront retenus par le greffier sur les sommes consignées sauf à la partie qui a consigné à poursuivre le remboursement contr l'autre partie condamnée aux frais " . Qu'est-ce qui se passe actuellement ? Si celui qui a consigné gagne le procès, il se présent au greffe muni de la quittance de consignation et se fait rembourse le montant de sa consignation, les frais taxés restant entièrement du par la partie succombante. Cette pratique est donc contraire a prescrit de l'article 109 précité.

Quant au prescrit de l'article 22 de l'Ordonnanc Ministérielle n° 550/101/90 du 20 mars 1990 sur le carnet d transmission des dossiers, il est rarement respecté par les greffiers Souvent, il n'y a qu'un seul carnet de transmission de toute l correspondance de la juridiction. Cela se comprend d'ailleurs aisémen parce que chaque dossier transmis est accompagné d'une lettre d transmission qui est une correspondance ordinaire.

Enfin le titre V de l'Ordonnance précitée qui est consacr aux greffes (art. 40 à 48) ne parle que de l'organisation de ce derniers. Ce domaine de l'organisation de greffe étant l'affaire d président de la juridiction, les greffiers et les huissiers doiven respecter les textes y relatifs sous peine de sanction disciplinaires.

CHAP II : RECOMMANDATIONS.

- A l'instar des magistrats dont ils sont les aides indispensables, les greffiers et les huissiers devraient avoir un statut propre qui définirait leur mode de recrutement, leur déontologie, les garanties de leur carrière et leur régime disciplinaire.

- le recrutement de greffiers et d'huissiers n'ayant pas fait la section juridique de l'Ecole des Techniques Administratives devrait cesser pour uniformiser le niveau d'études dans les greffes.

- Dans le souci majeur d'actualiser les connaissances tant théoriques que pratiques, le Ministère de la Justice en collaboration avec le Centre de Perfectionnement et de Formation en cours d'emploi devrait organiser beaucoup de séminaires regroupant les greffiers et les huissiers de justice.

- les textes traitant des attributions des greffiers et des huissiers devraient être révisés. Ici nous pensons au Code de procédure civile, au Code de procédure pénale et au Code de l'organisation et de la compétence judiciaires. Ce dernier texte surtout devrait détailler les attributions des greffiers et des huissiers et établir le mode de subordination des uns par rapport aux autres.

- la substitution des greffiers aux huissiers et vice-versa devrait être bannie de notre pratique judiciaire, c'est-à-dire que chaque juridiction devrait avoir ses greffiers en nombre suffisant et au moins deux huissiers chargés de signifier les actes de justice de la juridiction.

- L'Etat (le Ministère de la justice) devrait mettre à la disposition des huissiers de justice des moyens de déplacement rapides afin de leur permettre d'atteindre facilement et rapidement tous les coins de leurs ressorts. Ici nous pensons à des moyens de locomotion comme les motocyclettes qui ne sont tout de même pas d'un coût très élevé.

- La fonction d'huissier devrait être revalorisée afin de susciter des vocations car, comme nous l'avons dit, les contraintes du métier font fuir les huissiers.

- Le Ministère de la justice devrait mettre sur pied une commission chargée de mettre à jour tous les formulaires utilisés par les juridictions car ceux qu'on utilise actuellement ont été altérés au fil des temps à telle enseigne que la plupart ne sont plus intelligibles.

- les juridictions devraient bénéficier d'une certaine autonomie en ce qui concerne l'acquisition du petit matériel de bureau. Il est à souhaiter par exemple qu'elles disposent d'un certain pourcentage des frais de justice pour leurs besoins en papier, fardes-chemises, rubans de machine, agrafes, etc...

- Nous préconisons que toutes les caisses des juridictions soient tenues par des comptables ou des sous-comptables publics détachés auprès de ces juridictions. Autrement dit, aucun greffier ne devrait plus tenir la caisse.

- L'Etat devrait créer un service national des archives judiciaires. Le fonctionnement de ce service devrait être assuré par des personnes spécialisées et non plus par les greffiers des juridictions comme c'est le cas aujourd'hui.

- chaque tribunal, chaque Cour, chaque chambre d'une Cour ou d'un tribunal devrait avoir un greffe espacé et installé dans un local à part pour éviter le mélange des dossiers.

CONCLUSION GENERALE

Au terme de notre étude, nous nous proposons de revenir sur les idées maîtresses qui forment l'ossature de tout le travail.

Notre travail est une étude comparative et la comparaison a porté sur le prescrit de la loi dans le domaine des fonctions des greffiers et des huissiers de justice et la pratique des mêmes greffiers et huissiers par rapport à ce que la loi leur commande de faire.

Ce faisant, notre objectif était de voir si et dans quelle mesure les greffiers et les huissiers de justice se conforment à la loi lorsqu'ils exercent effectivement leurs fonctions auprès des Cours et tribunaux.

En ce qui concerne d'abord le prescrit de la loi, nous avons essayé de relever dans les différents textes de loi en vigueur les dispositions relatives aux attributions des greffiers et des huissiers de justice.

Certains de ces textes de loi sont anciens ; c'est le cas de l'Ordonnance de l'Administrateur Général du Congo du 14 mai 1880 portant Code de procédure civile ; c'est aussi le cas du Décret du 6 août 1958 portant Code de procédure pénale.

D'autres textes de loi sont en revanche relativement récents ; C'est le cas de la loi n°1/004 du 24 janvier 1987 portant réforme du Code de l'Organisation et de la Compétence judiciaires ; c'est aussi le cas de l'Ordonnance Ministérielle n° 559/101/90 du 10 mai 1990 portant Règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi.

Nous avons constaté que dans l'ensemble, tous ces textes de loi prévoient de manière limitative les fonctions des greffiers et des huissiers de justice.

En ce qui concerne les greffiers, la loi leur assigne des attributions précises, consistant essentiellement dans la rédaction des actes de procédure, l'assistance au juge, la vente et la garde des objets saisis ou confisqués et enfin dans la tenue des greffes.

Mais la loi les charge aussi et à titre tout à fai accessoire de signifier les actes de procédure lorsque le juridictions ne sont pas pourvues d'huissiers où en cas d'empêchemen de ces derniers.

Quant aux huissiers, leurs attributions consisten principalement en la signification des actes de procédure.

En ce qui concerne la pratique ensuite, l'étude de fonctions des greffiers et des huissiers de justice telles qu'elle sont exercées dans la pratique nous imposait un travail d'enquête su terrain, c'est-à-dire dans les greffes des Cours et tribunaux afin d constater ce qui s'y fait.

Nous avons pour cela visité les greffes des tribunaux d commerce et de grande Instance en mairie de Bujumbura, de même que ceux de la Cour d'Appel et de la Cour Administrative de Bujumbura.

Nous y avons constaté de nombreux problèmes d'ordre matériel qui, ajoutés à l'insuffisance quantitative et qualitative des greffiers et des huissiers, constituent sans doute un obstacle majeur à l'exercice des fonctions de ces derniers.

Nous avons regretté le fait que les juridictions ne soient pas pourvues d'huissiers et que leur travail soit pratiquement rempli par les greffiers, avec comme conséquence des lenteurs excessives dans le déroulement de la procédure judiciaire.

Nous avons enfin constaté qu'au niveau de la pratique les greffiers ne se conforment pas toujours à la loi.

Nous avons relevé de nombreuses irrégularités pour lesquelles nous avons fait des propositions concrètes qui pourraient être, si elles étaient mises en pratique, un début de solutions.

Nous pensons ainsi avoir atteint notre objectif. Nous ne prétendons certes pas avoir épuisé tout le sujet, mais nous croyons avoir posé les jalons pour d'autres éventuels chercheurs.

TABLE DES MATIERES

Pages

AVANT-PROJET
PRINCIPALES ABREVIATIONS
INTRODUCTION GENERALE 1
Ière PARTIE : FONCTIONS DES GREFFIERS ET DES HUISSIERS DE JUSTICE...3
GENERALITES : 3

CHAPITRE Ier : DES GREFFIERS 4

Section I. Notions 4

A. Fonctionnaire public membre d'une Cour ou d'un tribunal 5
B. Officier ministériel 5
C. Officier public 6

Section II Les fonctions propremements dites des greffiers 6

A. Le greffier : fonctionnaire judiciaire 6

1. Assistance aux juges 6
2. Rédaction des actes du juge, transcription des jugements et prise de notes 7

a) Rédaction des actes du juge 7
b) Transcription des jugements 8
c) Prise de notes 9

3. Tenue des registres 9

a) Le rôle général ou registre de mise au rôle 10
b) Le registre des délibérés 10
c) Le registre des significations 10
d) Le régistre des affaires exécutées 10
e) Le registre des ordonnances 11

4. La tenue des audiences et des dossiers 11
5. La garde des archives et des objets saisis ou confisqués 12
6. La participation à l'exécution des jugements en matière pénale 13

B. Le greffier : officier public 13
C. Le greffier : fonctionnaire administratif 14

CHAP. II : HUISSIERS DE JUSTICE 16

Section I notions 16
Section II les fonctions proprement dites des huissiers 16

A. De la signification des actes judiciaires 16

1. Diversité des exploits 16
a) L'assignation ou la citation 17
b) Le commandement 18
c) La sommation 19
d) Le procès-verbal 19

2. Les distinataires des exploits 19

a) Les personnes physiques 19
b) Les personnes morales de droit privé 21
c) Les personnes morales de droit public 21

B. De l'exécution des jugements 22

1. La saisie mobilière 22

a) La saisie-arrêt 22
b) La saisie-exécution 22

2. La saisie immobilière 24

IIème PARTIE : LA PRATIQUE DES GREFFES .....2!

CHAP. Ier : LE CADRE DE TRAVAIL DES GREFFIERS .....2!

Section I : Insuffisance du personnel des greffes .....2!

A. Carence des greffiers compétents .....2!
B. Carence des huissiers de justice et sa conséquence sur le travail des greffiers .....2(

Section II : Problèmes généraux des greffiers et leurs conséquences sur le fonctionnement de la justice.....2'

A. Problèmes constatés .....2'

1. Insuffisance du matériel de bureau ..... .2'
2. Inexistence des moyens de déplacement ..... .2'
3. Exiguité des locaux .....2!

B. Conséquences des problèmes précités sur le fonctionnement de la justice .....2!

1. Lenteur dans l'établissement de la signification des actes de procédure judiciaire 2
2. Lenteur dans l'exécution des jugements et arrêts 2
3. Disparition des dossiers et des pièces 3

CHAP. II : LES FONCTIONS PRATIQUEMENT EXERCEES PAR LES GREFFIERS.....3

Section I : Les fonctions judiciaires des greffiers 3

A. L'intervention du greffier dans une affaire depuis son introduction jusqu'à son exécution 3

1. Ouverture du dossier et mise au rôle 3
2. intervention du greffier dans la fixation de l'affaire...3
3. Rédaction et notification de l'assignation 3
4. Prise des procès-verbaux des audiences publiques.....3
5. Notification du jugement, recouvrement des frais et du droit proportionnel 3

B. Interventions du greffier portant sur l'ensemble des dossiers de sa juridiction 3

1. Etablissement des extraits de rôle 3
2. Diffusion des documents déposés par les plaideurs 3
3. Conservation des dossiers et des registres 3
4. Délivrance des copies de jugements 4
5. La garde des objets saisis 4

Section II : Fonctions extra-procédurales des greffiers 4

A. Accueil des justiciables 4
B. Traitement de la correspondance 4
C. Gestion du matériel de bureau 4
D. Préparation des rapports d'activités 4

IIIème PARTIE : OBSERVATIONS CRITIQUES ET RECOMMANDATIONS 4

CHAP. Ier : OBSERVATIONS CRITIQUES 4

Section I : Les fonctions des greffiers et des huissiers d'après le code de procédure civile 4

A. Les fonctions des greffiers 4

1. la pratique des greffes par rapport au prescrit des articles 7 et 8 du Code de procédure civile 4

2. La pratique des greffes par rapport au prescrit de l'article 11 alinéa 2 du Code de procédure civile

3. La pratique des greffes par rapport au prescrit de l'article 38 du Code de procédure civile

2. La pratique des greffes par rapport au prescrit de l'article 106 du Code de procédure civile

B. Les fonctions des huissiers .....

Section II : Les attributions des greffiers et des huissiers d'après le Code de procédure pénale 51

A. Attributions des greffiers 51
B. Attributions des huissiers 51

Section III : Les attributions des greffiers et des huissiers d'après le Code de l'Organisation et de la Compétence judiciaires 51

Section IV : Les attributions des greffiers et des huissiers d'après le Règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi 52

CHAP. II : RECOMMANDATIONS 54

CONCLUSION GENERALE 56
TABLE DES MATIERES.....58
BIBLIOGRAPHIE

ABREVIATIONS

al	:	Alinéa.
art.	:	Article.
B.O.B.	:	Bulletin Officiel du Burundi.
C.P.C.	:	Code de Procédure Civile.
C.P.P.	:	Code de Procédure Pénale.
éd.	:	Edition.
Ibidem	:	même auteur, même ouvrage, même page.
O.M.	:	Ordonnance Ministérielle.
op. cit.	:	Ouvrage cité.
p.	:	page.
T.G.I.	:	Tribunal de Grande Instance.
U.B.	:	Université du Burundi.
U.N.R.	:	Université Nationale du Rwanda.
U.O.B.	:	Université Officielle du Burundi..

BIBLIOGRAPHIE.

I. Ouvrages et mémoires.

1. BELLON (R) et DELFOSSE (P), Codes et Lois du Burundi, Bruxelles, Ferdinand Larcier, et Bujumbura Ministère de la Justice, 1970.

2. KINT (R), -Le droit judiciaire du Burundi, le pouvoir, l'Organisation et la Compétence judiciaires, Bujumbura U.O.B., Faculté de Droit, 1975-1976.

   -Déontologie des professions juridiques, Butare, UNR, Faculté de Droit, 1984.

3. Pandectes belges, Encyclopédie de législation, de doctrine et de jurisprudence belges, Tome 20, Bruxelles 1886.

4. Recueil du séminaire des magistrats des tribunaux de résidence et de province, Bujumbura, décembre 1977.

5. Répertoire pratique du droit belge, V° greffier VI, Bruxelles, Etablissement Emile Bruylant, 1950.

6. Solus (M) et PERROT (R), Le droit judiciaire privé, Paris, SIREY 1961.

7. Jean VINCENT - Procédure civile, 19ème édition, DALLOZ, 1978.

   - Procédure civile, 2ème édition, SIREY.

8. BAVUMIRAGIYE (J), Des infractions de détournement et de concussion commises par des fonctionnaires publics et leur repression en droit administratif burundais Mémoire, Bujumbura, U.B., Faculté de Droit, 1983

9. NYAMBARIZA (G), Fonctions et responsabilités des auxiliaires membres de l'ordre judiciaire en droit burundais cas des greffiers et de huissiers de Justice. Mémoire, Bujumbura, U.B., Faculté de Droit, 1990

II. Textes légilatifs et règlementaires

1. Loi N° 1/004 du 14 janvier 1987 portant réforme du Code de l'Organisation et de la Compétence judiciaires, B.O.B. n° 4/87.

2. Ordonnance Ministérielle n° 550/055/89 du 25 février portant modification de l'Ordonnance Ministérielle n° 560/16 du 31 janvier 1979 portant création et organisation du cabinet des conseillers juridiques au Ministère de la Justice B.O.B. n° 3/89.

3. Ordonnance Ministérielle n° 550/101/90 du 10 mars 1990 portant Règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi, B.O.B. n° 5/90.

4. Ordonnance Ministérielle n° 560/246 du 19 décembre 1981 portant modification des tarifs des droits et taxes appliqués au Ministèr de la justice, B.O.B. n° 10 à 12/82.

III. Cours et tribunaux visités.

- Cour d'Appel de Bujumbura.
- Cour Administrative de Bujumbura.
- Tribunal de Commerce de Bujumbura.
- Tribunal de Grande Instance en Mairie de Bujumbura.

---

* A propos de la bibliographie, nous demandons à tout lecteur indulgence et compréhension.
L'essentiel de notre travail a été en effet axée beaucoup plus sur la pratique que sur la théorie, ce qui justifie la pauvreté en ouvrages consultés.

I. QUESTIONS SUR L'ORGANISATION DES GREFFES.

Q. n° 1.- Comment est organisé le greffe de la juridiction à laquell vous êtes attaché ?

- Estimez-vous que le nombre de greffiers et d'huissiers de votre juridiction est suffisant ?

* Sinon, quels en sont les inconvénients ?
* Quel est le nombre du personnel des greffes qui vous paraî suffisant ?

Q. n° 2 - Au niveau de votre juridiction, distinguez-vous les greffiersdes greffiers-adjoints, des commis greffiers ?

* Si oui, quel est le rôle des uns et des autres ?
* Si non pourquoi ?
* Le greffe comporte-t-il d'autres agents à côté des greffie et des huissiers ?

Q. n° 3. - Y a-t-il au niveau des greffes des cours et tribunaux, de activités exercées par Les huissiers de justice qui ne s pas prévues par le code de l'organisation et de la compétence judiciaires ou par le code de procédure civil

* Si oui lesquelles ?
  Pourquoi ?

Q. n° 4. - Dans la pratique, les attributions des greffiers sont-ell identiques ou différentes de celles des huissiers ?

* Si elles sont identiques, y a-t-il des inconvénients à que les mêmes fonctions soient exercées concurremment pa les greffiers et les huissiers de justice ?

Q. n° 5. - Les attributions des greffiers et des huissiers, diffèrer elles ?

* Suivant les cours et tribunaux ?
* suivant les degrés des juridictions ?
* si oui expliquez votre réponse

Q. n° 6. - Quelles sont les conditions de travail des greffiers et des huissiers ?

- Quant aux aptitudes intellectuelles ? (niveau de formation).
- Quant aux conditions de nomination ?

Q. n° 7. - Quelles sont les difficultés que vous avez éprouvées lors de votre entrée en fonction ?

- Avez-vous subi un stage de formation avant votre recrutement ?
- Si oui qu'avez-vous appris ?
- Si non estimez-vous qu'il était nécessaire ?

Q. n° 8. - Y a-t-il des problèmes que vous rencontrez dans l'accomplissement de vos fonctions ?

- Problèmes d'ordre matériel ?
- Problèmes de déplacement ?
- Problèmes d'exiguïté des locaux et de classement des dossiers ?
- etc...

* Quelles sont les conséquences de chacun de ces problèm
* Quelles solutions proposez-vous pour remédier à ces situation
* Quelles sont les autres difficultés que vous rencontre

Q. n° 9. - Pensez-vous que ces problèmes sont la cause du mauvais fonctionnement de votre service ?
Expliquez par des exemples.

Q. n° 10 - Y a-t-il des cas de perte des dossiers ?
Si oui, pourquoi ?

Q. n° 11 - Votre champ d'activité a-t-il tendance à s'élargir ou est il plutôt statique ?
Quelles en sont les raisons ?

Q. n° 12. -A côté de vos principales tâches, quelles sont vos autres activités ?

II. QUESTIONS SUR LE FONCTIONNEMENT DES GREFFES.

Q. n° 1. - Quelles sont les interventions des greffiers et des huissiers dans la procédure ? (en matière civile et péna

Q. n° 2. - Quelles sont les interventions des greffiers et des huissiers dans l'exécution des jugements ?

Q. n° 3. -Combien de registres le greffe a-t-il à sa disposition ?
-En quelles sortes ces registres se subdivisent-ils ?
- Les registres sont-ils les mêmes ou différents suivant degrés des juridictions ?
- Comment se font les inscriptions dans ces régistres ?
- Quel est le contenu de chaque registre ?
- A qui revient la charge de la conservation des registre

Q. n° 4. Sur quoi renseigne le registre du rôle ?

Q. n° 5. - Comment se fait le garde et la conservation des archives
- Eprouvez-vous des difficultés pour cette fonction ?
- Si oui lesquelles ?

Q. n° 6. - Qui a la charge de la garde et la conservation des objet saisis ou confisqués ?
- Comment se fait ce travail ?

Q. n° 7. -En matière de mise au rôle, l'ordonnance ministérielle n° 550/101/90 du 10/03/1990 portant règlement d'ordre intérieur des juridictions du Burundi, prévoit l'existenc de cinq (5) espèces de rôle. N'existe-t-il pas d'autres rôles dans votre juridiction en dehors de ceux prévus par cette ordonnance ministérielle ?
Ces rôles sont-ils côtés et paraphés ?

Q. n° 8. - En combien de copies l'exploit doit il être signifié

* Quel est le principe
* En cas d'élection d'un domicile unique par plusieurs codéfendeurs ?
* En cas de plusieurs codéfendeurs sans élection d'un domicile unique.

Q. n° 9. - Comment se fait les assignations et les significations concernant :

* Les individus sous conseil judiciaire
* Les mineurs émancipés
* Les mineurs non émancipés
* Les interdits
* En cas d'absence

Q. n° 10. - Les actes de procédure sont-ils exclusivement élaborés p
des auxiliaires de justice ?
Sinon, quelles sont les autres personnes habilitées à le
élaborer et dans quels cas ?

Q. n° 11. - Quelles sont les modalités de rédaction des actes de procédure ?

* Quant à la prescription de forme ?
* Quant au nombre d'exemplaires ?

- Quelles sont les mentions qui sont contenues dans les actes procédure.

Q. n° 12. - Existe-il des significations faites sans le ministère de l'huissier de justice ?
Si oui dans quels cas ?

Q. n° 13 - Alors que la loi ne prévoit pas la signification par le biais des justiciables, certains d'entre eux disent que vous recourrez cependant à ce procédé.

* Est-ce vrai ?
* Si oui dans quels cas ?
* Quelles sont les formalités de ce genre de significatio
* Les inconvénients ?

Q. n° 14. - L'huissier ou le greffier peut-il éprouver des difficult à remettre la copie de citation à l'une des personnes visé à l'art. 8 du C.P.C. ?

Q. n° 15. - Lorsque l'extrait de signification de jugement est remis une autre personne qu'au destinataire lui-même, la loi n'exige-t-elle pas certaines formalités qui répondraient notamment au souci de responsabilité ?

de discrétion ?
d'information ?

- Qu'en est-il en pratique ?
- Que se passe-t-il lorsque la personne qui reçoit la cop. néglige de la remettre à son destinataire ?

Q. n° 16. En cas de signification à une personne morale, de droit public
ou de droit privé, quelle est la personne physique habili à recevoir les exploits pour le compte de cette personne morale ?

Q. n° 17. L'art. 9,6° C.P.C. prévoit que la signification à une personne sans domicile ni résidence connu au Burundi est faite par affichage de l'exploit à la prote de l'auditoir du tribunal où la demande est portée et l'insertion par extrait dans un bulletin officiel.
- Estimez-vous que ces deux formalités sont suffisantes p informer les destinataire ?
- Dans la pratique respectez-vous ces deux formalités ? ou contentez-vous uniquement de l'affichage ?

Q. n° 18 - En cas de changement de domicile du destinataire que fait l'huissier (ou le greffier) pour trouver le nouveau domicile.

Q. n° 19 - Une signification ou une assignation, peut-elle être remi à un enfant mineur ou à une personne au service de domestique ?

Si oui dans quels cas ?

Q. n° 20 - L'art 9 7° du CPC prévoit l'assignation par édit et missi pour les personnes qui ont une résidence connue à l'étranger.

- Qu'en est il en pratique ?
- Comment assignez-vous et signifiez-vous les actes de procédure aux personnes se trouvant à l'étranger ?

Q. n° 21 - Existe-il des cas de réassignation du défendeur ?
dans le cas où l'assignation ne lui est pas parvenue ?
si oui, quelles sont les modalités et les effets de la réassignation ?

Q. n° 22 - En quelles langues rédigez-vous les actes de procédure et les jugements ?

- Dans quels cas les rédigez-vous en français ?
- Dans quels cas les rédigez-vous en kirundi ?
- Tenez-vous compte du niveau de formation du destinatair de l'acte de procédure ?

Q. n° 23. - Quelle est la différence entre une assignation rédigée p un greffier et celle rédigée par un avocat ?
Qu'en est il en pratique ?

Q. n° 34 -Est-il exact que vous délivrez tardivement les expéditions de jugement ? pourquoi ?

Q. n° 35 -Quelles sont les différentes énonciations que portent vos exploits ?

Q. n° 36 -La mention " parlant à " engage la responsabilité de l'huissier (greffier) qui a remis la copie.
Que se passe t-il lorsque la copie est signifiée par une autre personne que l'huissier ? (greffier)

Q. n° 37 - Ya-t-il des heures légales ou réglementaires de signification ? Si oui n'y a-t-il pas de dérogation ?

Q. n° 38 - L'huissier doit-il indiquer la qualité de la personne à q il remet la copie ?
Doit-il vérifier l'exactitude de la qualité qui lui est déclarée ?

Q. n° 39 - Comment signifiez-vous les actes de procédure aux personn se trouvant à l'intérieur du pays ?

Q. n° 40 - Vous arrive-t-il d'assigner par la voie des ondes ?

- Si oui dans quels cas ?
- Quelle est la portée juridique de cette forme d'assignation ?

Q. n° 41 - Quelles formalités suivez-vous lorsque l'acte de procédu n'est pas signifié à personne ?

Q. n° 42 - Comment les descentes sur les lieux se font-elles ?
Le greffier seul peut-il effectuer une descente sur les lieux ?

Q. n° 43 - Le CPC ne précise pas expressément le moment où la citat. peut-être valablement signifiée ? Qu'en est il en pratiqu

Q. n° 44 - Quelles sont vos différentes interventions en cas de sai mobilière et immobilière ?

Q. n° 45 - Comment procédez-vous en cas de saisie-exécution mobilièr
Immobilière
-Quelles sont les lois applicables dans chacun des deux c

Q. n° 46 -Dans la pratique, le greffier assiste t-il à tous les acte
du juge ?
Le greffier peut-il assister le juge dans les cas suivant

1° dans la procédure d'exécution des jugements civils ?
2° dans la procédure qui est de la compétence de l'huissier ?
3° dans les procédures qui requièrent le secret le plus absolu ?

Q. n° 47 - Quelles sont dans la pratique les différentes interventic
du greffier et de l'huissier en matière d'exécution des jugements ?

Q. n° 48 -Quelles sont les mentions que vous portez dans les minutes

- Les extraits ?
- dans les commandements
- dans les constats ?

Q. n° 49 - Lorsque vous rédigez les exploits, respectez-vous les mentions obligatoires ?

Q. n° 50. - Comment se font les assignations et les assignations

- à des personnes morales de droit public ?
- à des personnes morales de droit privé ?
- à des particuliers ?

Q. n° 51 - Comment procédez-vous

- en cas de saisie-arrêt ?
- en cas de saisie conservatoire ?
- en cas de saisie exécution ?

Q. n° 52 - L'art 119 du COCJ prévoit l'existence

1° des huissieres de carrière
2° des huissieres auxiliaires
- Qu'en est-il en pratique ?
- Quelles sont les attributions des uns et des autres ?
- N'y a t-il pas chevauchement des tâches ?

Q. n° 53 - Le greffier (ou l'huissier) peut-il accepeter le payement fait entre ses mains au moment de la significati de
l'exploit ?

Q. n° 54 - Quels sont les problèmes auxquelles vous vous heurtez dan l'accomplissement de votre mission ?

Q. n° 55 - Maîtrisez-vous des techniques administratives et judiciaires ?

Q. n° 56 - Y-a-t-il les fonctions exercées par le greffier mais qui devraient être effectuées par le juge ?

- Si oui lesquelles ?
- Pourquoi ?