



Les attributions extra judiciaires des juridictions





Les attributions extra judiciaires du président du tribunal :

↳ **Au niveau de la présidence du tribunal :**

De nombreuses activités et tâches administratives rentrent dans les prérogatives du président du tribunal. Elles sont émises sous forme d'ordres ou d'autorisations administratives, on trouve :

- La signature du certificat de nationalité,
- La délivrance des certificats de nationalité,
- Le retrait du certificat de nationalité :

Nationalité d'origine :

a. Par affiliation : L'enfant né d'un père ou d'une mère Algérienne.

L'affiliation au père : on distingue trois (03) cas de figure :

- ↳ **1er Cas :** l'enfant né d'un père de nationalité algérienne d'origine, le titre est délivré avec les pièces justificatives suivantes :
 - Acte de naissance du concerné (e) délivré par L'APC lieu de naissance.
 - Acte de naissance du père délivré par l'état civil du lieu de naissance,
 - Acte de naissance du grand père délivré par l'état civil du lieu de naissance.
- ↳ **2ème Cas :** l'enfant né après acquisition de la nationalité algérienne par le père, pour ce cas, les documents à fournir sont :
 - Acte de naissance du concerné (e),
 - Copie du décret d'acquisition de la nationalité par le père.
- ↳ **3ème Cas :** pour les cas où la nationalité d'origine du père est prouvée par le biais de la justice :
 - Acte de naissance du concerné (e),
 - Acte de naissance du père,
 - La grosse du jugement qui prouve la nationalité algérienne d'origine au père.



L'affiliation à la mère : il existe aussi trois (03) cas de figure :

- **1er Cas :** l'enfant né d'une mère de nationalité algérienne d'origine, le titre est délivré avec présentation des pièces justificatives suivantes :
 - Acte de naissance du concerné (e),
 - Titre de nationalité de la mère ou les documents justificatifs suivants :
 - Son Acte de naissance,
 - Acte de naissance de son père,
 - Acte de naissance de son grand-père.
- **2ème Cas :** l'enfant né après acquisition de la nationalité algérienne par la mère, pour ce cas les documents à fournir sont :
 - Acte de naissance du concerné (e),
 - Copie du décret d'acquisition de la nationalité.
- **3ème Cas :** pour les cas où la nationalité d'origine de la mère est prouvée par la justice :
 - Acte de naissance du concerné (e),
 - Acte de naissance de la mère,
 - La grosse du jugement qui établit la nationalité d'origine de la mère.

b. Par la naissance :

- La nationalité d'origine par la naissance en Algérie :

- **1er Cas :** l'enfant né en Algérie de parents inconnus, il faut présenter :
 - L'acte de naissance du concerné (e) seulement,
- **2ème Cas :** l'enfant né en Algérie d'une mère nommée seulement :
 - Acte de naissance du concerné (e),
 - Attestation délivrée par la Direction des Enfants en Détresse prouvant que le nom de la mère cité dans l'acte de naissance du concerné (e) est inconnu.

- La nationalité d'origine établie par jugement :

Pour cela, il est nécessaire de présenter les documents suivants :

- Acte de naissance du concerné(e),
- La grosse prouvant la nationalité algérienne d'origine du concerné (e).



Ordonnances sur requêtes :

Sont établies suite à la présentation d'une requête accompagnée de tous les documents justifiant la demande.

Ces ordonnances peuvent être établies pour :

- Établir un constat par un huissier de justice ou un expert spécialisé si le constat est d'ordre technique,
- Adresser un avertissement notamment les sommations où la réponse est obligatoire,
- Entreprendre d'autres procédures qui ne portent pas atteinte aux droits des parties,
- Désigner ou remplacer un expert,
- Signer des saisies ou des mesures conservatrices en référé,
- Les saisies peuvent être :

➤ **Saisie conservatoire :**

A pour but la mise sous main de justice des biens du débiteur avec interdiction d'en disposer au préjudice de son créancier :

- La saisie conservatoire des biens mobiliers du débiteur,
- L'autorisation d'inscription de nantissement sur les locaux commerciaux du débiteur,
- L'autorisation d'inscription temporaire de gage judiciaire sur les biens immobiliers du débiteur,
- La saisie-revendicative : c'est une saisie qui vise à restituer les biens saisis à l'ayant droit.

➤ **Saisie exécution :**

En exécution du titre exécutoire. Elle a pour but la saisie et la vente des biens du débiteur pour rétablir les droits du créancier avec le produit de la vente. On cite :

- Saisie exécutoire sur les biens mobiliers du débiteur,
- Saisie des biens du débiteur auprès des tiers,
- Saisie immobilière sur les biens immobiliers du débiteur.



➤ **Attestations et contrats du recueil légal :**

- La tutelle est un engagement bénévole pour la prise en charge, l'entretien et l'éducation d'un mineur.
- Le tuteur doit être capable de veiller sur le mineur.
- Le recueil légal est exercé sur le mineur de parents inconnus ou connus, dans le cas, la tutelle se fait sur la base d'une autorisation des deux parents.
- Le recueil légal est accordé par le juge ou le notaire.
- Le dossier de tutelle est constitué de :

● **Pour le mineur de parents inconnus :**

- Acte de naissance du mineur recueilli,
- Acte de naissance du tuteur titulaire de droit de recueil légal,
- Présence de deux témoins pour établir le recueil légal,
- Document certifiant la capacité financière à exercer le recueil légal,
- Timbre fiscal,
- Attestation de la DAS certifiant la mise sous tutelle du mineur.

● **Pour les mineurs de parents connus :**

- Acte de naissance du mineur recueilli,
- Acte de naissance du tuteur titulaire de droit de recueil légal,
- Déclaration paternelle justifiant l'autorisation des deux parents,
- Timbre fiscal.

➤ **La majoration pour établir un acte de mariage ou la libération de la condition de l'âge de mariage :**

L'âge légal de majorité pour établir un contrat de mariage est de 19 ans chez l'homme et la femme.

Les personnes qui n'ont pas atteint cet âge, peuvent recourir au président du tribunal pour une majoration ou une libération de la condition de l'âge du mariage.



Constitution du dossier :

- Une demande manuscrite du tuteur de la fille ou du garçon signée et datée,
- L'acte de naissance du concerné (e) par la dispense,
- Un timbre fiscal,
- Un certificat médical attestant la capacité physiologique du mineur au mariage.

➤ **L'autorisation de mariage :**

Le président du tribunal peut faire office de tuteur légal pour toute femme qui ne dispose pas de tuteur légal et peut donc l'autoriser à ce marier.

Il est possible à la femme dont le tuteur refuse le mariage, de faire appel au président de la cour pour une autorisation de mariage s'il est établi que ce mariage lui est bénéfique.

➤ **L'autorisation de remariage à une deuxième femme:**

Tout homme exprimant la volonté de se remarier a le droit de demander une autorisation auprès du président du tribunal. Il doit par contre établir un motif valable, ainsi qu'une volonté de parité avec information des deux femmes.

➤ **Le retrait d'acte de majorité pour l'exercice d'une activité commerciale :**

L'âge légal pour l'exercice d'une activité commerciale est de 19ans. Exceptionnellement, il est possible pour les personnes âgées de 18 ans d'obtenir une autorisation auprès du président du tribunal pour l'exercice d'une activité commerciale en présentant le dossier suivant :—

- Une demande manuscrite du tuteur légal du mineur, adressée au président de la cour de sa conscription,
- Un acte de naissance du mineur,
- Un timbre fiscal.



➤ **L'autorisation d'administrer les droits et les biens d'un mineur :**

Si un mineur dispose de biens immobiliers ou mobiliers d'une importante valeur, le tuteur légal a la possibilité d'obtenir une autorisation auprès du président de la cour territorialement compétente pour ce qui suit :

- La vente du bien immobilier (vente aux enchères obligatoire),
- Le partage du bien immobilier,
- L'hypothèque,
- L'investissement des biens par des crédits ou la participation dans une entreprise,
- La location du bien pour une période supérieure à 3 ans,
- Effectuer une réconciliation en rapport avec le bien.

➤ **L'autorisation de prolongation des délais de tenue des assemblées générales des sociétés par action :**

Le dossier à fournir :

- Une demande manuscrite, comprenant les causes réelles et objectives de l'ajournement de l'assemblée générale, signée par le directeur général de l'entreprise et déposée auprès du président de la cour avant le 30 juin de l'année budgétaire,
- Une copie du statut juridique de l'entreprise,
- Une copie du registre de commerce,
- Les documents justifiant l'impossibilité de la tenue de l'assemblée générale dans le délai légal,
- Timbre fiscal.

➤ **Le visa sur le livre de commerce :**

Le livre de commerce est déposé auprès du président de la cour territorialement compétente en joignant les pièces suivantes :

- Le livre de commerce avec les pages cotées,
- Une copie du registre de commerce,
- Un timbre fiscal.



➤ **La légalisation des actes notariaux :**

Les actes notariaux destinés à l'utilisation à l'étranger sont soumis à une légalisation par le président de la cour, exception faite, pour les cas où un traité stipule le contraire.

➤ **Ordre de changement d'expert :**

Il est permis de faire une demande au président de la cour afin de permettre le changement d'un expert si ce dernier est dans l'incapacité de remplir sa mission pour l'une des raisons suivantes:

- Le refus d'accomplir l'expertise pour une contrainte établie,
- La lenteur dans l'accomplissement de l'expertise et le dépassement des délais fixés par la cour pour le dépôt du rapport.

➤ **Les injonctions de paiement :**

Toute personne disposant d'une reconnaissance de dette écrite d'un montant bien défini, peut s'adresser au président de la cour pour réclamer son dû.

Le débiteur dispose du droit d'opposition dans un délai de 15 jours à dater de la notification de l'injonction de paiement.

➤ **Au niveau du parquet :**

- **Le procureur de la République:** Il assure des tâches administratives et judiciaires.

↳ **Les tâches administratives :**

- L'accueil des citoyens et la réception de leurs plaintes et requêtes,
- La délivrance des casiers judiciaires (voir site web : www.mjustice.dz),
- La délivrance des autorisations d'inhumation,
- La délivrance des autorisations de communication avec les détenus dans le cas de détenus pris en flagrant délit renvoyés devant la cour ou suite à des ordonnances et décisions pour les cas non résolus,
- La délivrance des autorisations de diffusion de tracts,
- La réception des demandes d'assistance judiciaire (voir site web www.mjustice.dz),
- La réception des demandes de réhabilitation : de plein droit ou judiciaire.



➤ **La réhabilitation judiciaire :**

Elle se fait en présentant une demande auprès du procureur de la république selon les conditions suivantes :

- 01 année écoulée de la peine pour les contraventions,
- 03 années écoulées de la peine pour les délits,
- 05 années écoulées de la peine pour les crimes.

➤ En ce qui concerne la réhabilitation judiciaire, la durée de la peine relative à une rétention ou une amende est comptée à partir de la date de la mise en liberté.

➤ Il est strictement interdit la demande de la réhabilitation judiciaire par les condamnés à une peine complémentaire qu'après son exécution.

Le dossier de réhabilitation doit contenir les pièces suivantes :

- Une copie du jugement ou de la décision,
- Un extrait du registre d'écrou de prison,
- Le reçu de paiement de l'amende (Les documents justifiant

ant

le paiement des obligations financières, auxquelles la personne a été condamnée, ou l'exonération qui lui en a été faite, ou l'exécution de la contrainte par corps, ou l'incapacité de payer la totalité ou une partie des frais de justice),

- L'acte de naissance du concerné,
- Un casier judiciaire qui prouve que l'individu n'est pas récidiviste.

➤ **La réhabilitation de plein droit :**

Etablie par le parquet sans la demande des personnes. Elle se différencie de la réhabilitation par décision de justice par rapport aux délais requis qui changent en fonction de la peine.



➤ La réception des demandes de grâce :

Le procureur de la République reçoit les demandes de réhabilitation qui lui sont adressées directement, ou celles émanant du parquet pour ensuite procéder à :

- la constitution du dossier,
- l'ouverture d'une enquête sur le demandeur.

| Type de peine | Durée de la réhabilitation | Début de calcul de la durée |
|---|----------------------------|--|
| Amende | 03 ans | - Jour de l'acquittement de l'amende ou la contrainte par corps ou la prescription |
| La peine aux travaux d'utilité publique. | 04 ans | Le jour de la fin des travaux pour utilité publique. |
| La peine de prison ne dépassant pas une année (1) une seule fois. Des peines de prison multiples dont la somme est égale ou moins d'une année. | 06 ans | - La fin de la peine ou la prescription |
| Les peines de prison ne dépassant pas deux ans (02) une seule fois. Des peines de prison multiples dont l'ensemble ne dépasse pas deux ans. | 08 ans | - La fin de la peine ou la prescription |
| La peine de prison ne dépassant pas (05) ans une seule fois. Des peines multiples dont l'ensemble ne dépasse pas (03) ans. | 12 ans | - La fin de la peine ou la prescription |
| La peine de prison ne dépassant (05) ans une seule fois. Des peines multiples dont l'ensemble ne dépasse pas (05) ans. | 15 ans | - La fin de la peine ou la prescription |
| Surseoir l'exécution (prison/amende). | 05 ans | Fin de la période probatoire de 05 ans de la date du jugement final. |

Le dossier est retourné au parquet avec une recommandation. Les demandes de réhabilitation sont ensuite regroupées au niveau du Ministère de la Justice, puis soumises au Conseil Supérieur de Magistrature pour avis consultatif. Au final, les demandes sont soumises à l'approbation du Président de la République, seule autorité constitutionnellement apte à promulguer des décrets de grâce.



➤ **L'exécution obligatoire des articles civils :**

- Le contrôle des activités des huissiers de justice,
- La mise à disposition des forces publiques pour assister les huissiers de justice dans l'exercice de leurs fonctions pour préserver l'ordre public, particulièrement dans les cas d'expulsion des logements, des locaux commerciaux et des terres ainsi que pour les procédures de réquisition.

↘ **Au niveau du greffe :**

Supervisées par un greffier en chef, les fonctions du greffe sont :

- L'inscription des plaintes, actions et procès verbaux,
- La préparation des dossiers et la tenue des registres,
- L'impression et la transmission des jugements en sauvegardant les copies originales,
- La réception des rapports d'experts,
- La réception des dépôts de dossiers,
- La délivrance des attestations de non opposition ou d'appel,
- Le dépôt des formules exécutoires des jugements finaux,
- L'information de l'officier de l'état civil des jugements de divorce,
- La préparation de la formule exécutoire des jugements définitifs,
- La réception des conventions collectives et des règlements intérieurs relatifs au travail,
- Le dépôt des jugements civils auprès du service des impôts,
- L'inscription et l'enregistrement des actes de l'état civil.

↘ **L'état civil:**

En plus des prérogatives des procureurs généraux et des procureurs de la République dans le contrôle de l'état civil et leurs conservations, d'autres prérogatives leurs sont dévolues :

➤ **La correction des documents de l'état civil :**

↘ **La correction administrative:** consiste en la correction des erreurs et oublis exclusivement matériels des actes de l'état civil par décision du procureur de la République territorialement compétent.

↘ **La correction judiciaire:** Elle concerne la correction des erreurs, des manques immatériels et les contrevérités, demandée par le concerné auprès du procureur général. Elle sera transmise au président de la cour par ordonnance ou décision de justice autorisant ainsi la correction de l'erreur.



● **Inscription et enregistrement des actes de l'état civil :**

- Enregistrement des naissances,
- Enregistrement des mariages,
- Enregistrement des divorces,
- Enregistrement des décès,
- Changement de prénoms,
- Acquisition d'un nom de famille,
- Attribution du nom, du titulaire de droit de recueil légal, au recueilli.

La cour d'Alger est seule compétente concernant l'état civil des Algériens nés à l'étranger, elle a pour mission :

- L'enregistrement des documents omis,
- La correction des actes civils consulaires.

Les attributions extra judiciaires de la Cour

✓ **Les attributions extra judiciaires du siège:**

Le président de la cour est chargé des tâches suivantes :

- La signature des décisions dans les cas d'incapacité du décideur (démission, décès, long congé...),
- La délivrance d'un duplicata de la grosse des décisions,
- La présence lors de la prestation de serrement dans certaines fonctions (ex: Avocats, greffiers, juges, experts, notaires, huissiers de justice),
- La présidence de la commission d'agrément des experts.

✓ **Les attributions extra judiciaires du parquet général :**

● **Le procureur général :**

Il est chargé d'accomplir les tâches administratives suivantes :

- La signature et la délivrance des casiers judiciaires,
- La délivrance des autorisations de communication avec les détenus provisoires :
 - le procureur général délivre les autorisations de communication avec les détenus qui ont fait appel,
 - Le procureur général délivre les autorisations de communication avec les détenus transférés au tribunal criminel par la chambre d'accusation jusqu'à leur jugement.
- La réception des demandes d'assistance judiciaire et la constitution des dossiers (voir organigramme)
- La réception des demandes de grâce et la constitution des dossiers,
- La réception des demandes de réhabilitation et la constitution des dossiers.



✓ **Les attributions extra judiciaires du greffe :**

- La réception des requêtes relatives à l'appel,
- La réception des rapports d'expertise,
- La réception des pensions de tutelle,
- La délivrance des attestations de non opposition et d'appel,
- La délivrance des décisions,
- L'apposition des formules exécutoires sur les décisions,
- La transmission des décisions administratives,
- L'enregistrement des décisions auprès des services d'inscription du trésor avant de délivrer la grosse,
- La conservation des preuves.

✓ **Le juge d'application des peines :**

Il est chargé de l'application des peines, il peut y avoir un ou plusieurs juges qui siègent au niveau de la cour. Il a pour mission de :

- veiller à l'application correcte des sanctions restrictives de liberté ou des peines alternatives si besoin,
- étudier les dossiers de mise en liberté légale ou conditionnelle,
- délivrer les autorisations de sortie,
- suspendre les peines momentanément.



Les attributions extra judiciaires de la Cour Suprême et du Conseil d'Etat :

✓ **Au niveau de la cour suprême :**

● **Le président :** Il a pour rôle de :

- représenter officiellement l'institution, lors des manifestations officielles,
- superviser la gestion de la cour suprême et coordonner entre ses différents services,
- faire le suivi de la jurisprudence des différentes chambres,
- recevoir les déclarations des biens privés,
- consulter les demandes de récusation des juges.

● **Le procureur général :**

C'est le représentant du ministre de la justice au niveau de la cour suprême, il est chargé de :

- émettre des observations et des propositions au premier président, relatives à sa gestion et à ses prérogatives constitutionnelles,
- présider le service de l'assistance judiciaire.

✓ **Le service de l'assistance judiciaire :**

Tout citoyen au revenu limité, parti dans un quelconque appel au niveau de la cour suprême, a le droit de demander au procureur général, avec présentation de documents justificatifs, la désignation d'un avocat pour le défendre (voir le schéma relatif à ce sujet).

✓ **Au niveau du conseil d'état :**

● **Le président du conseil d'Etat :**

- Il représente officiellement l'institution,
- Il veille sur l'organisation générale des activités du conseil d'Etat,
- Il est chargé de distribuer les tâches sur les présidents de chambres et les conseillers d'Etat.

● **Le commissaire d'Etat :**

- Il exerce la fonction du parquet général auprès de la cour suprême.



➤ **Les prérogatives du greffe au niveau du Conseil d'Etat et de la Cour Suprême :**

● **L'enregistrement des recours civils et administratifs :**

Toute personne, partie dans une décision de justice civile ou administrative, a le droit de recours auprès de la cour suprême et du Conseil d'Etat; ce dernier se fait par le dépôt d'une demande de recours rédigée par un avocat agréé auprès la de Cour Suprême ou du Conseil d'Etat, dans un délai de 02 mois à compter de la date de notification, et 03 mois, si le demandeur réside à l'étranger avec paiement de la taxe de recours.

● **La délivrance de l'attestation de non recours :**

Tout justiciable a le droit d'extraire un certificat de non recours muni du jugement ou de la décision finale, du PV de notification des parties adverses et d'un timbre fiscal.

● **L'enregistrement des décisions et la notification des copies aux parties adverses :**

Le greffe se charge d'enregistrer les décisions de justice dans les délais fixés et notifie en parallèle la juridiction concernée, ainsi que toutes les parties afin de les informer sur le résultat de l'affaire.

● **La délivrance de la prononciation de la décision :**

Dans les référés, la partie concernée a le droit de demander un document justifiant le contenu de la décision, afin de le présenter si besoin est, en attendant de recevoir la copie finale.

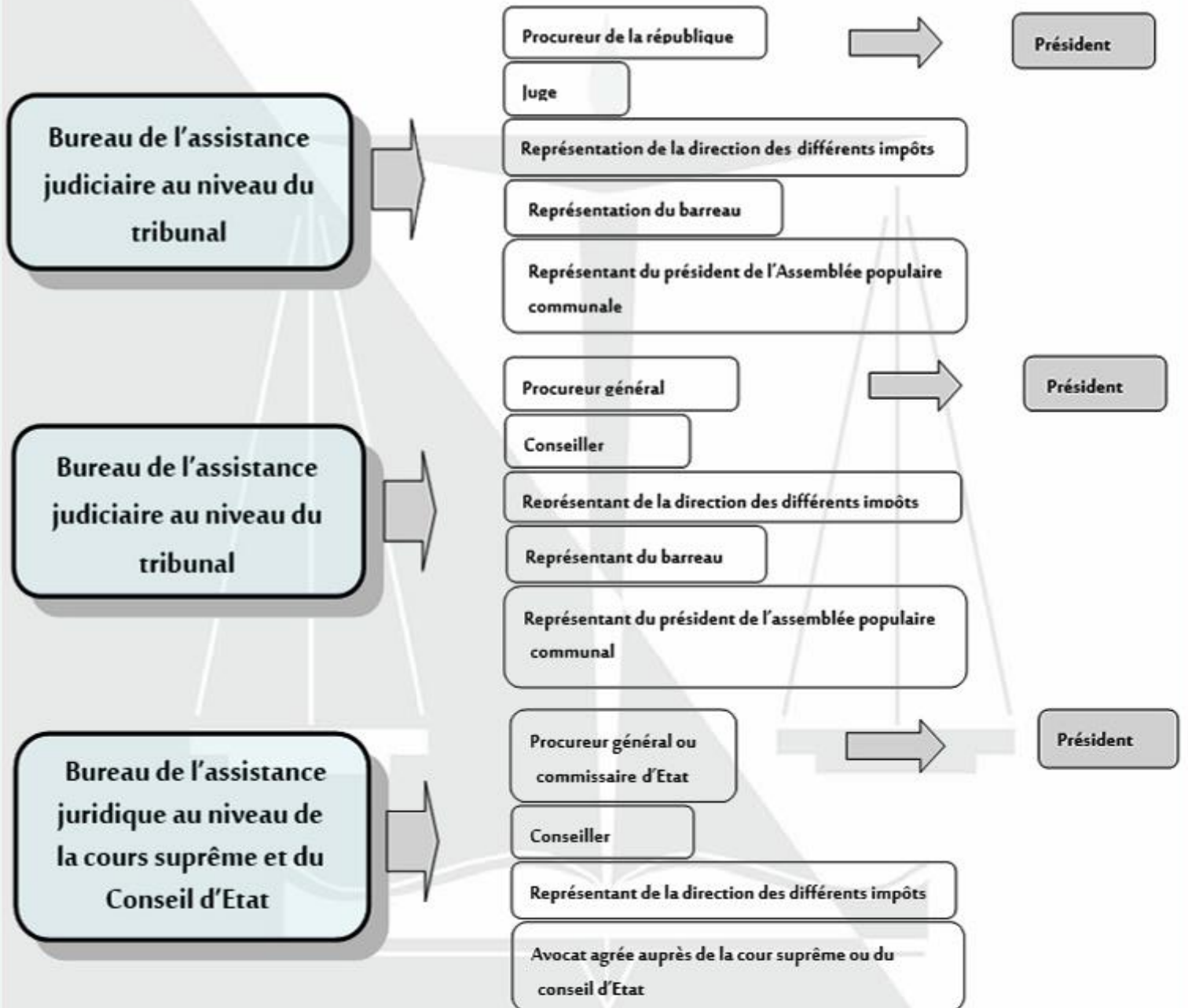
● **La délivrance de la forme exécutoire de la décision :**

Le greffe est chargé de délivrer les copies des décisions administratives, dotées de la formule exécutoire pour procéder à l'exécution.

● **La réception des rapports d'expertise**



L'assistance judiciaire





Construction du dossier de l'assistance judiciaire

Resumé du sujet du pouvoir en appel

Copie du relevé des émoluments ou certificat de non-imposition

Déclaration sur l'honneur légalisée ou le demandeur témoigne qu'il ne procède pas les ressources financières suffisantes au pouvoir

Orientation de la demande d'assistance judiciaire

Procureur de la République

Procureur Général auprès du Conseil

Procureur de la République auprès la cour suprême
Commissaire d'Etat près le Conseil d'Etat