

COUR CONSTITUTIONNELLE D'ALBANIE

Confection des décisions

I. Organisation générale

■ **Le circuit décisionnel au sein de votre Cour est-il organisé par un (ou plusieurs) texte(s) ?**

Le travail pour la rédaction de la décision dans la Cour constitutionnelle d'Albanie est organisé par la loi sur l'organisation et le fonctionnement de la Cour constitutionnelle et son règlement intérieur.

■ **L'organisation interne de votre Cour se distingue-t-elle de l'organisation au sein des tribunaux ordinaires ?**

Oui. L'organisation interne est différente en fonction des réglementations juridiques qui s'appliquent. L'activité de la Cour constitutionnelle est régie par la Constitution et par la loi organique n° 8577 du 10 février 2000 (modifiée par la loi n° 99/2016) sur l'organisation et le fonctionnement de la Cour constitutionnelle, alors que les activités des tribunaux ordinaires sont régies par la loi n° 98/2016 sur l'organisation du pouvoir judiciaire dans la République d'Albanie.

■ **Quelles sont les modalités de répartitions des saisines ? Qui et comment (critères) est exercée cette répartition ?**

La saisine qui satisfait aux critères énoncés dans la loi sur l'organisation et le fonctionnement de la Cour constitutionnelle est inscrite au registre spécial tenu par le Département judiciaire de la Cour. La saisine enregistrée dans le registre des demandes est soumise au président de la Cour qui désigne par tirage au sort le juge rapporteur de l'affaire conformément au règlement intérieur de la Cour. Pour chaque affaire le président désigne un conseiller juridique (un référendaire) en tenant compte de l'expérience professionnelle et de son expertise juridique. Le président désigne un conseiller juridique sur toute question introduite à la Cour, en faisant une note manuscrite sur le texte de la demande.

■ **Mis à part les membres (juges) de votre institution, combien de services et d'agents de votre Cour participent à la confection des décisions ?**

À part les membres (juges) de la Cour, participent à la confection des décisions :

- le Service juridique ;
- le Département des relations publiques et extérieures en charge de la rédaction du point de vue linguistique des projets de décision de la Cour ;
- le Département judiciaire et de la documentation qui prend les mesures nécessaires pour faire signer par tous les juges la décision finale, compléter le dossier judiciaire de la requête avec le document de la décision, envoyer des copies de cette décision aux parties au procès, et publier la décision.

■ **Quels sont les actes préparatoires aux décisions ? Comment sont-ils élaborés ?**

Les actes préparatoires des décisions sont :

- les opinions, préparées par les conseillers juridiques, qui donnent un avis sur la résolution de l'affaire sur le fond ;
- les rapports préliminaires relatifs à la soumission de l'affaire à l'audience plénière ou à la recevabilité de la requête ;
- les projets de décision préparés par les conseillers juridiques avec l'approbation du juge rapporteur.

■ **Y a-t-il adéquation entre les missions et l'organisation interne de la Cour ? À défaut, pouvez-vous en identifier les causes (manque de moyens humains et/ou matériels, manque d'information des personnels, isolement de la Cour, gestion du temps etc.) ?**

■ **Merci de joindre un schéma explicatif du circuit interne de traitement des saisines et de prise de décision, indiquant aussi la chronologie.**

La requête adressée à la Cour constitutionnelle est déposée par le requérant ou la personne qu'il a désignée. Au cas où le requérant a choisi d'être représenté par un avocat, il joint à sa requête l'acte de représentation. Dans un tel cas, toutes les notifications de la Cour constitutionnelle sont envoyées au représentant du requérant.

La requête introduite à la Cour constitutionnelle est rédigée en langue albanaise d'une manière explicite et compréhensible en autant de copies que le nombre des parties au procès. Elle doit contenir :

- la dénomination et l'adresse de la Cour constitutionnelle ;
- les prénom, nom ou raison sociale du requérant, domicile ou siège du requérant et/ou du représentant ;
- les prénom, nom ou raison sociale, domicile ou siège des sujets (personnes) intéressées et/ou des représentants ;
- l'objet de la requête et les visas des textes applicables (la base légale) ;
- l'exposé des motifs et atteintes de nature constitutionnelle prétendues ;
- les documents, les moyens de preuve ou d'autres pièces accompagnant la requête ;
- les copies notariées de toutes les décisions objets de cette requête, ainsi que des pourvois et des recours déposés devant les autres juridictions ;
- la signature du requérant ou de son représentant, ainsi que l'acte de représentation de ce dernier ;

La requête peut être présentée en personne ou envoyée par la poste. En cas d'envoi de la demande par courrier, la date de saisine de la Cour retenue sera la date de livraison indiquée par la poste. Si la requête est envoyée par erreur à une autre institution et est déposée à la Cour constitutionnelle après le délai légal, la demande est considérée comme déposée dans les délais impartis si la bonne foi du requérant est prouvée.

La requête conforme aux critères définis est enregistrée au répertoire spécial tenu par le greffier du Département judiciaire de la Cour constitutionnelle. La requête qui n'est pas conforme aux critères prévus au point 2 de l'article 27 de la loi sur l'organisation et le fonctionnement de la Cour constitutionnelle n° 8577 du 10 février 2000, modifiée par la loi n° 99/2016, est considérée incomplète et n'est pas enregistrée au répertoire des requêtes. Le Département judiciaire notifie le requérant afin de transmettre les pièces nécessaires dans un délai de 10 jours. Si le requérant ne présente pas la requête dûment complétée ou dans le délai indiqué par le Département judiciaire, la requête est archivée et ne sera pas étudiée par la Cour.

La requête enregistrée au répertoire des requêtes est remise au président de la Cour constitutionnelle qui désigne, par tirage au sort, le juge rapporteur de l'affaire.

Le juge rapporteur transmet le dossier au conseiller juridique (le référendaire en charge du dossier), qui prépare le rapport de l'affaire pour le panel composé de trois juges. Les juges de chaque panel (le collège des juges) sont désignés par le président de la Cour chaque année. Après avoir rédigé le rapport, le conseiller juridique le met à la disposition des juges du panel qui vont examiner l'affaire au moins trois jours avant le délibéré. Les juges peuvent décider eux-mêmes au préalable de la date du délibéré.

Si le conseiller juridique ou le juge rapporteur estime qu'il est nécessaire pour l'examen de l'affaire de voir le dossier judiciaire de base, le Département judiciaire et de documentation en fera la demande auprès du tribunal du district ou de première instance.

Si l'un des membres du panel n'est pas d'accord avec le projet de décision, l'affaire est soumise à l'examen des juges réunis en Assemblée plénière. Le conseiller juridique de l'affaire prépare le dossier qui va être distribué aux juges par le Département judiciaire et de documentation.

Quand l'Assemblée plénière décide d'examiner l'affaire, le Département judiciaire en est toujours informé, afin d'effectuer les enregistrements nécessaires dans les répertoires et de procéder à la notification des parties au procès.

Le Département judiciaire et de documentation notifie les parties pour qu'elles présentent leurs mémoires par écrit dans un délai indiqué. Chaque élément apporté par les parties est distribué aux juges et au conseiller juridique chargé de cette affaire. Une copie de chaque mémoire est également envoyée aux parties.

Sur la base des mémoires présentés, le conseiller juridique de l'affaire prépare le projet de décision qui est distribué aux juges.

Le président de la Cour et les autres juges décident de la date de l'audience pour l'examen de l'affaire.

Suite à l'audience et à l'accord de l'Assemblée plénière concernant la décision, le conseiller juridique rédige le projet de décision qui est envoyé au rédacteur pour une relecture.

La décision est envoyée au Département judiciaire et de documentation qui la fera signer par les juges.

Le Département judiciaire et de documentation notifie ensuite les parties de la date et l'heure du prononcé de la décision. Il met également à disposition des parties le jour de la proclamation de la décision des copies de celles-ci.

Une copie de la décision est également envoyée au Centre des publications officielles pour sa publication au *Journal officiel*.

■ **Merci de préciser si l'élaboration de la décision diffère selon :**

- l'objet du recours (conflit de compétences, question de validité, protection des droits, contentieux électoral etc.),
- la nature du contentieux (abstrait/concret etc.),
- le moment de la saisine (a priori/a posteriori),
- la qualité du saisissant (autorité publique, individu etc.).

Non, l'élaboration de la décision ne diffère pas selon les critères mentionnés ci-dessus.

II. Processus décisionnel

- **Chaque affaire donne-t-elle lieu à la désignation d'un rapporteur? Par qui est-elle faite? Son nom est-il diffusé?**

Conformément à l'article 27 de la loi sur l'organisation et le fonctionnement de la Cour constitutionnelle, la requête enregistrée au registre des requêtes est remise au président

de la Cour constitutionnelle, qui détermine par tirage au sort le juge rapporteur de l'affaire. Chaque affaire donne lieu à la désignation d'un rapporteur, dont le nom n'est pas révélé aux parties au procès. Son nom est toutefois mentionné dans la décision finale.

■ **Ce rapporteur coordonne-t-il entre les membres un travail collectif ou effectue-t-il un travail individuel ?**

En vertu de l'article 47 de la loi sur l'organisation et le fonctionnement de la Cour constitutionnelle, les discussions et la prise des décisions par le panel (le collège) des juges ou par l'Assemblée plénière des juges se font sur la base d'un projet de décision élaboré individuellement par le juge rapporteur. Ce dernier élabore son projet de décision en s'appuyant sur le projet préparé par le conseiller juridique.

■ **Quel est le rôle du juge rapporteur dans l'élaboration de la décision ?**

Voir 1.10.

■ **Par qui et comment est élaboré le projet de décision ? À quel moment est-il élaboré ?**

Quelles sont les pratiques de votre Cour sur ce point ?

Le conseiller juridique, désigné par le président de la Cour, rédige le projet de décision avec l'approbation du rapporteur. Ce projet est revu par le rapporteur avant d'être soumise à l'Assemblée plénière. Lors des discussions, le rapporteur de l'affaire présente le projet de décision pour ou contre lequel votent les juges.

■ **Dans quelle mesure le personnel administratif est-il associé aux travaux du/des membres (juges) et à la mise en forme de la décision ? Précisez la contribution de chaque service.**

Au sein de la Cour constitutionnelle, plusieurs services participent à aux travaux et à la mise en forme de la décision :

- l'Unité du service juridique ;
- le Département judiciaire et de la documentation ;
- le Département des études, recherches et publications ;
- le Département des relations publiques et extérieures ;
- le Département des finances et des ressources humaines.

L'Unité du service juridique, composée de conseillers juridiques, représente le noyau scientifique juridique de la Cour constitutionnelle exerçant une activité de conseil et de soutien :

- préparation de l'affaire au procès ;
- rédaction des rapports et travail de recherche en fonction de l'affaire présentée à la Cour ;
- rédaction des projets de décision ;
- tout autre devoir lui étant assigné par le président de la Cour ou l'Assemblée plénière des juges.

Le Département judiciaire et de la documentation :

- effectue l'enregistrement des requêtes ;
- gère les dossiers judiciaires ;
- assiste aux séances plénières ;
- prépare les éléments de l'affaire pour chaque juge ;
- veille à ce que la décision soit signée par tous les juges présents et votants ;
- notifie les parties par écrit de la date de l'annonce de la décision ;
- annonce la décision de la Cour publiquement ;
- envoie des copies de la décision aux parties au procès.

Le Département des études, recherches et publications, effectue des recherches et prépare un rapport fournissant des informations en appui au traitement de l'affaire, sur demande des juges.

Le Département des relations publiques et extérieures est en charge de la rédaction du point de vue linguistique des décisions de la Cour. Sous le contrôle du juge rapporteur, un membre de ce département prépare les communiqués de presse relatifs à la décision de la Cour constitutionnelle.

- **Le projet de décision est-il communiqué aux membres avant la séance? En discutent-ils? Des contre-projets sont-ils fréquents?**

Le projet de décision est présenté par le rapporteur de l'affaire. Les juges présents lors de la séance discutent de ce projet, présentent leurs arguments et leurs propositions. Ensuite ils votent, tout d'abord sur le projet de décision présenté par le rapporteur puis sur les propositions faites lors de l'examen de l'affaire. Au cas où le projet de décision n'est pas soutenu par la majorité requise des votes, ils passent au vote des propositions des autres juges. La proposition qui soutenue par la majorité requise sera la décision finale. Le conseiller juridique prépare un projet de décision finale conforme à l'expression du vote de la majorité des juges. Ainsi, l'opinion dissidente peut y être reflétée si cela est souhaité par la majorité des votes.

- **Les membres (juges) disposent-ils d'assistants ou de référendaires pour l'élaboration ou la discussion du projet de décision? Quel est leur nombre? Quelles sont leurs modalités de recrutement? Quel est leur rôle?**

L'Unité du service juridique apporte un très fort appui au processus de la prise de décision par la Cour constitutionnelle. Les conseillers juridiques sont nommés par le président de la Cour constitutionnelle. Ils proviennent de la communauté des juristes qui satisfont les critères pour être juges, procureurs ou experts juridiques et ils ont une expérience de plus de dix ans en tant que professeurs de droit, avocats ou hauts fonctionnaires de l'administration publique. La majorité des conseillers est nommée parmi les magistrats.

L'Unité du service juridique dépend du président de la Cour, lequel désigne pour chaque affaire le conseiller juridique en se basant sur son expérience professionnelle et son expertise juridique, conformément au règlement intérieur de la Cour constitutionnelle. Le nombre des conseillers juridiques est déterminé par décision de l'Assemblée plénière des juges.

Le rôle du conseiller juridique dans l'élaboration et la discussion du projet de décision consiste à :

- a) donner son avis d'expert portant sur la requête soumise à l'audience plénière à travers l'élaboration du rapport ;
- b) préparer une opinion relative à la résolution de l'affaire dans le fond, lorsqu'il a été décidé de soumettre l'affaire à l'audience plénière ;
- c) rédiger le projet de décision avec l'approbation du juge rapporteur.

- **Existe-t-il différentes formations de jugement au sein de la Cour? Merci de préciser leur composition et les modalités de répartition des affaires.**

Les formations de jugement au sein de la Cour sont le panel des trois juges ou le collège des juges ainsi que l'Assemblée des juges ou la séance plénière.

Le panel ou le collège est composé de trois juges, le rapporteur en fait également partie. Il examine en phase préliminaire la requête et décide si celle-ci pourra être examinée en séance plénière. Si un des juges du collège n'est pas d'accord avec les autres, la requête est soumise à l'examen préliminaire de l'Assemblée des juges. Dans cette phase du jugement, ni le collège ni l'Assemblée des juges ne statuent sur le fond de l'affaire.

La séance plénière se déroule après la décision prise du collège ou de l'Assemblée des juges sur l'acceptation du jugement de l'affaire. C'est au cours des séances plénières qu'ils jugent sur le fond.

■ **Cette répartition peut-elle avoir une incidence sur la rédaction de la décision ?**

Non, cette répartition n'a aucune incidence sur la rédaction de la décision.

■ **Comment se déroule le délibéré (examen global, examen de chaque considérant, propositions de rédaction alternative etc.) ?**

L'examen des affaires par la Cour constitutionnelle se fait d'une manière collégiale. La décision est prise seulement par les juges qui ont participé à l'examen de l'affaire. Ils discutent premièrement sur le projet présenté par le rapporteur et ensuite sur les propositions provenant des autres juges lors de l'examen de l'affaire. L'examen des affaires par la Cour constitutionnelle se fait en audience plénière publique ou sur la base des documents (dossiers). Dans tous les cas, c'est le collège des juges ou l'Assemblée des juges qui décide.

■ **Hormis les membres, qui est présent lors du délibéré ? Certains personnels de la Cour y assistent-ils ?**

Les discussions entre les juges au niveau des collèges ou de l'Assemblée se déroulent sans la présence du personnel de la Cour. En vertu de l'article 12/a, le conseiller juridique en charge de l'affaire participe aux discussions de l'Assemblée des juges si elle le juge nécessaire.

■ **Comment la décision est-elle prise (vote à bulletin secret, à main levée, consensus etc.) ?**

La décision est prise après la clôture du vote. Le vote est ouvert, à main levée.

■ **De fait, la décision adoptée est-elle souvent différente du projet de décision proposé ?**

Il y a des cas où la décision adoptée est différente du projet de décision proposé, mais ils ne sont pas nombreux.

■ **Y a-t-il un procès-verbal de la séance ? Par qui est-il fait ? Est-il communicable ?
Si non, combien de temps est-il secret ?**

Un procès-verbal de la séance est tenu par le secrétaire – greffier du Département judiciaire et de la documentation. Ce procès-verbal doit être contresigné à la fin de la séance par le président de la séance et le secrétaire – greffier. Le procès-verbal est joint au dossier judiciaire pertinent. Sur demande, le Département judiciaire et de la documentation prépare des copies des documents joints au dossier judiciaire et les transmet aux personnes autorisées.

III. Méthodes rédactionnelles

■ **Sous quelle structure/forme est rédigée la décision ? Distinguer, le cas échéant, selon les chefs de compétence de la Cour.**

Voir la réponse sur 1.4.

■ **Avez-vous des standards de rédaction ? Des formules types ? Existe-t-il un guide pratique interne ?**

L'Assemblée des juges a mis en place il y a six ans la présentation type de la décision suivant le modèle des décisions de la Cour européenne des droits de l'Homme (en introduisant également la numérotation des paragraphes du texte de la décision).

- Quel style rédactionnel est retenu (style direct, déductif/discursif, conversationnel etc.) ?
Quel est le volume habituel des décisions ?

Le style rédactionnel retenu est déductif.

- Tous les actes de procédure et d'instruction (reformulation de la question, requalification, moyen d'office, audition, demande d'information, etc.) sont-ils mentionnés dans la décision ?

Les actes de procédure et d'instruction sont mentionnés dans la décision de manière laconique.

- Comment utilisez-vous les visas ? Que figure dans les visas de vos décisions ?

Dans les visas (la base légale) des décisions sont mentionnés la Constitution, la loi organique de la Cour constitutionnelle, les articles pertinents de la Convention européenne des droits de l'Homme, principalement l'article 6 de cette Convention.

- La décision mentionne-t-elle ses précédents ? Si non, est-ce en raison d'un rejet de l'autorité des précédents ?

Oui, la décision mentionne ses précédents.

- La décision mentionne-t-elle des références à la jurisprudence de cours étrangères ?
Si oui, dans quelles circonstances ? Quelle est la méthodologie retenue ?

Oui, la décision mentionne des références de la jurisprudence des cours étrangères (européennes ou internationales). Elle se réfère aux autres cours ayant une jurisprudence plus riche, lorsque sa propre jurisprudence s'avère insuffisante pour argumenter de la manière la plus convaincante possible l'affaire en question.

- La décision mentionne-t-elle des références à la jurisprudence des cours européennes ou internationales ? Si oui, dans quelles circonstances ? Quelle est la méthodologie retenue ?

Voir 2.7.

- La décision mentionne-t-elle des références doctrinales ? Si oui, dans quelles circonstances ?
Quelle est la méthodologie retenue ?

La décision peut mentionner des références doctrinales. La doctrine est une source nécessaire pour les prises de décision de la Cour.

- Les noms des membres (juges) présents apparaissent-ils ?

Oui. Les noms de tous les juges ayant siégé pour l'examen de l'affaire apparaissent dans le texte de chaque décision. Le nom du juge rapporteur est également mentionné dans le texte de la décision.

- Le nom du membre (juge) rapporteur est-il mentionné ?

Voir 2.10.

- Quel est le contenu du dispositif ? Le statut du dispositif est-il différent de l'exposé des motifs ?

Le contenu du dispositif est : « La Cour a décidé l'*admission de la requête ...* » ou « l'*admission partielle de la requête ...* » ou « le *refus de la requête ...* ».

Si la requête a été admise, le dispositif continue avec les formules suivantes :

« L'*abrogation de la décision n° ...* » ;

ensuite «*L'entrée en vigueur de la décision ...*» ;
et après «*La publication au Journal officiel ...*».
Le statut du dispositif est différent de l'exposé des motifs.

■ **Comment la décision est-elle référencée ?**

La référence d'une décision comporte le numéro de la décision et la date de son prononcé. Chaque décision est numérotée commençant par 1 et ainsi de suite pour chaque nouvelle année civile. Dans la publication annuelle du recueil des décisions, on trouve plus d'informations sur le contenu de la décision grâce à l'index de ce recueil.

■ **Merci de joindre un exemple de décision – le cas échéant, un exemple de chaque type de décision si celui-ci diffère selon la compétence exercée par la Cour.**

La typologie et la structure des décisions prises par la Cour constitutionnelle est la même pour tout type de décision indépendamment des compétences exercées par la Cour.

IV. Techniques de motivation des décisions

■ **Comment la rédaction de la décision fait-elle ressortir les techniques de contrôle exercées ?
Merci d'illustrer par des exemples de formulation.**

■ **Comment la rédaction de la décision fait-elle ressortir les différents degrés (intensité) de contrôle exercés (par ex. restreint, normal, proportionnalité etc.) ? Merci d'illustrer par des exemples de formulation.**

■ **Le contenu de la décision reflète-t-il tous les éléments pris en compte pour décider ?**

Oui. Le contenu de la décision reflète tous les éléments pris en compte pour décider.

■ **La Cour utilise-t-elle des motivations par renvoi ?**

Oui. La motivation de la décision est accompagnée de références tant de la jurisprudence de la Cour albanaise que de cours étrangères.

■ **La mise en œuvre de certains pouvoirs du juge est-elle spécifiquement motivée (pouvoir d'interprétation, pouvoir d'injonction aux destinataires de la décision, pouvoir de modulation des effets dans le temps de la décision etc.) ?**

■ **Le renforcement de la motivation des décisions est-il perçu comme un impératif par la Cour ?
Quelles évolutions/pratiques la Cour a-t-elle pu adopter en ce sens ? Quelles sont celles actuellement étudiées ou en cours de réflexion ?**

En effet, la motivation des décisions est perçue comme un impératif par la Cour. D'ailleurs, le standard de la motivation de la décision est une composante du droit au procès équitable, prévu par l'article 42 de la Constitution.

La Cour se réfère à la pratique de la Cour européenne des droits de l'Homme, ce qui renforce davantage la motivation de l'affaire en cours d'examen.

■ **Votre Cour publie-t-elle les résultats des votes du délibéré ? Admet-elle des opinions dissidentes ou séparées ?**

Les résultats des votes ne sont pas publiés avec la décision, mais ils sont notifiés seulement aux parties dans la décision qui leur est remise. Les opinions dissidentes ou parallèles des juges sont motivées, publiées et elles sont jointes à la décision finale.

- **Par qui et comment sont élaborés les supports de communication accompagnant la décision (commentaires, communiqués, traduction, entretien presse etc.) ? Envisagez-vous ces documents comme des éléments de motivation complémentaire ?**

Les supports de communication (notification concernant le jour de la séance, notification relative au prononcé de la décision, etc.) sont élaborés par le Département judiciaire et de documentation.

Les documents accompagnant la communication de la décision ne sont pas considérés comme des éléments de motivation complémentaire.

- **Les autorités d'application ont-elles pu rencontrer des difficultés d'interprétation d'une décision de la Cour ? Merci de l'illustrer par un ou plusieurs cas significatifs.**

Oui, il y a eu des cas où les autorités d'application ont rencontré des difficultés d'interprétation de la décision de la Cour constitutionnelle. Les difficultés étaient liées au manque de clarté ou à l'existence d'un doute en raison de la manière dont la décision avait été argumentée.

La Cour constitutionnelle a le droit d'interpréter sa propre décision. La particularité de ce type de décisions réside dans le fait qu'elles ne modifient pas le contenu de la décision, mais fournissent seulement des explications concernant une partie de la motivation ou du dispositif de cette décision.

Par exemple, dans la décision n° 6 du 5 mars 2008 de la Cour constitutionnelle, il est précisé que « ... dans le cas concret, le dispositif de sa décision n° 9 du 11 mai 2006, doit être interprété en conformité et en harmonie avec la partie de la motivation de cette décision dans laquelle ont été acceptées des atteintes aux standards du procès équitable, seulement pour un des requérants ». Sur cette base, la Cour constitutionnelle parvient à la conclusion que le dispositif de la décision n° 9 du 11 mai 2006 qui abroge pour incompatibilité avec la Constitution la décision n° 129 du 2 février 2005 du Collège civil de la Cour suprême, n'a pas d'effet sur tous les requérants, mais seulement sur l'un d'eux.

- **Dans cette hypothèse, existe-t-il une procédure d'interprétation par la Cour de ses propres décisions ? Cette situation s'est-elle produite ? Merci de l'expliquer.**

Voir 3.9

V. Avez-vous des observations particulières ou des points spécifiques que vous souhaiteriez évoquer ?

Non.