

Règlement d'organisation

du 23 janvier 2013

de la Justice de paix de l'arrondissement de la Sarine

La Justice de paix de l'arrondissement de la Sarine

Vu l'article 29 de la loi sur la justice du 31 mai 2010 (LJ) ;

Adopte ce qui suit :

1. Dispositions générales

Art. 1 **Siège**

Le siège de la Justice de paix de l'arrondissement de la Sarine (ci-après : la Justice de paix) est à Fribourg.

Art. 2 **Terminologie**

Les termes désignant des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

2. Fonction

Art. 3 **Compétences**

La Justice de paix est l'autorité de protection de l'enfant et de l'adulte au sens du code civil suisse. Le juge de paix exerce la juridiction gracieuse dans le domaine des successions. Il exerce en outre les compétences qui lui sont attribuées par la législation spéciale, notamment dans le domaine de la protection de l'enfant et de l'adulte et dans celui des droits réels. La Justice de paix est l'autorité tutélaire au sens de la législation fédérale.

3. Plenum

Art. 4 Composition

Le plenum est composé de l'ensemble des juges de paix.

Art. 5 Séances

¹ Les juges de paix se réunissent en séance plénière en principe deux fois par mois.

Art. 6 Décisions

¹ Le plenum siège et délibère à huis clos.

² Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des juges de paix, le quorum étant fixé à trois juges de paix. La voix du répondant administratif est prépondérante en cas d'égalité.

³ Le greffier-chef a voix consultative.

Art. 7 Compétences

¹ Le plenum désigne le répondant administratif de la Justice de paix et son suppléant pour un an.

² Il règle toutes les affaires administratives qui ne sont pas attribuées à un autre organe de la Justice de paix.

Art. 8 Procès-verbaux

¹ Les procès-verbaux des séances du plenum sont tenus par le greffier-chef et soumis aux membres avant la séance suivante pour être approuvés, le cas échéant après modification.

² Ils sont conservés par le greffier-chef et sont accessibles en tout temps aux juges de paix.

4. Répondant administratif

Art. 9 Nomination

Le répondant administratif est nommé parmi les juges de paix pour une année selon l'ordre d'ancienneté dans la fonction.

Art. 10 Compétences

¹ Le répondant administratif assume la direction générale de la Justice de paix. Il la représente et agit, signe et s'exprime au nom de la Justice paix.

² Il préside les séances du plenum et de la commission administrative et prépare les objets qui leur sont soumis.

³ Pour le surplus, le répondant administratif expédie, avec le greffier-chef, les affaires administratives courantes.

5. Suppléant du répondant administratif

Art. 11 Nomination

Le suppléant du répondant administratif est nommé parmi les juges de paix pour une année, selon l'ordre d'ancienneté dans la fonction. Il devient répondant administratif l'année qui suit.

Art. 12 Attributions

Le suppléant supplée le répondant administratif et collabore à l'exécution de ses tâches.

6. Commissions

Art. 13 Organisation

¹ Pour l'accomplissement de certaines tâches administratives, la Justice de paix institue les commissions suivantes :

- a) la commission administrative ;
- b) la commission de la bibliothèque et de la formation ;
- c) la commission informatique.

² D'autres commissions permanentes ou temporaires peuvent être instituées en tout temps par le plenum.

Art. 14 Commission administrative

¹ La commission administrative se compose du répondant administratif, du suppléant et du greffier-chef.

² La commission administrative est chargée :

- a) d'approuver le budget établi par le greffier-chef et de contrôler les comptes ;

- b) de préparer et soumettre à l'approbation du plenum le rapport annuel adressé au Conseil de la Magistrature ;
- c) de préparer l'engagement du personnel du greffe et d'établir un cahier des charges des collaborateurs et collaboratrices du greffe ;
- d) de statuer sur les affaires qui lui sont déléguées par le plenum.

Art. 15 Commission des bibliothèques et de la formation

¹ La commission des bibliothèques et de la formation est composée du répondant administratif, du greffier-chef et de deux greffiers représentant les deux langues.

² Elle élabore les demandes de crédits budgétaires nécessaires à la création et au maintien des bibliothèques répondant aux besoins de la Justice de paix et à la formation continue des juges de paix, des greffiers et des collaborateurs administratifs.

³ Elle décide de l'acquisition des ouvrages en tenant compte des crédits alloués. Elle peut déléguer ce choix à l'un ou plusieurs de ses membres.

⁴ Elle propose toutes les mesures utiles en vue de l'organisation et de l'utilisation rationnelle des bibliothèques.

Art. 16 Commission informatique

¹ La commission informatique est composée du suppléant du répondant administratif, du greffier-chef, d'un greffier et de la cheffe de bureau.

² Elle veille à l'informatisation de la Justice de paix, propose les priorités en la matière et les règles d'utilisation du système informatique.

³ Elle élabore les demandes de crédits budgétaires nécessaires à l'optimisation du système informatique de la Justice de paix.

Art. 17 Procédure

Chaque membre du plenum, ainsi que le greffier-chef et la cheffe de bureau peuvent demander qu'une affaire soit discutée dans une séance de commission.

Art. 18 Décision

¹ Les commissions prennent leurs décisions en séance ou par voie de circulation, en règle générale, sur le vu d'une proposition du greffier-chef.

² Chaque membre dispose d'une voix.

³ Les commissions peuvent toujours saisir le plenum d'une affaire déterminée.

7. Juges de paix

Art. 19 Répartition des affaires

¹ Le greffier-chef répartit les affaires entre les juges de paix par catégories définies, au prorata du taux d'activité des juges, pour assurer une répartition de charge de travail aussi équitable que possible.

Art. 20 Organisation

¹ Tout juge de paix est tenu d'accepter les affaires dont il est chargé par la répartition.

² En cas de désaccord, le plenum est appelé à trancher. Chaque juge de paix dispose d'une voix.

³ Les cas de récusation sont tranchés selon la loi.

Art. 21 Collaborateurs

Le juge de paix émet le préavis pour l'engagement du greffier et de la secrétaire qui lui sont rattachés.

8. Greffier-chef

Art. 22 Organisation

¹ La Justice de paix a un greffier-chef.

² Il peut être appelé à fonctionner comme greffier.

³ Le préavis relatif à l'engagement du greffier-chef est émis par le plenum.

Art. 23 Compétences

¹ Le greffier-chef de la Justice de paix a la direction et la surveillance du greffe. En cas d'empêchement, un greffier le supplée.

² Il réceptionne et tient la correspondance de la Justice de paix dans les affaires qui ne sont pas du ressort d'un juge de paix.

³ Il tient les procès-verbaux du plenum et des commissions.

⁴ Il répartit les affaires entre les juges de paix par catégories définies pour assurer une répartition de charge de travail aussi équitable que possible.

⁵ Il élabore, avec l'aide du Service comptable, le budget de la Justice de paix qu'il soumet à la commission administrative pour approbation.

⁶ Il est administrateur du système informatique du Tribunal.

⁷ Il est responsable des greffiers stagiaires sur délégation de la commission administrative.

9. Greffiers

Art. 24 Organisation

Les greffiers sont subordonnés au juge de paix auquel ils sont rattachés et doivent se conformer à leurs directives. Ils peuvent être chargés par le plenum de tâches spéciales sous l'autorité d'un autre juge de paix.

Art. 25 Greffier volant

¹ Le greffier volant travaille pour l'ensemble des juges de paix et sous leur autorité.

² Le préavis relatif à l'engagement du greffier volant est émis par le plenum.

Art. 26 Compétence

Le greffier collabore à la bonne marche des affaires, assure la rédaction des jugements, décisions et autres actes émanant du juge de paix auquel il est rattaché, et les signe. Il exécute en outre toutes les tâches que la législation lui attribue.

10. Le greffe

Art. 27 Composition

Le greffe regroupe l'ensemble du personnel administratif de la Justice de paix.

Art. 28 Attributions

Le greffe est au service de la Justice de paix et de ses commissions.

Art. 29 Chef de bureau

Le chef de bureau a la direction et la surveillance des collaborateurs administratifs. Il est responsable des apprentis sur délégation de la commission administrative.

Art. 30 Service comptable

1 Les secrétaires-comptables vérifient les comptes des personnes au bénéfice d'une mesure de protection. Ils rédigent les décisions d'approbation des comptes. Ils gèrent la comptabilité de la Justice de paix et s'occupent de l'achat du matériel de bureau.

2 Ils aident le greffier-chef dans l'élaboration du budget.

Art. 31 Service des successions

1 Le Service des successions est dirigé par le préposé aux successions.

2 Le préposé aux successions prépare et rédige les dossiers de nature successorale à l'attention des juges de paix.

3 Il fonctionne également comme greffier.

Art. 32 Secrétaires de juge

Les secrétaires de juge accomplissent tous les travaux de secrétariat et de correspondance des juges de paix auxquels ils sont rattachés ainsi que les autres tâches qui leur sont confiées.

Art. 33 Collaborateurs administratifs

Les collaborateurs administratifs accomplissent les tâches qui leurs sont confiées.

Art. 34 Réception

Le secrétaire-réceptionniste gère la réception de la Justice de paix ainsi que le traitement courant de dossiers qui lui sont spécifiquement attribués.

Art. 35 Autres tâches

Chaque collaborateur peut être appelé à effectuer d'autres tâches que celles énumérées dans le règlement.

11. Dispositions finales

Art. 36 Entrée en vigueur et publication

Ce règlement entre en vigueur avec effet au 1^{er} février 2013.