

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE TOGOLAISE

-----  
MINISTERE DE LA JUSTICE  
-----  
ET DE LA LEGISLATION



-----  
Travail-Liberté-Patrie

Centre de Formation des Professions de Justice

(C.F.P.J.)

REGLEMENT INTERIEUR ET SES ANNEXES I ET II

# **REGLEMENT INTERIEUR DU CFPJ**

## **PREMIERE PARTIE : DES DISPOSITIONS COMMUNES**

### **CHAPITRE 1<sup>er</sup>: DE LA DIRECTION ET DE L'ADMINISTRATION**

#### Article 1<sup>er</sup>

La direction est composée :

- du directeur général ;
- du secrétaire général ;
- du directeur des études et des stages.

Elle est chargée de l'administration et de la discipline, conformément aux dispositions du chapitre III de la loi n° 2009-024 du 30 octobre 2009 portant création du Centre de Formation des Professions de Justice (CFPJ).

#### Article 2

Le directeur général assure le fonctionnement des différents départements du centre, la discipline intérieure, l'organisation matérielle et l'affection des locaux. Il prend toutes mesures nécessaires à la sécurité et à la sûreté du centre.

Le directeur général réunit régulièrement les représentants des différentes catégories de personnels du centre.

Le directeur général prend des décisions, soit par note de service, circulaire ou instruction. Selon les cas, les décisions sont, soit notifiées, soit affichées.

#### Article 3

Le secrétaire général assure, sous l'autorité du directeur général, la coordination de l'action des départements du centre de formation. Il est notamment chargé de :

- l'administration générale et du secrétariat du centre de formation ;
- la constitution et la tenue des dossiers des élèves ;
- l'administration et la gestion du personnel.

Il peut recevoir délégation du directeur général pour des attributions relevant de la compétence de ce dernier. Il assure l'intérim du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement.

#### Article 4

Le directeur des études et des stages assure, sous l'autorité du directeur général, la direction pédagogique des départements dont il coordonne et organise les activités d'enseignement et de stages. A cet effet, il veille au bon déroulement des stages et est saisi par les maîtres de stages de toutes questions liées à leur déroulement.

## **CHAPITRE II : De l'organisation des enseignants**

### **Section 1<sup>ère</sup> : De l'élection des enseignants au conseil scientifique**

#### Article 5

Le conseil scientifique est présidé par un enseignant du centre de formation élu par ses pairs au scrutin secret uninominal majoritaire à deux tours.

Est élu au premier tour, le candidat ayant obtenu la majorité absolue des voix.

En cas de deuxième tour, seuls sont autorisés à se présenter les candidats ayant obtenu plus de voix.

En cas d'égalité des voix entre les candidats, il sera procédé à un tirage au sort.

Le conseil scientifique comprend, en outre, cinq (5) représentants du personnel enseignant du centre de formation élus par leurs pairs. Sont élus dès le premier tour, les cinq (5) candidats ayant obtenu plus de voix. En cas d'égalité de voix entre plusieurs candidats, il est procédé à un tirage au sort entre eux.

Le bureau de vote est présidé par un représentant de la direction. Le président est assisté de deux enseignants tirés au sort parmi les électeurs non candidats, présents au début du scrutin.

Les membres élus du conseil scientifique le sont pour un mandat de deux (2) ans renouvelable une seule fois.

Toutefois, ils continuent d'exercer leur mandat jusqu'à l'élection des nouveaux membres.

#### Article 6

Le conseil scientifique se réunit en séance ordinaire une fois par trimestre, sur convocation de son président.

Il se réunit en séance extraordinaire sur convocation du président ou à la demande du directeur général.

Les décisions du conseil scientifique se prennent à la majorité simple des membres présents.

### **Section 2 : Du corps des enseignants**

#### Article 7

Le personnel enseignant du centre de formation comprend des enseignants praticiens et des universitaires. Ils peuvent être des enseignants permanents ou vacataires.

#### Article 8

Sur convocation du directeur général, le corps des enseignants se réunit avant le début de chaque période de formation.

A l'initiative du directeur général ou sur proposition du directeur des études et des stages, d'autres réunions peuvent avoir lieu pendant ou à la fin de la période de formation.

Le secrétariat est assuré par le directeur des études et des stages.

#### Article 9

Le corps des enseignants peut se réunir en formations restreintes à l'initiative du directeur général du centre en tant que de besoin.

#### Article 10

Les décisions du corps des enseignants se prennent par consensus et à défaut, à la majorité simple des voix des membres présents.

Le secrétaire n'a pas de voix délibérative.

#### Article 11

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal ou d'un compte-rendu.

### **CHAPITRE III : DES AUDITEURS DE JUSTICE ET DES ELEVES**

#### **Section 1<sup>ère</sup>: Du statut**

##### Article 12

Les candidats déclarés reçus aux concours d'entrée au centre sont nommés auditeurs de justice pour le compte du département des magistrats et élèves suivis du nom de leur profession, pour les autres départements, par arrêté du ministre chargé de la justice.

##### Article 13

Les auditeurs de justice et les élèves du centre de formation sont soumis, sans exception, aux règles de scolarité et de discipline édictées par le présent règlement intérieur.

Ils sont tenus au respect des autorités administratives du centre et à la déférence vis-à-vis du corps enseignant.

##### Article 14

Les auditeurs de justice et les élèves sont avisés par tous moyens par le centre du jour auquel ils doivent se présenter audit centre.

Ils sont soumis à toutes les dispositions du présent règlement à partir de la date d'effet de leur nomination.

## Article 15

Pendant toute leur scolarité, les auditeurs de justice et les élèves sont tenus d'observer partout où ils seront un comportement digne. Dans l'accomplissement de leur stage, ils sont astreints aux règles du secret professionnel.

Ils sont en outre tenus au respect des personnes sous l'autorité desquelles ils exécutent leur stage.

Les auditeurs de justice et les élèves sont astreints, tant au sein du centre qu'à l'extérieur, à un comportement digne et loyal qui reflète les valeurs de la justice.

Tout manquement à ces obligations constitue une faute disciplinaire.

## Article 16

Il est délivré aux auditeurs de justice et aux élèves en début de scolarité, une carte qui doit être présentée chaque fois que les circonstances l'exigent.

Le directeur général du centre doit être immédiatement informé en cas de perte, vol ou destruction.

Cette carte doit être immédiatement restituée en cas de démission ou d'exclusion définitive.

## Article 17

Un livret de scolarité et de stage élaboré par le centre permettra de suivre le parcours de chaque auditeur de justice et élève tant au sein du centre que sur les lieux de stage. Il y sera fait mention des notes et des appréciations des intervenants et des maîtres de stage.

## **Section 2 : Relations des auditeurs de justice et élèves avec la direction du centre**

### Article 18

Les auditeurs de justice et élèves sont représentés par département auprès du directeur général pour l'examen et la discussion de toutes les questions les concernant par les délégués de la promotion dont ils font partie.

Les délégués assurent également la représentation de la promotion pendant la période de stage.

### Article 19

Les délégués de promotion sont élus au début de la scolarité à raison d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par département.

La promotion se constitue en collège électoral unique qui procède à l'élection des délégués au scrutin secret uninominal, majoritaire à deux tours. Seuls les deux premiers sont autorisés à se présenter au second tour.

## Article 20

Le bureau de vote est présidé par un représentant de la direction, assisté de deux membres tirés au sort au début du scrutin parmi les électeurs présents non candidats déclarés.

## Article 21

Jusqu'à cette élection, les fonctions de délégué titulaire et de délégué suppléant de promotion sont respectivement assurées par l'auditeur de justice ou l'élève le plus âgé et l'auditeur de justice ou l'élève le plus jeune de la promotion.

## Article 22

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire ne dépassant pas un délai de vingt jours, les délégués de promotion sont remplacés par les intérimaires cités à l'article 14.

## Article 23

Les fonctions de délégués de promotion cessent de plein droit, en cas de sanction autre que l'avertissement. Dans ce cas, ils ne sont pas rééligibles.

De même, les auditeurs de justice ou élèves ayant fait l'objet des mêmes sanctions, sont inéligibles.

En cas de cessation de fonction de délégués de promotion pour cause de démission ou de sanction disciplinaire, de nouvelles élections sont organisées.

## Article 24

L'ensemble des délégués de la promotion est reçu périodiquement par le directeur général du centre et toutes les fois qu'une question de la compétence de ces délégués nécessite un examen urgent, soit à l'initiative de la direction, soit à leur initiative.

## Article 25

Tout auditeur de justice ou élève peut être reçu individuellement par l'une quelconque des autorités du centre aux jour et heure fixés par ces dernières.

# **CHAPITRE IV: DE LA SCOLARITE**

## Article 26

Les cours se déroulent du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

- le matin, de 7 h à 12 h
- l'après-midi, de 14 h 00 à 17 h 00

Toutefois, des séances peuvent être organisées en tant que de besoin, en dehors des jours et horaires sus-indiqués.

Les périodes de pause sont contenues dans l'horaire des activités d'enseignement affiché au centre.

#### Article 27

Les cours peuvent être complétés par des supports matériels. Il en est ainsi notamment de l'utilisation de matériels didactiques, de la distribution de polycopies et des visites sur le terrain.

#### Article 28

Les horaires de l'emploi du temps sont obligatoires.

Tout retard et toute absence de l'apprenant sont à justifier.

En cas de motif valable, le directeur des études et des stages délivre au concerné un billet d'entrée l'autorisant à suivre les cours.

L'enseignant est tenu de réclamer et de vérifier ce billet.

#### Article 29

L'apprenant retardataire de plus de quinze minutes sans motif valable est privé du droit d'assister au cours. Il n'est autorisé à y accéder qu'après l'inter cours ou au cours suivant, et ce, tout en présentant un billet d'entrée.

En cas d'absence à plusieurs cours, l'intéressé n'est admis à assister au cours suivant que sur présentation d'un billet d'entrée et sans préjudice d'une sanction disciplinaire éventuelle.

#### Article 30

Toute absence pour cause de maladie doit être justifiée par un certificat médical.

#### Article 31

Durant leur scolarité, les auditeurs de justice ou élèves peuvent obtenir des autorisations d'absence dont les motifs et la durée seront appréciés par la direction du centre.

L'autorisation concernée ne dispense pas des prescriptions relatives au billet d'entrée.

#### Article 32

Trois (3) retards ou absences injustifiés au cours d'une année exposent le concerné à une sanction disciplinaire.

#### Article 33

A l'occasion de chaque enseignement, le formateur fait mention dans le registre prévu à cet effet des absences et incidents qu'il remettra à la direction.

## Article 34

Tout affichage dans l'enceinte du centre doit être autorisé et visé par le directeur général ou son représentant.

## Article 35

Un uniforme correct est exigé dans les locaux du centre et sur les lieux de stage. La direction en précise les caractéristiques.

# **CHAPITRE V : DE LA DISCIPLINE**

## Article 36

La direction du centre est chargée de l'observance et du suivi de la discipline et de l'organisation de la vie scolaire.

### **Section 1<sup>ère</sup> : Du conseil de discipline**

## Article 37

Conformément aux dispositions de l'article 29 de la loi n° 2009-024 du 30 octobre 2009 portant création du centre de formation des professions de justice, le conseil de discipline est composé :

- du président du conseil scientifique, président ;
- du secrétaire général, membre ;
- du directeur des études et des stages, membre ;
- selon les cas, du ou des représentant(s) de la corporation dont relève l'auteur de la faute disciplinaire et qui sont membres du conseil d'administration.

Le président désigne un rapporteur pour chaque dossier dont le conseil est saisi.

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétaire général du centre.

## Article 38

Le conseil de discipline est saisi par un rapport du directeur général du centre qui doit indiquer clairement les faits répréhensibles et, s'il y a lieu, les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

## Article 39

L'auteur de la faute disciplinaire est convoqué par le président du conseil de discipline.

L'acte de convocation est immédiatement accompagné de la communication de la copie de tout le dossier de l'intéressé aux fins d'exercice des droits de la défense.

Il est impérativement indiqué dans l'acte de convocation la date à laquelle le conseil de discipline doit siéger. En tout état de cause, l'intéressé a au moins cinq (5) jours pour préparer sa défense.

## Article 40

L'auteur de la faute peut présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou verbales.

Il peut également citer des témoins et/ou se faire assister d'un défenseur de son choix. Dans ce cas, il doit en informer le conseil de discipline par écrit.

Le directeur général du centre peut se présenter devant le conseil pour soutenir son action. Il a également le droit de citer des témoins.

Le président du conseil de discipline peut entendre tout témoin dont l'audition est nécessaire pour la manifestation de la vérité.

S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés à l'intéressé ou les circonstances dans lesquelles ces faits ont été commis, le conseil de discipline peut ordonner une enquête complémentaire.

Au vu des observations écrites produites devant lui et compte tenu, le cas échéant, des déclarations verbales de l'intéressé et des témoins ainsi que des résultats de l'enquête à laquelle il a pu être procédé, le conseil de discipline prononce les sanctions qui lui paraissent adéquates.

La décision du conseil de discipline doit en principe intervenir dans le délai d'un mois à compter du jour où ce conseil a été saisi. Ce délai est prorogé, le cas échéant, du délai nécessaire pour effectuer l'enquête prévue par l'alinéa 4 du présent article. Ce délai complémentaire ne peut, en principe, excéder un mois.

En cas de poursuite devant une juridiction répressive, le conseil de discipline peut suspendre la procédure disciplinaire jusqu'à l'intervention de la décision de la juridiction.

La décision de relaxe ou d'acquittement de la juridiction répressive n'est pas exclusive de la sanction disciplinaire.

Toutefois, la déclaration de culpabilité du juge pénal lie l'autorité disciplinaire.

La traduction devant le conseil de discipline n'entraîne pas nécessairement la suspension de l'élève des activités de nature scolaire, sauf décision contraire et motivée du directeur général du centre pour une période ne pouvant excéder le délai fixé à l'article 46 ci-dessous.

## Article 41

En cas de suspension à titre conservatoire et à l'expiration du délai de suspension, le concerné réintègre automatiquement le centre dans l'attente de la décision définitive du conseil de discipline.

## Article 42

Toute sanction disciplinaire prononcée à l'encontre d'un apprenant doit faire l'objet d'une mention à son dossier.

## Article 43

Les décisions du conseil de discipline doivent être motivées. Elles sont notifiées par voie administrative, par écrit, au directeur général et à l'intéressé.

## **Section 2 : Des fautes et sanctions disciplinaires**

### Article 44

Les fautes susceptibles de sanctions sont :

- le non-respect des dispositions du règlement intérieur du centre ;
- les préjudices causés au centre ;
- les retards injustifiés ;
- les actes d'indiscipline ;
- les absences fréquentes et injustifiées ;
- les faux et usage de faux en documents administratifs concernant la vie du centre ;
- les vols et dégradations sur les biens du centre ;
- les violences et voies de fait ;
- l'état d'ébriété ;
- la détention ou l'usage de stupéfiant ou de drogue ;
- la récidive des fautes susceptibles de sanctions ou toute autre faute assimilable ;
- les fraudes ou tentatives de fraudes aux examens et évaluations. Dans ce dernier cas, il est établi, séance tenante, un procès-verbal soumis à la signature du concerné et du surveillant. En cas de refus de signature par le mis en cause mention en est faite au procès-verbal.

Toute infraction pénale de droit commun, commise au sein ou en dehors du centre, peut exposer l'auteur à des sanctions disciplinaires. Toutefois, l'application de ces sanctions disciplinaires n'exclut pas les poursuites judiciaires relatives à ces fautes.

### Article 45

Les fautes susceptibles de sanctions disciplinaires énumérées ci-dessus n'ont pas un caractère limitatif.

### Article 46

Conformément à l'article 32 de la loi N° 2009-024 du 30 octobre 2009 portant création du centre de formation des professions de justice, le conseil de discipline peut prononcer une des sanctions suivantes :

- avertissement ;
- blâme simple ;

- blâme avec inscription au dossier ;
- exclusion temporaire ne pouvant excéder un mois ;
- exclusion définitive constatée par arrêté du ministre en charge de la justice.

En cas d'urgence et lorsque la situation l'exige, le directeur général peut, à titre conservatoire et après avoir saisi le conseil de discipline, prendre une décision d'une suspension ne pouvant excéder quinze (15) jours.

Les enseignants peuvent faire des notes d'observation sur les élèves indélicats.

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 47

Il est autorisé de stationner des engins roulants à l'intérieur du centre.

### Article 48

Les auditeurs de justice et élèves demeurent entièrement responsables de leurs actes en dehors du centre.

### Article 49

Toute communication téléphonique est interdite pendant les heures de cours et d'examen, sauf cas de force majeure.

Les téléphones portables doivent être obligatoirement éteints pendant ces heures, sous peine de sanctions.

### Article 50

Une bibliothèque est mise à la disposition des élèves. Elle renferme des ouvrages pouvant être prêtés et des ouvrages exclus du prêt.

Son fonctionnement est organisé par note de service.

### Article 51

Une boîte à pharmacie est mise à la disposition des apprenants et du personnel.

Tout accident doit être signalé à la direction qui doit prendre toutes dispositions utiles pour assurer les premiers soins, éventuellement l'évacuation de la victime.

### Article 52

Toutes réunions et/ou manifestations à caractère politique sont interdites à l'intérieur du centre.

### Article 53

L'accès du centre est interdit, sauf autorisation expresse du directeur général, à toutes personnes étrangères au centre, à l'exception de celles désirant se rendre auprès des services administratifs ou de celles chargées d'une activité d'enseignement.

#### Article 54

Les auditeurs de justice et élèves sont responsables disciplinairement et pécuniairement des dégâts commis par eux au sein du centre ainsi que des dégradations faites aux objets qui leur sont confiés.

#### Article 55

Les matériels et documents prêtés doivent être impérativement réintégrés en bon état à la date convenue, ou le cas échéant, à la fin de l'année scolaire.

Le responsable de la bibliothèque du centre délivre un quitus constatant la réintégration de ces matériels et documents.

#### Article 56

Les auditeurs de justice et élèves sont tenus de respecter les consignes et recommandations relatives aux règles d'hygiène, de propreté et de sécurité dans l'enceinte du centre.

### **DEUXIEME PARTIE : DES ANNEXES**

#### Article 57

La deuxième partie est constituée de différentes annexes relatives à la scolarité de chaque département du centre et qui font partie intégrante du présent règlement intérieur.

### **DISPOSITIONS FINALES**

#### Article 58

Le présent règlement intérieur et ses annexes abrogent le règlement intérieur et ses annexes adoptés le 24 octobre 2012 et leurs modifications successives.

#### Article 59

Le directeur général du CFPJ est chargé de l'application du présent règlement intérieur qui sera communiqué partout où besoin sera.

**Adopté, le 6 septembre 2022**