

3 août 2012. – ORDONNANCE n° HCM/037/2012 modifiant et complétant l'ordonnance HCM/008/2003 du 10 juillet 2003 portant règlement intérieur de la Haute Cour militaire (Haute Cour militaire)

Le premier président de la Haute Cour militaire

Vu la loi 023-2002 du 18 novembre 2002 portant Code judiciaire militaire spécialement en ses articles 2 et 11;

Vu l'ordonnance d'organisation judiciaire 07-028 du 12 juin 2006 portant nomination du premier président de la Haute Cour militaire, spécialement en son article 1^{er};

Vu la nécessité et l'urgence de doter la Haute Cour militaire d'un règlement d'ordre intérieur;

Ordonne:

Titre I^{er}
DE L'ORGANISATION DE LA HAUTE COUR MILITAIRE

Chapitre I^{er}
DES CHAMBRES

Section 1^{re}
De la composition des chambres

ART. 1^{er}. La Haute Cour militaire comprend une ou plusieurs chambres.

Toutes les chambres sont pénales et constituent les formations ordinaires de jugement.

Le premier président de la Haute Cour militaire peut augmenter le nombre de chambres et de juges appelés à composer un siège, conformément à ce qui est déterminé par la loi.

ART. 2. La Haute Cour militaire connaît, en premier et dernier ressort, des infractions commises par les justiciables énumérés par l'article 120 du Code judiciaire militaire. Elle siège dans ce cas, au nombre de cinq membres dont deux magistrats de carrière et trois membres assesseurs non revêtus de la qualité de magistrat.

Lorsqu'elle siège en appel, elle est composée de cinq membres dont trois magistrats de carrière et deux membres assesseurs non revêtus de la qualité de magistrat.

Elle siège avec cinq membres, tous magistrats de carrière en cas:

- de recours en annulation;
- de demande en révision;
- des prises à partie;
- des règlements de juges.

ART. 3. Les chambres sont présidées par les présidents ou les conseillers désignés par le premier président de la Haute Cour militaire.

Section 2
Du premier président de la Haute Cour militaire

ART. 4. Le premier président de la Haute Cour militaire statue par voie d'ordonnances ou de décisions selon qu'il s'agit de matières judiciaires ou administratives.

ART. 5. Le premier président de la Haute Cour militaire distribue les affaires entre les chambres.

Sur proposition du président de la chambre, il fixe la date et l'heure des audiences.

Il est assisté dans l'exercice de ses attributions par les présidents à la Haute Cour militaire.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le président le plus ancien ayant le grade militaire le plus élevé ou à défaut par le conseiller répondant aux mêmes critères.

ART. 6. Le premier président de la Haute Cour militaire préside les audiences solennelles, l'assemblée plénière et la conférence des présidents.

En cas d'empêchement, il peut désigner un président ou un conseiller.

Il peut également lorsqu'il l'estime nécessaire, présider les audiences de toute chambre de la Haute Cour militaire.

ART. 7. Le premier président de la Haute Cour militaire veille à l'expédition régulière des affaires.

Il assure la discipline de magistrats et du personnel attachés à la Haute Cour militaire.

ART. 8. Le premier président de la Haute Cour militaire peut, pour un juste motif, dessaisir une chambre d'une affaire qui lui a été attribuée au bénéfice d'une autre.

Section 3

Des présidents à la Haute Cour militaire

ART. 9. Chacun des présidents à la Haute Cour militaire dirige la chambre que lui confie le premier président de la Haute Cour militaire.

Il distribue les affaires aux juges, détermine la composition de la chambre appelée à statuer. Il préside les audiences de sa chambre.

Il veille à la bonne marche des procédures et prend toute disposition utile pour éviter les retards dans le traitement des affaires de sa chambre.

Il peut, sur délégation du premier président de la Haute Cour militaire, fixer la date et l'heure des audiences de sa chambre.

Section 4

Des conseillers rapporteurs

ART. 10. Le premier président de la Haute Cour militaire désigne par une ordonnance un conseiller rapporteur parmi les présidents ou les conseillers à la Haute Cour militaire.

ART. 11. Le conseiller rapporteur est chargé de rédiger un rapport qui contiendra un résumé succinct des faits de la cause, l'état de la procédure, les motifs et le dispositif du jugement ou de l'arrêt attaqué, les indications nécessaires et précises des moyens d'annulation ou de défense pour l'issue fiable de la cause tout en évitant d'opiner.

Il rédige ensuite une note juridique et un ou plusieurs projets d'arrêt devant servir de base de délibération.

Il fait diligence pour déposer ce rapport dans les quinze jours qui suivent la réception du dossier de la cause.

Toutefois, en cas de nécessité ou de force majeure dûment prouvée, ce délai peut être prolongé par ordonnance motivée du président de la chambre.

Titre II

DU FONCTIONNEMENT DE LA HAUTE COUR MILITAIRE

Chapitre I^{er}

DES AUDIENCES ORDINAIRES ET SOLENNELLES

Section 1^{re}

Des audiences ordinaires

ART. 12. La Haute Cour militaire tient ses audiences aux jours et heures fixés par l'ordonnance du premier président de la Haute Cour militaire.

Les audiences ainsi fixées qui coïncident avec un jour de fête légale ou chômé seront reportées au lendemain ou au premier jour utile qui suivra.

Les audiences commencent à neuf heures et se poursuivent jusqu'à l'épuisement du rôle.

Deux ou plusieurs chambres peuvent tenir les audiences le même jour à la convenance des présidents de céans.

Les officiers membres de la composition portent l'uniforme de leurs unités respectives.

Il en est de même du greffier et de l'officier du Ministère public.

ART. 13. Le premier président de la Haute Cour militaire, sur proposition des présidents des chambres, peut décider de la tenue d'une ou plusieurs audiences spéciales ou supplémentaires pour accélérer la marche des affaires ou pour terminer les débats dans les causes urgentes qui nécessitent davantage d'instruction juridictionnelle.

Section 2

Des audiences solennelles et publiques

ART. 14. La Haute Cour militaire tient des audiences solennelles et publiques à l'occasion de prestation ou renouvellement du serment, en cas de décès, à l'occasion de la mise à la retraite au bénéfice de l'éméritat et de l'honorariat d'un magistrat de la Haute Cour militaire ou de l'Auditorat général. Il en est de même de la date anniversaire de la justice militaire, le 22 décembre de chaque année.

Chapitre II

DE L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE ET DE L'ASSEMBLÉE MIXTE

Section 1^{re}

De l'assemblée plénière

ART. 15. L'assemblée plénière qui est la réunion de tous les magistrats du siège de la Haute Cour militaire se tient aux jours et heures fixés par le premier président de la Haute Cour militaire.

Elle est présidée par le premier président de la Haute Cour militaire ou par l'un des présidents ou conseiller qu'il désigne.

Elle délibère soit sur des questions de principe ou d'intérêt commun à toutes les chambres de la Haute Cour militaire soit sur la recherche des voies et moyens propres à assurer la bonne marche de service.

Elle examine les dossiers judiciaires en annulation étudiés par les conseillers rapporteurs ainsi que tout point généralement quelconque inscrit à l'ordre du jour.

Elle peut aussi se réunir à la demande d'une chambre saisie d'un dossier judiciaire.

ART. 16. À chaque réunion de l'assemblée plénière, un procès-verbal est tenu, suivant un tour de rôle croissant établi selon l'ancienneté.

ART. 17. Il peut être créé au sein de l'assemblée plénière des commissions spécialisées chargées d'approfondir, à sa demande, des questions juridiques particulières.

ART. 18. Les délibérations de l'assemblée plénière font l'objet d'un compte-rendu adopté à la majorité des voix de ses membres.

ART. 19. L'assemblée plénière peut, si elle l'estime utile, proposer à l'auditeur général des Forces armées de la République démocratique du Congo, la convocation d'une assemblée mixte.

Il en est de même de la conférence des présidents.

Toutefois, la tenue de l'assemblée plénière ne doit pas perturber celle des audiences ordinaires.

Section 2

De l'assemblée mixte

ART. 20. L'assemblée mixte est celle qui réunit, à huis-clos, tous les magistrats de la Haute Cour militaire et de l'Auditorat général, notamment, lorsqu'il y a lieu de prendre une décision de principe, de procéder à un revirement de jurisprudence ou dans les cas où une décision n'a pas abouti à la paix judiciaire.

ART. 21. Il revient également à l'assemblée mixte de prendre des décisions relatives aux orientations de la jurisprudence de la Haute Cour militaire et en ce qui concerne le fonctionnement de la justice militaire.

ART. 22. L'assemblée mixte est convoquée et présidée par le premier président de la Haute Cour militaire ou son délégué.

Chapitre III

DE LA CONFÉRENCE DES PRÉSIDENTS À LA HAUTE COUR MILITAIRE

ART. 23. La conférence des présidents réunit tous les présidents à la Haute Cour militaire, au moins une fois par semaine.

Elle est convoquée par le premier président de la Haute Cour militaire, qui en fixe l'ordre du jour et la préside.

ART. 24. La conférence des présidents délibère sur l'organisation intérieure de la Haute Cour militaire, les jours et heures des audiences, la marche des affaires et particulièrement celles qui posent une question de principe ou une question qui relève de plusieurs chambres ou celle dont la solution est susceptible de provoquer une contrariété des décisions.

Elle décide des questions qu'elle croit utiles à la bonne administration de la justice et qu'elle soumet à l'assemblée plénière.

Titre III

DE L'INSCRIPTION

ART. 25. Toute cause soumise à la Haute Cour militaire est inscrite au rôle général, soit des affaires du premier degré, en opposition ou en appel, en annulation, en révision, en prises à partie, en règlements de juges, soit en renvois de juridiction suivant l'ordre de leur introduction ou de leur entrée.

ART. 26. Chaque inscription contient le numéro d'ordre, la date de la mise au rôle, les noms des parties et, le cas échéant, de leurs représentants, l'objet des préventions et de la date d'audience d'introduction.
Pour les affaires en appel ou en annulation, l'inscription contient en plus de la date, l'indication de la juridiction, le résumé du dispositif de la décision attaquée, l'indication de la juridiction, la date du recours et sa notification.
Les causes revenant sur opposition comprennent les mêmes indications avec en plus, le numéro d'ordre de la première décision.
Ces mentions sont portées au registre du rôle à la diligence du greffier aussitôt qu'il en aura connaissance.
Il n'y aura par rôle qu'une série continue de numéros sans distinction d'années.

ART. 27. Le greffier établit un extrait de rôle pour chaque audience.

Cet extrait mentionne les causes introduites ou renvoyées pour ce jour. Il est affiché au greffe et à la porte de la salle d'audience, tout en respectant le délai légal de notification selon le cas.

Titre IV

DU DÉLIBÉRÉ ET DU PRONONCÉ DES ARRÊTS

ART. 28. Le délibéré porte à la fois sur les motifs et le dispositif de l'arrêt que les juges examinent de manière collégiale.

Le président résume l'affaire à l'intention des autres juges et rappelle les textes de loi applicables, avant l'examen des motifs et du dispositif.

Le projet d'arrêt est passé au vote, en commençant par le juge le moins séant.

ART. 29. Le président de la chambre qui prend une cause en délibéré est tenu d'en indiquer la date du prononcé. Celui-ci devra intervenir au plus tard dans les huit jours qui suivent la prise en délibéré.

Toutefois, le premier président de la Haute Cour militaire peut, à la demande de la chambre saisie, pour des raisons de force majeure, dûment prouvées ou si les éléments de la cause le justifient, prolonger ce délai par une ordonnance motivée et notifiée aux parties.

Titre V

DE L'EXÉCUTION DES ARRÊTS

ART. 30. Le greffier transmet à l'auditeur général des Forces armées de la République démocratique du Congo deux copies de l'arrêt.

Titre VI

DU RAPPORT MENSUEL ET DE LA TRANSMISSION DES ARRÊTS

ART. 31. Lorsqu'un arrêt est rendu en appel ou en annulation, une copie en est transmise à la juridiction qui a statué au premier ou second degré selon le cas.

ART. 32. Tout arrêt avant dire droit doit indiquer, la date à laquelle l'affaire est renvoyée en prosécution.

Cet arrêt doit être signifié aux parties ainsi qu'à toute personne intéressée.

Titre VII

DU CABINET DU PREMIER PRÉSIDENT DE LA HAUTE COUR MILITAIRE, DES DIRECTIONS ET DES SERVICES DE LA HAUTE COUR MILITAIRE

Chapitre Unique

DU CABINET DU PREMIER PRÉSIDENT DE LA HAUTE COUR MILITAIRE

Section 1^{re}

Des dispositions générales

ART. 33. Le premier président de la Haute Cour militaire est assisté, dans l'exercice de ses fonctions, d'un cabinet dont l'organisation et le fonctionnement sont, mutatis mutandis, conformes aux dispositions du décret 07/01 du 26 mai 2007 portant organisation et fonctionnement des cabinets ministériels.

Section 2

De l'organisation du cabinet du premier président de la Haute Cour militaire

ART. 34. Le cabinet du premier président de la Haute Cour militaire est composé de:

- un directeur de cabinet;
- un directeur de cabinet adjoint;
- un conseiller juridique;
- un conseiller administratif;
- un conseiller financier;
- un chargé des missions;
- un secrétaire particulier;
- un secrétaire de cabinet;
- un chef de protocole;
- un attaché de presse;
- un à cinq opérateurs de saisie;
- un chargé de courrier (estafette);
- un à deux chauffeurs;
- un aide de camp;
- un sous-gestionnaire des crédits;
- un contrôleur du budget;
- une ou deux hôtesse;
- un ou deux gardes de corps.

ART. 35. Les personnes visées à l'article 34 sont nommées, relevées, et le cas échéant, révoquées de leurs fonctions par le premier président de la Haute Cour militaire.

Elles sont choisies librement au sein ou en dehors de l'Armée ou au sein de la Haute Cour militaire.

Section 3

Du fonctionnement du cabinet du premier président de la Haute Cour militaire

ART. 36. Sous l'autorité du premier président de la Haute Cour militaire, le directeur de cabinet assure la direction et la surveillance de l'ensemble du personnel et des services du cabinet.

Il tient le premier président de la Haute Cour militaire, pleinement informé de la marche des affaires du cabinet.

Il assure le suivi de l'exécution des décisions et des directives du premier président de la Haute Cour militaire ainsi que le traitement des dossiers soumis au cabinet et veille au maintien de l'ordre et de la discipline au sein du cabinet.

ART. 37. Conformément aux dispositions de l'article 36 ci-dessus et en vue d'assurer la bonne marche de service, le directeur de cabinet réunit, chaque fois que l'intérêt général l'exige, les conseillers, le chargé des missions, pour faire le point sur le traitement des dossiers soumis à l'examen des membres du cabinet et faire des suggestions susceptibles d'aider le premier président de la Haute Cour militaire à mieux assurer la conduite et la gestion de leurs services.

Chaque fois que cela est nécessaire, le directeur de cabinet établit à l'intention du premier président de la Haute Cour militaire, un rapport général sur les activités et la marche du cabinet et propose les voies et moyens susceptibles d'en améliorer le rendement.

ART. 38. Le directeur de cabinet est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un directeur de cabinet adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de cabinet, l'intérim est assuré par le directeur de cabinet adjoint et en l'absence de celui-ci par le conseiller désigné par le premier président de la Haute Cour militaire.

ART. 39. Les conseillers forment un collège de conseillers.

Ils donnent des avis sur les questions qui leur sont soumises et assistent le premier président de la Haute Cour militaire dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent susciter la discussion sur toute question et faire toute proposition de nature à améliorer le rendement de service.

ART. 40. Le chargé des missions remplit les tâches ou missions spécifiques qui lui sont confiées par le premier président de la Haute Cour militaire et le cas échéant, par le directeur de cabinet.

- ART. 41.** Le secrétaire particulier est chargé notamment de la tenue et du traitement de la correspondance personnelle du premier président de la Haute Cour militaire ainsi que de toute autre tâche lui confiée par celui-ci.
- ART. 42.** Le secrétaire de cabinet est chargé de la coordination et de la supervision des activités du secrétariat, la gestion des courriers et leur suivi, de la gestion des archives et documents administratifs.
- ART. 43.** Sans préjudice de l'article 34, le personnel d'appoint est placé sous le contrôle du secrétaire administratif qui a en charge la supervision des services administratifs, notamment la réception, l'enregistrement, la saisie et l'exploitation du courrier ainsi que la tenue et la protection des archives du cabinet.
- ART. 44.** Tant au niveau de la zone de défense, de la force, de la région militaire, et du corps qu'au niveau de la Haute Cour militaire, la communication est placée sous la responsabilité d'un attaché de presse.
L'attaché de presse est nommé, le cas échéant, relevé de ses fonctions par l'arrêté ministériel, sur proposition du chef d'État-major général.
Il doit travailler comme un journaliste. Pour cela, il doit être disponible, rapide au travail et avoir un sens de l'information ainsi qu'un esprit alerte et anticipatif.
Il est placé sous le contrôle d'un membre de cabinet du premier président de la Haute Cour militaire.
- ART. 45.** L'attaché de presse dans les zones de défense, forces, régions militaires, corps et Haute Cour militaire a pour tâche(s):
- collecter, traiter, rédiger et diffuser, sous réserve de l'accord préalable du premier président de la Haute Cour militaire, les informations sur les activités judiciaires des juridictions militaires;
 - éditer chaque jour un bulletin appelé monitoring reprenant la synthèse de toutes les nouvelles générales publiées par les médias locaux, audiovisuels et de presse écrite à partir des écoutes-radio et la revue de presse;
 - informer, former et éduquer les militaires par la voix des Forces armées au sujet des missions de la justice militaire;
 - couvrir, autant que possible, toutes les audiences des juridictions militaires et autres cérémonies tant à Kinshasa qu'en provinces, avec la collaboration d'un cameraman et d'un photographe.
- ART. 46.** L'attaché de presse a encore pour mission:
- vulgariser les procès qui se déroulent devant toutes les juridictions militaires, les Codes judiciaire et pénal militaires à la radio et à la télévision nationale (RTNC);
 - gérer, toujours dans le cadre de la vulgarisation des activités judiciaires des juridictions militaires, les partenaires de presse accrédités à la Haute Cour militaire;
 - tenir régulièrement à jour le fichier d'informations sur les activités judiciaires ou autres de la Haute Cour militaire et des autres juridictions militaires;
 - planifier la diffusion de l'information dans tous les médias sélectionnés de manière à atteindre un public le plus large possible;
 - gérer le flux de communication et les relations avec les médias;
 - organiser des interviews et les conférences ou les points de presse.
- ART. 47.** Sans préjudice de l'article 34, le sous-gestionnaire des crédits qui fait partie du personnel d'appoint du cabinet est placé sous le contrôle du conseiller financier qui a en charge des questions budgétaires.
Le sous-gestionnaire est nommé, le cas échéant, relevé de ses fonctions par l'arrêté ministériel du ministre du Budget. Il est mis à la disposition de la Haute Cour militaire pour apporter à celle-ci son expertise sous le contrôle du conseiller financier du cabinet du premier président de la Haute Cour militaire pour les tâches ci-après:
- identifier, avant tout, les besoins réels de la Haute Cour militaire sur base desquels il va élaborer les prévisions budgétaires pour le fonctionnement de la Haute Cour militaire;
 - préparer les dossiers liés au fonctionnement et à l'exécution budgétaires sur demande du gestionnaire, le premier président de la Haute Cour militaire; une fois prêts, ces dossiers sont soumis à la signature de celui-ci;
 - transmettre les dossiers ainsi signés par le premier président de la Haute Cour militaire à la chaîne de dépenses du ministère du Budget;
 - faire le suivi des dossiers liés aux dépenses engagées pour les rémunérations et les frais de fonctionnement de la Haute Cour militaire;
 - faire le suivi des dossiers qui ont trait à la passation des marchés publics qui concernent la Haute Cour militaire, et ce, conformément à la [loi relative à la passation des marchés publics](#);
 - élaborer les prévisions budgétaires pour le Conseil supérieur de la magistrature avec le concours et sous la supervision du conseiller financier du cabinet en charge des questions budgétaires;
 - tenir les fiches budgétaires pour engagement des dépenses obligatoires et urgentes;
 - faire le suivi des dossiers des dépenses engagées, retirer les fonds à la banque et procéder à la paie;
 - établir le rapport de paiement et de l'utilisation des fonds reçus.
- ART. 48.** Le sous-gestionnaire des crédits exécute les ordres du premier président de la Haute Cour militaire qui lui sont transmis par le truchement du conseiller financier du cabinet.

ART. 49. Il existe au niveau de la Haute Cour militaire la direction des finances (DFIN) et le bureau comptable (BC).

ART. 50. Le directeur des finances de la Haute Cour militaire est un officier supérieur ou subalterne désigné et relevé de ses fonctions par le ministre de la Défense, sur proposition du directeur du budget et des finances (DBF) du ministère de la Défense.

Il dépend administrativement de la Haute Cour militaire, corps auquel il est affecté et techniquement de la direction du budget et des finances du ministère de la Défense.

ART. 51. Le directeur des finances de la Haute Cour militaire est chargé de tâches ci-après:

- contribuer à l'élaboration technique des prévisions budgétaires de la Haute Cour militaire, du côté Armée;
- répondre vis-à-vis du ministère de la Défense/direction du budget et des finances de l'utilisation des fonds mis à la disposition de la Haute Cour militaire;
- fournir des justifications au ministère de la Défense/direction du budget et des finances des fonds mis à la disposition de la Haute Cour militaire appuyées de bon d'engagement de régularisation (BDE).

ART. 52. Le directeur des finances de la Haute Cour militaire:

- a. est le conseiller direct du premier président de la Haute Cour militaire en matière de gestion budgétaire et financière du côté Armée;
- b. est responsable du retrait des fonds de la direction du budget et des finances et de la ventilation interne entre les différentes sous-unités à l'aide des bordereaux de virements ou reçus de fonds;
- c. est chargé de l'engagement administratif des fonds mis à la disposition de la Haute Cour militaire par le ministère de la Défense;
- d. tient la comptabilité des fonds mis à la disposition de la Haute Cour militaire;
- e. établit la demande de fonds du mois en cours accompagnée des justifications et des états de paie du mois échu;
- f. soumet à la signature du premier président de la Haute Cour militaire le rapport mensuel de gestion à transmettre au ministère de la Défense/direction du budget et des finances, accompagné des dossiers des dépenses, des états de paie émargées visés par la cellule budgétaire et de l'original de leurs JTR (journal de trésorier) et JEL (journal des engagements et liquidations).

ART. 53. Le responsable du bureau comptable (BC) est un officier subalterne désigné et relevé de ses fonctions par le ministre de la Défense sur proposition du directeur du budget et des finances du ministère de la Défense.

Le responsable du bureau comptable (BC) dépend administrativement de la Haute Cour militaire et techniquement de la direction du budget et des finances du ministère de la Défense.

ART. 54. Le responsable du bureau comptable (BC):

- contribue techniquement à l'élaboration des prévisions budgétaires de la Haute Cour militaire avec le directeur des finances sous la supervision du conseiller financier du cabinet;
- est responsable du retrait de fonds de la trésorerie militaire;
- paie la rémunération (RCA: soldes) au personnel de la Haute Cour militaire;
- établit le rapport de paie et l'envoi au directeur des finances de la Haute Cour militaire le rapport de paiement du personnel de la Haute Cour militaire.

ART. 55. Il existe au niveau de la Haute Cour militaire, un détachement judiciaire dénommé compagnie administrative (Cie UAdm HCM) constituée des militaires mis à la disposition de la Haute Cour militaire par le chef d'État-major général.

La compagnie UAdm HCM est de l'échelon compagnie au niveau des forces et est commandée par un officier subalterne.

Le commandant de la compagnie UAdm HCM est assisté dans l'exécution de sa tâche par un adjoint appelé commandant en second.

Le commandant de la compagnie UAdm HCM et son adjoint sont désignés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par une décision du premier président de la Haute Cour militaire.

La compagnie UAdm HCM a pour tâches:

- d'assurer la sécurité des installations du siège de la Haute Cour militaire à Kinshasa;
- d'organiser et d'assurer le service de garde au siège de la Haute Cour militaire;
- de doter les cours militaires et tribunaux militaires de garnison de détachements judiciaires dont la supervision lui revient;
- d'assurer le service de garde domiciliaire dans les résidences des hauts magistrats de la Haute Cour militaire;
- d'assurer la police d'audience de toutes les juridictions militaires;
- de rendre les honneurs au premier président de la Haute Cour militaire, chef du corps;
- tenir informé le directeur de ressources humaines de la Haute Cour militaire du suivi journalier des effectifs et des activités de son unité.

ART. 56. Sous la supervision du directeur des ressources humaines à la Haute Cour militaire (DRHU/HCM), le commandant de la compagnie UAdm HCM reçoit des ordres, et des directives et consignes directement du premier président de la Haute Cour militaire.

Titre VIII DES DIRECTIONS ET DES SERVICES DE LA HAUTE COUR MILITAIRE

Chapitre I^{er} DES DIRECTIONS

Section 1^{re} Des dispositions générales

ART. 57. Il est institué au sein de la Haute Cour militaire, les directions suivantes:

- la direction du personnel ou des ressources humaines (DRHU/HCM);
- la direction du suivi des activités judiciaires (DSA);
- la direction de la logistique (DLog);
- la direction du bureau d'études (DBet).

ART. 58. Chaque direction est dirigée par un président, un conseiller à la Haute Cour militaire ou un officier supérieur, agent de l'ordre judiciaire désigné par le premier président de la Haute Cour militaire.

Chaque fois que le besoin d'une bonne marche service se fera sentir le responsable de chaque direction donnera au premier président de la Haute Cour militaire ses avis et considérations susceptibles de résoudre les questions ou problèmes de sa compétence qui se posent.

ART. 59. Il peut être institué au sein de la Haute Cour militaire d'autres directions dont l'organisation et le fonctionnement seront déterminés par le premier président de la Haute Cour militaire.

Section 2 De la direction du personnel ou des ressources humaines

ART. 60. La direction du personnel ou des ressources humaines s'occupe:

- de l'administration du personnel en général;
- du strict respect des instructions relatives aux rémunérations et aux avantages sociaux de l'ensemble du personnel;
- de la signature et du visa des feuilles de route (FR);
- des avis et considérations à donner sur toutes les requêtes adressées au premier président de la Haute Cour militaire pour décision par les magistrats et auxiliaires de la Haute Cour militaire;
- du suivi des effectifs, du contrôle et de la maîtrise des effectifs réels en vue de détecter les déserteurs, les irréguliers et les fictifs éventuels dont les noms figureraient sur les listes actualisées du personnel de la Haute Cour militaire;
- de l'identification des malades en soins médicaux à l'étranger ou à l'intérieur du pays;
- du contrôle de la paie (RCA: soldes) des éléments de la compagnie UAdm HCM;
- de la constitution et de la tenue des dossiers du personnel de la Haute Cour militaire sans distinction (magistrats et auxiliaires);
- de la tenue des documents tels: les ordres généraux (OG) et les ordres de bataille (OB);
- du suivi du mouvement du personnel;
- de l'exécution des annotations du premier président de la Haute Cour militaire concernant le personnel, mentionnées sur les correspondances administratives entrées;
- du suivi des procédures des régimes disciplinaires militaires et du Conseil supérieur de la magistrature;
- de la centralisation des propositions de nomination et de promotion devant la commission d'étude et d'avancement en grades militaires;
- du règlement des litiges interpersonnels dont il est fait rapport au premier président de la Haute Cour militaire pour décision.

Section 3 De la direction du suivi des activités judiciaires

ART. 61. La direction du suivi des activités judiciaires s'occupe:

- de l'enregistrement des dossiers judiciaires attribués par le premier président de la Haute Cour militaire aux différentes chambres;
- des observations, critiques et remarques à faire aux premiers présidents des Cours militaires au sujet de la manière dont les activités judiciaires se déroulent dans leurs ressorts respectifs;
- des propositions des voies et moyens à utiliser pour résoudre certaines difficultés que peuvent connaître les juridictions militaires inférieures dans leur fonctionnement;

- de l'établissement des statistiques des affaires au niveau de la Haute Cour militaire;
- de l'établissement des rapports annuels des cours et tribunaux militaires.

Section 4 De la direction de la logistique

ART. 62. La direction de la logistique s'occupe:

- des inventaires des infrastructures des juridictions militaires et leur maintenance;
- de la participation à l'établissement des devis des travaux de construction et de réfection;
- de la dotation de la Haute Cour militaire, des cours et tribunaux militaires en charroi automobile et de sa maintenance;
- des avis et considérations à donner dans les litiges concernant les immeubles mis à la disposition du siège pour utilisation;
- du suivi de l'exécution des travaux de construction et de réfection;
- de la supervision et de la répartition des vivres (ration en nature: classe I) et des produits classes II (équipements individuels), III (carburant et lubrifiant).

Section 5 De la direction du bureau d'études (Bet)

ART. 63. La direction du bureau d'études s'occupe:

- de l'élaboration des notes juridiques sur questions ponctuelles;
- de l'étude systématique des Codes judiciaire et penal militaires;
- de la publication du *Bulletin des arrêts de la Haute Cour militaire*;
- de la constitution des recueils de jurisprudence des toutes les juridictions militaires;
- de la production doctrinale et de la collecte des ouvrages de doctrine;
- de la bibliothèque;
- de la documentation;
- de l'abonnement aux ouvrages et revues juridiques;
- de la formation;
- de l'exploitation des statistiques mensuelles des activités judiciaires des cours et tribunaux militaires pour émettre des observations sur base desquelles les circulaires, directives ou instructions seront confectionnées et diffusées à l'intention des toutes les juridictions militaires inférieures.

ART. 64. La direction du bureau d'études procède:

- à des études juridiques relatives au domaine judiciaire en vue de susciter des modifications législatives appropriée;
- à l'analyse critique sous formes des notices, des décisions judiciaires rendues par les cours et tribunaux militaires et coulées en force de chose jugée;
- à l'étude des rapports d'inspection ou d'observation en vue d'en tirer les enseignements utiles pour une meilleure administration de la justice;
- à des études juridiques sur demande expresse du premier président de la Haute Cour militaire.

ART. 65. La direction du bureau d'études s'occupe également de la publication. Dans ce cas, elle est chargée:

1. d'assurer l'acquisition régulière et la conservation de toutes les publications législatives, jurisprudentielles et doctrinales de la Haute Cour militaire;
2. d'établir mensuellement un bulletin précisant les actes législatifs et réglementaires, publiés et relatant les activités judiciaires de la Haute Cour militaire. Pour ce faire, elle sera en contact permanent avec les services du *Journal officiel de la République démocratique du Congo*.

ART. 66. La direction du bureau d'études est placée sous la supervision d'un président ou d'un conseiller à la Haute Cour militaire désigné par le premier président de la Haute Cour militaire.
Il porte le titre de directeur du bureau d'études.

ART. 67. Il est institué au sein de la direction du bureau d'études un comité scientifique composé de magistrats du siège de toutes les catégories qui sont affectées en détachement à temps plein ou partiel pour effectuer des recherches juridiques.

ART. 68. Les résultats d'études menées au sein de la direction du bureau d'études sont communiqués au premier président de la Haute Cour militaire qui décide de l'opportunité, de la nécessité et des modalités de leur publication.

Chapitre II DES SERVICES DE LA HAUTE COUR MILITAIRE

Section 1^{re}

Des dispositions générales

ART. 69. Il existe au sein de la Haute Cour militaire, les services suivants:

- le service du greffe;
- le service de la tenue des registres;
- le service des relations publiques et du protocole.

Il peut être créé au sein de la Haute Cour militaire d'autres services dont l'organisation et le fonctionnement seront déterminés par une circulaire du premier président de la Haute Cour militaire.

Section 2

Le service du greffe

ART. 70. Le greffier en chef près la Haute Cour militaire exécute avec ponctualité et célérité, les devoirs dont il est chargé par les articles 53 à 56 de la loi 023-2002 du 18 novembre 2002 portant Code judiciaire militaire.

ART. 71. Il est chargé du maintien de l'ordre au sein du greffe et d'assurer la discipline des agents de l'ordre judiciaire qui y sont attachés.

ART. 72. Il est en outre, chargé de la surveillance et d'inspection des greffes de tous les cours et tribunaux militaires sous l'autorité d'un président ou d'un conseiller à la Haute Cour militaire désigné par le premier président de la Haute Cour militaire.
De même, les greffiers principaux ont un droit de surveillance et d'inspection des greffes de leurs ressorts.

ART. 73. Le greffier en chef près la Haute Cour militaire assure la distribution du travail aux greffiers et huissiers travaillant à la Haute Cour militaire et coordonne leurs activités.
En cas d'absence ou d'empêchement, le greffier en chef est remplacé par un des greffiers principaux précéant désigné par le premier président de la Haute Cour militaire.

ART. 74. Les huissiers sont chargés du service intérieur de la Haute Cour militaire et de la signification de tous les exploits.
Le premier président de la Haute Cour militaire désigne les huissiers parmi les agents de l'ordre judiciaire mis à sa disposition pour utilisation.

ART. 75. Il existe en outre, au niveau du greffe de la Haute Cour militaire:

- un service de comptabilité, budget et intendance sous l'autorité directe du greffier en chef;
- deux carnets de récépissé dont:
 - le premier, tenu par le greffier en chef, mentionnera les documents reçus dont il doit être donné décharge;
 - le second, tenu par le greffier comptable, mentionnera toutes les sommes reçues à titre de consignation ou à quelque titre que ce soit.

ART. 76. Tous les arrêts de la Haute Cour militaire sont publiés au *Bulletin des arrêts de la Haute Cour militaire*.

ART. 77. Les locaux du greffe, accessibles au public sont ouverts les jours ouvrables de huit heures à seize heures trente.

Section 3

Le service de la tenue des registres du rôle

§ 1^{er} Des registres de rôle

ART. 78. Il est tenu au greffe de la Haute Cour militaire des registres du rôle, un registre de l'état des frais, un registre comptable, un registre des saisies et des confiscations ainsi qu'un registre des arrêts de la Haute Cour militaire.
Les registres du rôle doivent refléter de façon permanente l'état et la situation de chaque affaire et du dossier y afférent.

§ 2 Nomenclature des différents registres du rôle

a) Les registres du rôle en procédure ordinaire

ART. 79. - le registre du rôle pénal en premier et dernier ressort;

- le registre du rôle pénal en opposition;
- le registre du rôle pénal en appel, relatif à l'appel des décisions rendues par les Cours militaires au premier degré;

b) Les registres du rôle en procédure spéciale

- ART. 80.** - le registre relatif au recours en annulation;
- le registre relatif aux demandes en révision;
 - le registre relatif aux prises à partie;
 - le registre relatif au règlement de juges;
 - le registre relatif aux demandes de renvoi d'une Cour militaire à une autre Cour militaire.

§ 3 Des autres registres

- ART. 81.** Un registre de l'état des frais, amendes, droits proportionnels et frais de justice sera tenu par le greffier en chef. Le registre mentionnera notamment: le numéro du rôle et pour chaque affaire, au fur et à mesure ou elles sont effectuées, les opérations comptables se rapportant à tous les actes de la procédure.
- ART. 82.** Des livres et des registres comptables conformes aux règlements de la comptabilité publique seront tenus par le greffier comptable.
- ART. 83.** Outre les registres déterminés par les lois et règlements qui régissent les cours et tribunaux militaires, le greffier en chef tient un quittantier et un livre de caisse conformément aux modèles fixés par le [règlement sur la comptabilité publique](#).
- ART. 84.** Un registre des saisies et des confiscations mentionnera notamment l'entrée de tout objet, de toute somme d'argent ou de toute valeur faisant l'objet d'une saisie et la destination qui leur sera donnée.
- ART. 85.** Il sera tenu quatre registres des arrêts de la Haute Cour militaire, concernant:
1. les conflits d'attribution;
 2. les pourvois en annulation;
 3. les poursuites répressives;
 4. les procédures spéciales.

Section 4

Le service des relations publiques et du protocole

- ART. 86.** Le service des relations publiques et du protocole de la Haute Cour militaire est chargé de toutes les questions généralement quelconques intéressant les relations publiques et le protocole de la Haute Cour militaire.
- Il est dirigé par un officier supérieur ou subalterne auxiliaire de la justice désigné par le premier président de la Haute Cour militaire.
- À l'occasion de l'organisation ou préparation des certaines cérémonies officielles, le responsable du service des relations publiques et du protocole de la Haute Cour militaire peut prendre contact avec le service du protocole d'État et ceux d'autres services étatiques, paraétatiques ou privés, diplomatiques ou des organismes nationaux ou internationaux dont le concours ou la contribution est nécessaire pour la réussite de l'organisation de dites cérémonies.

Titre IX

DES DISPOSITIONS COMMUNES AUX COURS, TRIBUNAUX ET AUDITORATS MILITAIRES

Chapitre I^{er}

DES ABRÉVIATIONS COURANTES

- ART. 87.** Il peut être employé dans les rapports et pièces périodiques, les abréviations suivantes:
- RP: rôle pénal
 - RPA: rôle pénal en appel
 - RA: rôle en annulation
 - RR: rôle en révision
 - RAdm: rôle administratif (article 76 alinéa 3 CJM)
 - AOI: avis d'ouverture d'instruction
 - NFI: note de fin d'instruction
 - AONFI: avis d'ouverture et note de fin d'instruction
 - RFNI: registre des faits non infractionnels
 - RAP: registre « autres parquets »
 - RRJ: renvoi de juridiction

RMP: registre du Ministère public
ROS: registre des objets saisis
RH: rôle d'huissier

Chapitre II DES DISPOSITIONS FINALES

ART. 88. Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent règlement.

ART. 89. La présente ordonnance sort ses effets à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 3 août 2012.

Le Premier président de la Haute Cour militaire

Delphin Nyembo ya Buzilu Tulilwa

Général de brigade