

— de traduire tous documents en rapport avec l'activité de la Cour suprême,

— de participer à l'élaboration de tout projet de texte se rapportant à la Cour suprême,

— de mettre à la disposition des magistrats la jurisprudence, les études et les ouvrages doctrinaux disponibles,

— de mettre à leur disposition la législation et la réglementation en vigueur,

— de présenter le bilan semestriel de l'activité du département.

Art. 70. — Le département de la documentation est composé des services suivants :

— le service de la jurisprudence et de la législation,

— le service de la revue de la Cour suprême,

— le service des archives et de la documentation,

— le service de la traduction.

Art. 71. — Les chefs de service sont assistés dans l'exercice de leurs fonctions par des magistrats et des personnels administratifs.

Art. 72. — Le service de la jurisprudence et de la législation est chargé notamment :

— de suivre et d'élaborer un fichier sur l'évolution de la jurisprudence à travers l'étude des arrêts de la Cour suprême, des décisions du tribunal des conflits et des sentences arbitrales,

— de publier des tables analytiques périodiques suivant les thèmes de la jurisprudence,

— de proposer la révision des textes législatifs à la lumière de la jurisprudence,

— de suivre et d'élaborer un fichier sur l'évolution, l'organisation et le fonctionnement des juridictions suprêmes étrangères,

— de préparer les congrès, séminaires et journées d'études organisés au profit des magistrats et fonctionnaires de la Cour suprême et d'y participer,

— d'effectuer des recherches et études juridiques sur la base de la jurisprudence,

— de préparer toute étude ou recherche ayant trait aux activités de la Cour suprême,

— d'assurer l'échange des études, textes et informations dans les limites des prérogatives de la Cour suprême,

— d'étudier, d'émettre des avis et de formuler des observations sur les projets de textes législatifs et réglementaires soumis à la Cour suprême.

Art. 73. — Le service de la revue de la Cour suprême est chargé notamment :

— de publier la jurisprudence sous l'autorité du président de la chambre concernée en vue de réguler l'activité des cours et tribunaux et d'assurer l'unification de la jurisprudence à travers le pays,

— de collecter les études et recherches juridiques à publier dans la revue,

— d'assurer l'impression des publications de la Cour suprême.

Art. 74. — Le service des archives et de la documentation est chargé notamment :

— de gérer la bibliothèque de la Cour suprême,

— d'actualiser le fichier législatif,

— de doter la bibliothèque de livres, ouvrages et périodiques et autres documents nécessaires,

— d'élaborer un programme d'acquisition des ouvrages et d'abonnement aux revues,

— de gérer les archives et de conserver les documents,

— de sauvegarder, de conserver et de classer les archives conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Art. 75. — Le service de la traduction est chargé notamment :

— de traduire, le cas échéant, les arrêts de la Cour suprême,

— de traduire les correspondances, documents et textes officiels de la Cour suprême ou ceux qui lui sont adressés par des institutions étrangères,

— de traduire la jurisprudence étrangère,

— d'unifier la terminologie juridique et judiciaire usitée.

Art. 76. — Les services du département administratif et les services du département de la documentation sont divisés en bureaux dans la limite de deux (2) à quatre (4) bureaux par service.

L'organisation et les attributions des bureaux sont fixées par décision du premier président de la Cour suprême au sens de l'article 34 *bis* 2 de la loi n° 89-22 du 12 décembre 1989, susvisée.

Art. 77. — Le présent règlement intérieur du bureau de la Cour suprême, adopté par délibération n° 01-04 du 2 Joumada Ethania 1425 correspondant au 20 juillet 2004, modifiée par délibération n° 01/05 entrera en vigueur dès sa promulgation par décret présidentiel conformément à l'article 28-9° de la loi n° 89-22 du 12 décembre 1989, susvisée.