

— de la tenue du répertoire des minutes des arrêts rendus par les chambres, de leur transmission à l'administration chargée de l'enregistrement ainsi que de leur contrôle à leur retour,

— de délivrer des expéditions d'arrêts et des certificats de pourvoi ou de non-pourvoi en cassation,

— de la réception des notifications concernant l'assistance judiciaire et de leur classement dans les dossiers de pourvoi en cassation en coordination avec le service concerné.

## CHAPITRE II

### DES STRUCTURES JUDICIAIRES DE LA COUR SUPREME

#### Section 1

#### Des chambres de la Cour suprême

Art. 6. — La Cour suprême est composée des chambres suivantes :

- la chambre civile,
- la chambre foncière,
- la chambre du statut personnel et des successions,
- la chambre commerciale et maritime,
- la chambre sociale,
- la chambre criminelle,
- la chambre des délits et contraventions,
- la chambre des requêtes.

Art. 7. — Chacune des chambres de la Cour suprême se compose :

- d'un président de chambre,
- de présidents de section,
- de conseillers,

Art. 8. — Le président de chambre est chargé notamment :

- de veiller au bon fonctionnement de la chambre,
- de suivre l'activité judiciaire des conseillers de la chambre,
- de répartir les dossiers adressés à la chambre entre les conseillers-rapporteurs,
- de présenter au premier président de la Cour suprême les demandes de transfert des dossiers de sa chambre à une autre chambre,
- d'animer et de coordonner l'activité du greffe de la chambre,
- d'émettre son avis lors de la notation des conseillers de la chambre ainsi que lors de l'évaluation des activités des cours, sur la base du contrôle des décisions attaquées,
- de veiller à l'unification de la jurisprudence de la chambre,
- d'aider les conseillers de la chambre à améliorer la qualité des décisions,
- de veiller au respect du rendement requis des conseillers de la chambre,

— de présider toute section de la chambre,

— de convoquer les sections de la chambre pour délibérer sur une question de droit,

— d'arrêter la liste des arrêts à publier en collaboration avec les présidents de section.

Art. 9. — Le président de section assure ses fonctions sous la direction du président de la chambre.

A ce titre, il est chargé notamment :

— de veiller au respect des usages en cours dans la chambre, ainsi qu'au respect de la jurisprudence constante,

— de signer les minutes des arrêts et de veiller à l'amélioration de l'activité de la chambre aux plans quantitatif et qualitatif,

— d'en référer au président de la chambre aux fins d'assurer le bon fonctionnement de la section.

Art. 10. — Le conseiller-rapporteur est chargé notamment :

— de recevoir du président de la chambre les dossiers de pourvoi,

— de diriger la procédure et d'instruire les affaires pour lesquelles il est désigné,

— de soumettre au président de la chambre les dossiers qu'il estime relever de la compétence d'une autre chambre,

— de mettre en demeure le demandeur au pourvoi, en matière pénale, d'avoir à déposer une requête signée d'un avocat agréé à la Cour suprême,

— de faire notifier la requête de pourvoi, et, le cas échéant, le mémoire ampliatif au défendeur, avec sommation d'avoir à déposer un mémoire en réponse, signé d'un avocat agréé à la Cour suprême,

— d'examiner les pièces du dossier de l'affaire et de prescrire la production de toute pièce qu'il juge utile,

— d'établir un rapport sur l'ensemble des étapes de l'instance, en mettant en exergue les questions de droit soulevées,

— de communiquer le dossier de pourvoi au ministère public qui doit déposer ses conclusions écrites,

— d'informer le président de la chambre de la clôture des procédures, en vue de l'enrôlement et de la fixation de la date d'audience,

— de porter la date d'audience à la connaissance du ministère public et des parties,

— d'exposer le rapport et le projet d'arrêt lors du délibéré,

— d'élaborer l'arrêt définitif avant son prononcé à l'audience sur la base du délibéré,

— de contrôler ses arrêts avant de les signer.