

REPUBLIQUE DU BENIN

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY – CALAVI

ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE
(ENAM)

**MEMOIRE DE FIN DE FORMATION
(CYCLE II)**

FILIERE :
OFFICIERS DE JUSTICE

PROMOTION :
2008 – 2009

Thème :
**CONTRIBUTION A LA TENUE EFFICIENTE
DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT
MOBILIER DANS LA JURIDICTION DE OUIDAH**

Réalisé et soutenu par :

Adon Aïna AKANNI

Sous la Direction de :

MAITRE DE STAGE

Guy OGOUBIYI
Magistrat
Conseiller à la Cour Suprême

DIRECTEUR DE MEMOIRE

Placide GANMAVO
Officier de Justice à la retraite
Chargé de cours à l'ENAM

Octobre 2009

IDENTIFICATION DU JURY

Président : Madame Jeanne Agnès AYADOKOUN

Vice – président : Madame Célestine BAKPE

Membre : Monsieur Louis ASSOGBA

**L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION
ET DE MAGISTRATURE N'ENTEND DONNER
AUCUNE APPROBATION NI IMPROBATION AUX
OPINIONS EMISES DANS CE MEMOIRE.
CES OPINIONS DOIVENT ETRE CONSIDEREES
COMME PROPRES A LEUR AUTEUR**



- ❖ A mon feu père pour tous les sacrifices consentis pour assurer mon éducation. Recevez à travers ce travail, l'expression de ma profonde reconnaissance et de ma gratitude ;
- ❖ A ma mère, pour ton appui et ton soutien indéfectibles ;
- ❖ A ma défunte fille, pour le moment plus qu'inoubliable de ta disparition ;
- ❖ A ma petite famille, pour ta constante sollicitude et ta compréhension ;
- ❖ A mes frères et sœurs, pour votre soutien moral ;
- ❖ A tous ceux qui me connaissent, pour votre appui constant ;

Je dédie ce travail.



REMERCIEMENTS

Nous exprimons nos sincères remerciements et gratitudes :

- A notre directeur de mémoire, Monsieur Placide GANMAVO, qui a accepté spontanément de diriger ce mémoire et de nous faire bénéficier de sa rigueur et de ses conseils ;
- A notre Maître de stage, Monsieur Guy OGOUBIYI, pour son encadrement tout au long de notre formation ;
- A tous ceux qui ont accepté d'apporter leur contribution à la réalisation de ce mémoire ;
- A tous ceux qui nous ont apporté leur appui dans la réalisation de ce travail ;
- A tous nos formateurs à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) ;

Respectueux hommages aux membres du jury qui ont accepté de consacrer leur précieux temps à l'appréciation de ce mémoire.

SIGLES ET ABBREVIATIONS

CCIB :	Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin
CCJA :	Cour Commune de Justice et d'Arbitrage
CFE :	Centre de Formalités des Entreprises ou "Guichet Unique"
Chap. :	Chapitre
DACP :	Direction des Affaires Civiles et Pénales
DDH :	Direction des Droits de l'Homme
DPP :	Direction de la Planification et de la Prospective
DRH :	Direction des Ressources Humaines
MJLDH :	Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme
OHADA :	Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
ONG :	Organisation Non Gouvernementale
P.	Page
RCCM :	Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
RB :	République du Bénin
RPB :	République Populaire du Bénin
SGM :	Secrétariat Général du Ministère
TPI :	Tribunal de Première Instance

LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU N°1 : Regroupement des problèmes par centres d'intérêts

TABLEAU N°2 : Synthèse des approches génériques par problème spécifique

TABLEAU N°3 : Tableau de bord de l'étude

TABLEAU N°4 : Tableau de synthèse de l'étude

RESUME

Durant notre stage de formation, nous avons fait des observations qui nous ont permis d'identifier plusieurs problèmes. Ceux-ci, répertoriés et regroupés par centres d'intérêts, ont donné lieu à trois problématiques au nombre desquelles nous avons retenu celle relative à la tenue efficiente du registre du commerce et du crédit mobilier dans la juridiction de Ouidah.

Le problème général qui se dégage de cette problématique est la mauvaise application des prescriptions de l'Acte uniforme relatives au RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah et ses manifestations qui se résument en termes de :

- immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM.
- Inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM.

Afin de résoudre ces problèmes, nous nous sommes fixé des objectifs qui se présentent comme suit :

L'objectif général : contribuer à une bonne application de l'Acte uniforme relatif au droit commercial général.

Les objectifs spécifiques :

- **N°1** : Proposer des mesures tendant à la suppression de l'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM ;
- **N°2** : Suggérer des mesures visant à mettre en place le système de surveillance adéquat.

Pour atteindre ces objectifs, nous avons formulé des hypothèses de travail axées sur les causes supposées des problèmes spécifiques que sont :

L'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM (pour le problème spécifique n°1) et l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM (pour le problème spécifique n°2).

Par rapport aux causes réelles, le diagnostic de l'étude a été établi, des approches de solutions ainsi que des conditions de réussite ont été proposées pour la résolution des problèmes identifiés.

Ainsi, relativement au problème du dysfonctionnement observé dans la mise en œuvre de la procédure du RCCM, nous avons suggéré d'une part, des mesures tendant à la suppression de l'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM ainsi que d'autre part, des mesures pour la mise en place d'un système adéquat de surveillance de la tenue du RCCM.

Nous avons donc proposé une série de réformes devant se traduire par :

- ☆ l'institution d'un bureau d'accueil ;
- ☆ la mise en place d'un guide des usagers ;
- ☆ la définition claire des attributions du président du tribunal de Première instance en matière de surveillance de la tenue du RCCM.

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE

CHAPITRE PREMIER : DU CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE A LA PROBLEMATIQUE DE L'AMELIORATION DE LA TENUE DU REGISTRE DU COMMERCER ET DU CREDIT MOBILIER.

SECTION 1 : DU CADRE DE L'ETUDE A LA RESTITUTION DES OBSERVATIONS DE STAGE

Paragraphe 1 : Présentation du cadre de l'étude

Paragraphe 2 : Observations de stage : Etat des lieux sur les activités de la tenue du RCCM au greffe de la juridiction de Ouidah

SECTION 2 : CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

Paragraphe 2 : Spécification et vision globale de résolution de la problématique.

CHAPITRE DEUXIEME : DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE SUR L'AMELIORATION DE LA TENUE DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER

SECTION 1 : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE

Paragraphe 1 : Objectifs de l'étude à la revue de la littérature

Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude

SECTION 2 : DES SUGGESTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE POUR L'AMELIORATION DE LA TENUE DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER

Paragraphe 1 : Approches de solutions

Paragraphe 2 : Conditions de mise en œuvre

Conclusion Générale

Bibliographie

Annexe

INTRODUCTION GENERALE

La Constitution du 11 Décembre 1990 a instauré une économie libérale qui garantit la mise en place d'un environnement économique efficace et apaisé.

En effet, un pays ne peut prospérer si un minimum de garantie n'est pas assuré au monde des affaires, tremplin essentiel du développement. A elle seule, la Constitution du 11 décembre 1990 et les textes conséquents ne sauraient installer toutes les balises devant mettre en confiance les investisseurs locaux et étrangers. La contribution d'autres instruments juridiques s'avère nécessaire. C'est pour compléter cet arsenal juridique que, dans le cadre de l'intégration régionale régionale et suite à l'adhésion du Bénin à l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) qui est un creuset d'uniformisation des procédures en droit commercial, il a été adopté l'Acte uniforme relatif au droit commercial général.

Ledit Acte uniforme a été adopté le 17 avril 1997 dans un contexte de désinvestissement dû à l'insécurité juridique et judiciaire ayant entraîné la perte de confiance des investisseurs étrangers. D'ailleurs, dans le préambule du Traité du 17 octobre 1993 relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, les objectifs définis tendent à :

- établir un courant de confiance en faveur des économies des pays membres et créer un pôle de développement en Afrique ;
- garantir la sécurité juridique des activités économiques afin de favoriser l'essor de celles-ci et d'encourager l'investissement.

L'Acte uniforme a réservé une place importante à la gestion du registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM).

L'objectif poursuivi à travers l'institution du RCCM est la constitution d'une banque de données sur les personnes physiques et morales assujetties à l'immatriculation. En outre, elle tend à sécuriser le commerce dans l'espace OHADA et à garantir un accès rapide aux informations.

En tant « qu'institution d'information et de sécurité des créanciers dans l'espace OHADA » le registre du commerce et du crédit mobilier apparaît comme un document dans lequel sont inscrits les actes relatifs au commerce et ceux concernant le commerçant.

Le registre du commerce et du crédit mobilier joue un rôle primordial en matière de collecte d'informations relatives aux différents acteurs exerçant dans le domaine du commerce.

Les textes y relatifs devront en conséquence être compris et appliqués, de la même manière, dans tous les Etats membres de l'OHADA.

C'est le but poursuivi par le registre du commerce et du crédit mobilier créé pour établir un fichier devant permettre à chaque citoyen de savoir qui est commerçant et quelle activité il exerce.

Pourquoi a-t-il été appelé Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ?

Historiquement, le mot Registre vient du terme latin « Registre » qui veut dire récit en français.

C'est un livre public ou particulier dans lequel sont inscrits les faits, les actes dont on veut garder le souvenir ou la trace.

L'appellation Registre du Commerce et du Crédit Mobilier a connu une évolution dans le temps.

En effet, le registre de commerce était un simple répertoire de renseignements dont le contenu n'avait pas de valeur juridique. C'était un livre dans lequel il est fait inscription de certains actes relatifs au commerce. Le fait de l'extension de ces actes a conduit à une modification de

l'appellation qui est, dans le droit OHADA, devenu Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Ce registre a pour objet de recevoir :

- les immatriculations et
- les inscriptions.

Le mot immatriculation vient du verbe « immatriculer » qui veut dire « inscrire sur la matricule, sur un registre ». L'immatriculation désigne l'action d'immatriculer, c'est-à-dire l'action d'attribuer un numéro aux fins d'identifier une personne physique ou morale.

En matière commerciale, cette opération se fait au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

La tenue dudit registre répond à des normes qui ne sont pas toujours respectées par les agents qui en sont chargés.

En matière commerciale, cette opération se fait au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Pour assurer une application correcte de ce manuel outil, sa vulgarisation s'impose.

A cet effet, plusieurs formations ont été organisées à l'intention des acteurs du monde judiciaire impliqués dans la gestion de cet outil.

En dépit de cet effort d'information, le constat est qu'au niveau des greffes des différents TPI beaucoup reste encore à faire pour en assurer une maîtrise.

Partageant ce souci des autorités de tutelle de l'institution judiciaire, celui d'assurer une mise en œuvre correcte de la procédure d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier conformément au droit positif national, nous avons voulu, dans le cadre de notre mémoire, réfléchir sur le thème « Contribution à la tenue efficiente du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ».

Notre objectif est d'apporter notre modeste contribution en proposant des outils et moyens pour une mise en œuvre efficiente de la procédure d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Pour parvenir à cet objectif, la présente étude sera menée en deux phases.

Dans un premier temps, nous présenterons le cadre institutionnel et physique de l'étude, nous restituerons les observations de stage avant de dégager la problématique de l'étude (Chapitre premier).

Dans un second temps, nous fixerons le cadre théorique et méthodologique de notre étude, nous proposerons des approches de solutions et les conditions de leur mise en œuvre pour une gestion efficiente du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (Chapitre deuxième).

CHAPITRE PREMIER

DU CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE A LA PROBLEMATIQUE DE L'AMELIORATION DE LA TENUE DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER DANS LA JURIDICTION DE OUIDAH

Dans ce chapitre, nous procéderons à la présentation du cadre de notre étude et ferons part de nos observations de stage (Section 1) avant de circonscrire la problématique de l'étude (Section 2).

SECTION 1 : DU CADRE DE L'ETUDE A LA RESTITUTION DES OBSERVATIONS DE STAGE

Nous présenterons d'abord le cadre de l'étude que sont le tribunal de première instance de Ouidah, la Cour d'appel de Cotonou, la Cour Suprême et le ministère de la justice, de la législation et des droits de l'homme (Paragraphe I) ensuite, nous exposerons les observations faites au cours du stage (Paragraphe II).

Paragraphe 1 : Présentation du cadre de l'étude

Une brève présentation des structures administratives de tutelle que sont le ministère de la justice, de la législation et des droits de l'homme (MJLDH), et la Cour Suprême permettra d'avoir une vue d'ensemble sur les structures sus-citées.

A- Les cadres institutionnels de l'étude : Le MJLDH et la Cour Suprême

a) Le MJLDH

Depuis l'accession à la souveraineté nationale de notre pays, un ministère en charge de la justice a toujours existé, sous diverses dénominations et suivant les objectifs à lui fixés par les gouvernements successifs. Ainsi, successivement appelé ministère de la justice, de la législation et des affaires sociales, ministère de la justice et de la législation (MJL), ministère de la justice chargé de l'inspection des entreprises publiques et semi - publiques (MJIEPSP), ministère de la justice, de la législation et des droits de l'homme (MJLDH) et ministère de la justice chargé des relations avec les institutions (MJCRI), ce ministère est redevenu MJLDH par le décret n° 2007 - 300 du 17 juin 2007 portant composition du gouvernement.

Par le décret n° 2007 - 491 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement du MJLDH, ses attributions,

son organisation et son mode de fonctionnement ont été précisés. Ainsi, ce ministère a pour missions de :

- ❖ Proposer au gouvernement la politique nationale et internationale de l'Etat en matière de justice ainsi que celles de l'administration de la justice, des services pénitentiaires et de l'éducation surveillée ;
- ❖ Conduire et suivre l'application des politiques déterminées par le Gouvernement ;
- ❖ Suggérer au Gouvernement, d'initiative ou de concert avec d'autres départements ministériels, une politique appropriée de législation ;
- ❖ Conduire et assurer la bonne exécution de la politique nationale définie par le Gouvernement en matière des droits de l'Homme.

b) La Cour Suprême

Aux termes de l'article 131 de la Constitution, la Cour Suprême est la plus haute juridiction de l'Etat en matière administrative, judiciaire et des comptes de l'Etat. Elle est également compétente en ce qui concerne le contentieux des élections locales.

A ce titre elle :

- se prononce sur les pourvois en cassation pour incompétence, violation de la loi ou de la coutume dirigée contre les arrêts et jugements rendus en dernier ressort par toutes les juridictions ainsi que les décisions des conseils d'arbitrage de conflits collectifs du travail ;
- est juge de droit reconnu en premier ressort en matière administrative ;
- a un pouvoir juridictionnel sur les comptables de deniers publics, un pouvoir de contrôle administratif sur les collectivités publiques, établissements publics, sociétés d'Etat et d'économie mixte, organismes de sécurité sociale ;
- vérifie la conformité des comptes de l'Etat et enquête sur l'utilisation des crédits et l'emploi de deniers publics ;
- veille à la bonne gestion des ressources de l'Etat, reçoit la déclaration des biens du Président de la République et des membres du gouvernement au début et à la fin de leurs mandats ;
- exerce un contrôle sur les comptes des candidats et partis politiques, lors des élections.

B- Le cadre physique de l'étude

Il s'agira de présenter tour à tour, le tribunal de première instance de Ouidah (1), la Cour d'appel de Cotonou (2), la Cour Suprême (3) et les directions du MJLDH (4), structures qui ont constitué le cadre de notre stage.

1- Le tribunal de première instance de deuxième classe de Ouidah

Conformément à l'article 38 de la loi n° 2001 – 37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin, le tribunal de première instance de Ouidah est composé d'un président, d'un juge d'instruction, de juges du siège, d'un procureur de la République, d'un substitut, d'un greffier en chef et de greffiers.

Suivant l'ordonnance n°25 / PTO – 2008 du 26 novembre 2008 portant organisation des audiences audit tribunal, le tribunal de première instance de Ouidah est composé de dix –huit (18) chambres, toutes matières confondues.

Qu'en est – il alors de ces chambres ?

- ***Les diverses chambres du tribunal de première instance de Ouidah***

Le tribunal de première instance de Ouidah, comprend deux (02) chambres correctionnelles de flagrants délits et deux (02) chambres correctionnelles de citations directes. Il existe aussi une chambre correctionnelle des mineurs.

La chambre correctionnelle des mineurs est composée d'un juge des enfants assisté d'assesseurs choisis sur une liste établie par arrêté du Garde des Sceaux, Ministre chargé de la Justice. Le juge statue sur les infractions commises par des mineurs ou un groupe de personnes dont au moins un mineur.

En matière civile, le tribunal de première instance de Ouidah comprend deux systèmes de juridictions à savoir, le droit civil traditionnel et le droit civil moderne.

En matière de droit civil traditionnel, il existe deux (02) chambres traditionnelles de l'état des personnes et trois (03) chambres traditionnelles des biens.

En matière de droit civil moderne, on dénombre au tribunal de première instance de Ouidah, une (01) chambre civile moderne, une (01)

chambre des référés civils, une (01) chambre commerciale et une chambre des référés commerciaux.

En ce qui concerne les différends individuels et collectifs de travail, une chambre sociale s'occupe de leur règlement au niveau du tribunal de première instance de Ouidah.

Hormis les chambres ci-dessus énumérées, il se tient une audience de saisie rémunération.

Au total, au tribunal de première instance de Ouidah, il y a dix – huit (18) formations permanentes, tenues par quatre (04) juges dont le président du tribunal.

Il importe aussi de préciser, qu'en raison de l'effectif numérique réduit de magistrats en première instance, le tribunal siège généralement en formation de juge unique.

Les greffiers font partie intégrante du tribunal et en assurent, aux côtés du juge, leurs fonctions.

A côté des chambres ainsi énumérées, il existe également un cabinet d'instruction.

- ***Le cabinet d'instruction***

Le tribunal de première instance de Ouidah compte un (01) cabinet d'instruction, faisant office de cabinet de mineurs.

Le juge d'instruction connaît des dossiers concernant les majeurs. En sa qualité de juge des enfants, il informe sur des infractions commises par des mineurs ou celles dans lesquelles des personnes majeures et mineures sont impliquées.

A côté de cette organisation, il existe une autre structure dont le responsable est le procureur de la République. Il s'agit du parquet près le tribunal de première instance de Ouidah.

- ***Le parquet près le tribunal de première instance de Ouidah***

Il désigne le service du ministère public près le tribunal de première instance. Au carrefour de la loi et de l'ordre public, le parquet près le tribunal de première instance de Ouidah intervient, tant en matière civile que pénale.

En matière civile, il agit soit comme partie principale, à la manière d'un plaideur ordinaire, soit comme partie jointe, en donnant par conclusions, son avis sur l'application de la loi, relativement aux procédures qui lui sont communiquées.

Il prend des conclusions dans les matières dites communicables, les affaires concernant l'état des personnes et la protection des incapables ainsi que celles relatives à l'ordre public.

En matière pénale, le ministère public a pour missions essentielles, la direction de la police judiciaire, l'exercice de l'action publique et la prise de réquisitions pour l'application de la loi. Il est représenté auprès de toutes les juridictions répressives.

Le parquet près le tribunal de première instance de Ouidah est animé par un (01) procureur de la République et un (01) substitut. Le procureur de la République est aidé dans ses fonctions, par un secrétariat dirigé par un greffier.

Aux côtés des services énumérés plus haut existe également le greffe qui joue un rôle très important dans la trilogie judiciaire.

•Le greffe

Le greffe du tribunal de première instance de Ouidah est un office public et ministériel qui a une double fonction :

- une fonction économique et financière, à travers la tenue du RCCM et de la comptabilité ;
- une fonction judiciaire consistant en l'assistance du tribunal, en la conservation des documents et en l'authentification des décisions.

Il est un carrefour obligé pour les entreprises et une source importante d'informations pour ses partenaires.

A ce titre, il procède :

- à l'immatriculation des entreprises et sociétés commerciales ;
- aux modifications qui interviennent dans la vie de ces institutions ;
- à leur radiation;
- à l'inscription des sûretés ;
- à la publication des privilèges commerciaux ;
- à l'assistance du tribunal dans son activité juridictionnelle ;
- à la conservation des minutes et des archives du tribunal ;
- à l'authentification et à la délivrance des copies des jugements et de tous actes à lui soumis.

A la suite du tribunal de première instance, notre stage s'est poursuivi à la Cour d'appel de Cotonou.

2- La Cour d'appel de Cotonou

La Cour d'appel de Cotonou est une juridiction de droit commun du second degré de l'ordre judiciaire.

Elle a pour ressort territorial les départements du littoral, de l'atlantique, de l'ouémé et du plateau.

Elle est composée d'un premier président, de présidents de chambres et de conseillers, d'un procureur général, de substituts généraux, d'un greffier en chef et de greffiers.

Elle est dirigée par le premier président de la Cour d'appel et est actuellement animée par sept (07) conseillers. Chaque conseiller préside, ou fait partie de la composition d'une ou de plusieurs chambres. La Cour connaît d'une part, des recours formés contre les jugements rendus en toute matière en premier ressort par les tribunaux de Cotonou, Porto - Novo et Ouidah et d'autre part, des recours formés contre les ordonnances des juges d'instruction du même ressort, par le biais de la Chambre d'accusation.

Quid alors des différentes chambres de la Cour d'appel ?

- ***Les chambres de la Cour d'appel***

Conformément à l'ordonnance n° 022/2009 du 29 Mai 2009 établissant le tableau provisoire du service des conseillers de la Cour d'appel, la Cour d'appel de Cotonou compte une chambre de droit civil moderne, commercial et de référé, une chambre sociale, une chambre correctionnelle et une chambre de droit traditionnel.

La chambre de droit civil moderne, commercial et de référé connaît des appels interjetés en ces matières.

La chambre sociale, en ce qui la concerne, connaît des appels formés contre les jugements rendus lors des règlements des différends individuels et collectifs de travail.

La chambre de droit civil traditionnel de la Cour d'appel connaît, en appel, des jugements rendus par les tribunaux de première instance statuant en matière de droit civil traditionnel, frappés d'appel. Elle est assistée, à l'audience, d'assesseurs représentant la coutume de chacune des parties.

En dehors des chambres ci-dessus évoquées, il existe également à la Cour d'appel, une Chambre d'accusation qui est une juridiction d'instruction du second degré.

Sa mission classique consiste, conformément aux dispositions du Code de Procédure Pénale, à décider de la mise en accusation des personnes poursuivies pour crime, à statuer sur les appels formés contre

les ordonnances des juges d'instruction et à contrôler la régularité des informations.

Pour que la Chambre d'accusation soit saisie d'un dossier, le juge d'instruction le transmet au procureur général, qui prend ses réquisitions et met l'affaire en état.

Aussi bien devant la Chambre d'accusation que devant les autres chambres, le ministère public est représenté par les substituts généraux ou par le procureur général, qui est le responsable du parquet général près la Cour d'appel.

- ***Le parquet général***

C'est le représentant du ministère public près la Cour d'appel. Il ne juge pas, mais prend des réquisitions conformément à la loi. Il est donc chargé de veiller à l'application de la loi pénale, sur toute l'étendue du ressort de la Cour d'appel de Cotonou.

Le parquet général de Cotonou constitue la courroie de transmission entre le Garde des Sceaux, Ministre chargé de la Justice et les trois (03) parquets près les tribunaux de première instance, du ressort de la Cour d'appel de Cotonou à savoir Cotonou, Ouidah et Porto – Novo.

En plus de ses attributions civiles et pénales, le parquet général surveille les activités des officiers et agents de la police judiciaire, ainsi que celles des auxiliaires de justice.

Il dispose d'un secrétariat administratif, d'un secrétariat judiciaire et d'un secrétariat particulier du procureur général.

Outre ces juridictions des premier et second degrés, il existe une autre juridiction supérieure appelée Cour Suprême qu'il convient ainsi d'examiner.

3- La Cour Suprême

Conformément à l'article 2 de la loi n° 2001 – 37 du 27 août 2002, portant organisation judiciaire en République du Bénin, la Cour Suprême est la plus haute institution exerçant le pouvoir judiciaire en République du Bénin.

En application des dispositions de la loi N° 2004 – 07 du 23 octobre 2007, portant composition, organisation, fonctionnement et attributions de la Cour Suprême, **en ses articles premier et deux**, « la Cour Suprême est la plus haute juridiction de l'Etat en matières administrative, judiciaire et des comptes de l'Etat .

Elle est également compétente en ce qui concerne le contentieux des élections locales.

Les décisions de la Cour Suprême ne sont susceptibles d'aucun recours. Elles s'imposent au pouvoir exécutif, au pouvoir législatif ainsi qu'à toutes les juridictions ».

« La Cour Suprême reçoit obligatoirement ampliation de tous les actes pris dans le cadre de l'exercice du pouvoir réglementaire.

Elle est consultée par le Gouvernement, plus généralement, sur toutes les matières administratives et juridictionnelles.

Elle peut, de sa propre initiative, appeler l'attention des pouvoirs publics sur les réformes nécessaires.

Elle peut aussi, à la demande du Chef de l'Etat, être chargée de la rédaction et / ou de la modification de tous les textes législatifs et réglementaires, préalablement à leur examen par l'Assemblée Nationale ou par le Gouvernement.

Elle peut se prononcer sur l'opportunité des projets qui lui sont soumis. »

La Cour Suprême est composée de :

- une chambre administrative ;
- une chambre judiciaire ;
- une chambre des comptes ;
- un parquet général ;
- un greffe central ;

Le président de la Cour Suprême dispose d'un cabinet qui l'assiste dans la conduite de la politique générale de l'institution.

Le greffier en chef conserve la minute des arrêts et en délivre expédition.

Les chambres sont divisées en sections présidées par des présidents de sections.

Toutes les procédures et les affaires à caractère contentieux soumises à la Cour Suprême sont obligatoirement communiquées au ministère public.

La Cour Suprême est chargée d'une mission permanente d'inspection à l'égard de toutes les juridictions administratives, judiciaires et des comptes.

4- Les directions du MJLDH

La programmation du stage ne s'est pas étendue à toutes les directions du MJLDH. Ce stage s'est essentiellement déroulé à la direction de Cabinet, au secrétariat général du ministère, à la direction des affaires civiles et pénales, à la direction des ressources humaines, à la direction

de l'administration pénitentiaire et de l'assistance sociale puis à la direction des droits de l'homme.

- ***Direction du cabinet***

Il s'agit d'une structure placée sous l'autorité du Ministre et qui coordonne les activités du cabinet.

Elle est dirigée par un directeur de cabinet sous l'autorité duquel sont placés tous les autres membres du cabinet qui lui rendent compte de leurs activités.

La direction de cabinet comprend :

- le directeur de cabinet
- le directeur adjoint de cabinet
- les conseillers techniques
- l'attaché de cabinet

- ***Secrétariat général du ministère***

Il s'agit d'une institution chargée de la coordination des activités des directions centrales et techniques et du suivi des activités des commissions et comités sous tutelle.

Placé sous l'autorité directe du ministre, le secrétariat général du ministère est dirigé par un secrétaire général qui assiste le ministre dans l'administration et la gestion du ministère.

Le secrétaire général est assisté d'un secrétaire général adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement et d'un assistant.

Le secrétariat général du ministère comprend :

- le secrétariat administratif du ministère
- le service de pré-archivage ;
- le service informatique ;
- le service des relations avec les usagers ;
- la cellule de passation des marchés publics ;
- le service du protocole du ministère.

- ***Direction des affaires civiles et pénales (DACP)***

Cette direction est chargée de l'étude de toutes les questions intéressant l'accès à la justice, le fonctionnement des juridictions, l'exécution des décisions de justice et la mise en œuvre de l'entraide judiciaire internationale.

Elle est dirigée actuellement par un directeur et comprend :

- le service des affaires pénales et des grâces ;
- le service du casier judiciaire national ;
- le service des professions juridiques et judiciaires ;
- le service de la jurisprudence et de la statistique.

- ***Direction des ressources humaines (DRH)***

Elle constitue une des directions centrales du ministère de la justice, de la législation et des droits de l'homme.

Elle est chargée de l'administration, de la gestion, de la formation et de l'utilisation des personnels relevant dudit ministère.

Dirigée actuellement par une directrice, elle comprend :

- le service de la gestion administrative ;
- le service de la formation et du perfectionnement du personnel.

- ***Direction de l'administration pénitentiaire et de l'assistance sociale (DAPAS)***

Cette direction est chargée de la réglementation, de l'organisation et du contrôle de l'application des différents régimes d'exécution des peines.

Elle assure en outre la gestion des personnels et des équipements affectés à ces tâches ainsi que l'assistance sociale des personnes de tous âges concernés par des procédures judiciaires.

Dirigée à présent par une directrice, cette direction comprend :

- le service de l'exécution des décisions judiciaires et de la statistique carcérale ;
- le service de la réinsertion sociale ;
- le service des équipements et de la gestion des établissements
- le service social de la justice.

- ***Direction des droits de l'homme (DDH)***

Une des directions techniques du MJLDH, la direction des droits de l'homme est chargée de la promotion et de la vulgarisation des droits de l'homme puis de la protection et de la défense desdits droits.

Dirigée actuellement par un directeur, la DDH comprend :

- le service de la promotion et de la vulgarisation des droits de l'homme ;
- le service de la protection et de la défense des droits de l'homme ;
- le service des associations et organismes de défense des droits de l'homme.

La DDH assure enfin le secrétariat permanent :

- de la Commission Nationale pour la mise en œuvre du droit international humanitaire ;
- du Comité National de suivi de l'application des instruments internationaux en matière des droits de l'homme ;
- du Conseil National Consultatif des droits de l'homme.

La description du cadre de l'étude serait incomplète si elle n'était pas suivie des diverses observations faites lors du stage.

Ces observations, qui feront l'objet du paragraphe 2 suivant, seront essentiellement focalisées sur la fonction économique et financière du greffe du tribunal de première instance de Ouidah, à travers les activités d'immatriculation au RCCM et de la tenue de la comptabilité.

Paragraphe 2 : Observations de stage : Etat des lieux sur les activités de tenue du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier dans la juridiction de Ouidah.

A- Etat des lieux au greffe du tribunal de première instance de Ouidah

Nous ferons cet état des lieux sur la base des principales activités menées au greffe en matière de gestion du registre du commerce et du crédit mobilier et ce, conformément aux attributions des greffes des tribunaux de première instance en République du Bénin.

Les activités de gestion du registre du commerce et du crédit mobilier des greffes des tribunaux de première instance se résument essentiellement à l'organisation des fichiers, à la composition du registre du commerce et du crédit mobilier, aux conditions de mention des décisions de justice relatives à la situation personnelle du déclarant et à la levée de son incapacité, au contenu de la demande d'immatriculation, aux cas d'immatriculations multiples, au contrôle de la radiation de l'immatriculation, aux conditions des immatriculations secondaires et aux inscriptions des sûretés mobilières.

Nous devons signaler que les déclarants empruntent une double voie :

- celle du Centre de formalités des entreprises
- celle directe du greffe du tribunal de première instance.

Nos observations ne vont pas s'attarder sur la gestion faite du RCCM par le Centre de formalités des entreprises (CFE), car en réalité, ledit centre sert de couloir de transmission entre le demandeur et le greffe du tribunal de première instance.

L'Acte uniforme du 17 avril 1997 relatif au droit commercial général en son article 20, alinéa premier, dispose que « le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier est tenu par le Greffe de la juridiction compétente sous la surveillance du Président ou d'un juge délégué à cet effet ».

Dans l'organisation du travail au greffe du tribunal de première instance de Ouidah, il est observé que la gestion du RCCM incombe au greffier en chef qui a délégué ses responsabilités à un opérateur de saisie.

Ce dernier, lorsqu'il reçoit le déclarant, lui communique la liste des pièces requises conformément aux dispositions de l'article 26 de l'Acte uniforme supra cité.

Cette liste est mentionnée sur la fiche de demande.

Le déclarant, une fois en possession de ces documents, se présente au greffe où le chargé du RCCM lui remplit le formulaire sur la base des informations contenues sur les pièces fournies et dans les statuts.

Ce formulaire est contenu sur un fichier intégré au micro-ordinateur du chargé du RCCM.

Par contre, le déclarant qui passe par le Centre de formalités des entreprises est tenu de déposer les différentes pièces requises et les statuts audit centre créé au sein de la Chambre de commerce et d'industrie du Bénin (CCIB) par le décret N°97-292 du 19 juin 1997 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Centre de formalités des entreprises (CFE). Ce Centre effectue toutes les formalités liées à la création d'entreprises, aux modifications, à la création d'établissements secondaires, à la cessation des activités et à leur dissolution, pour le compte du déclarant.

Rappelons que le CFE communique au déclarant la liste des pièces à fournir selon la nature de la déclaration. Il assure également le traitement des dossiers ainsi reçus en veillant au respect des délais légaux.

S'agissant de la composition du RCCM, il faut relever que le greffe du TPI de Ouidah dispose :

- d'un répertoire comportant la date de déclaration, le numéro de déclaration, les nom, prénoms, raison sociale ou dénomination sociale du déclarant et l'objet de la déclaration ;
- d'un registre analytique.

Cette structure du registre est conforme aux dispositions de l'article 21 de l'Acte uniforme du 17 avril 1997 relatif au droit commercial =général, le répertoire étant considéré comme le registre chronologique prévu par ce texte.

Les décisions de justice relatives à la levée de l'incapacité ne font pas l'objet de mention alors que l'Acte uniforme, en son article 24, oblige à une mention d'office.

Le greffe du tribunal de première instance de Ouidah ne dispose pas d'un mécanisme de contrôle des immatriculations multiples.

Les demandes d'immatriculations sont reçues systématiquement sans aucun contrôle des cas des immatriculations secondaires ou de radiation d'immatriculations. En effet, conformément aux dispositions de l'article 35 de l'Acte uniforme supra cité, « la demande doit être déposée au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de la juridiction dans le ressort de laquelle est situé cet établissement secondaire.

Le Greffier en charge de ce Registre adresse, dans le mois de l'immatriculation secondaire, une copie de la déclaration d'immatriculation secondaire au Greffe en charge du Registre où a été effectuée l'immatriculation principale. »

Après le contrôle des pièces produites par le déclarant, l'enregistrement est fait dans un répertoire à neuf colonnes.

Le RCCM est alors délivré en original au déclarant qui a la possibilité de s'en faire délivrer une copie à 2.000 francs CFA.

Le chargé du RCCM procède ensuite au classement des dossiers d'immatriculation dans des classeurs, par ordre alphabétique, à partir du nom du gérant.

Aucun formulaire n'est adressé au fichier national se trouvant au greffe du tribunal de première instance de Cotonou, encore moins au fichier régional logé à la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) à Abidjan. Un point trimestriel a été fait, à un moment donné, des immatriculations effectuées par le greffe de Ouidah, à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin.

Conformément à l'Acte uniforme en son article 23 « il est tenu un Fichier Régional auprès de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage ».

En outre, l'article 22 du même Acte uniforme détermine le sort réservé à chacun des quatre exemplaires de formulaires fournis par le greffe :

- le premier exemplaire est conservé par le greffe ;
- le second est remis au déclarant avec mention de la date et de la désignation de la formalité effectuée ;
- les troisième et quatrième exemplaires sont adressés par le greffe au fichier national, pour transmission de l'un d'entre eux au fichier régional.

Tous les formulaires ne sont pas disponibles à Ouidah. Seul celui devant être remis au déclarant existe mais il est intégré au micro-ordinateur, sous forme de fichier.

Le président du tribunal de première instance procède au parafe du répertoire ou du registre d'inscription.

Le seul parafe du président constitue t-il la surveillance que doit exercer le président de la juridiction compétente telle que prévue par l'article 20 de l'Acte uniforme ?

Le chargé du RCCM tient mensuellement des statistiques qui sont adressées à la DPP du MJLDH.

B- Inventaire des éléments de l'état des lieux

Il s'agit de faire l'inventaire des forces et celui des faiblesses identifiées.

1- Inventaire des forces et opportunités

De la restitution de nos observations de stage, nous avons dégagé les forces ci-après :

- l'utilisation de l'outil informatique dans la tenue du RCCM ;
- l'entière tenue du RCCM assurée par le greffe ;
- l'existence d'un système de classement adéquat des dossiers d'immatriculation au RCCM au niveau du greffe.

2- Inventaire des faiblesses et menaces

A la suite de la description des constats de stage, nous pouvons résumer les problèmes en divers points, à savoir :

- l'immixtion du Centre de formalité des entreprises ou « guichet unique » dans la gestion du RCCM ;
- le manque de maîtrise de l'organisation des fichiers du RCCM par le chargé du RCCM ;
- l'absence de toute mention des décisions de justice intervenues suite à l'immatriculation et relatives à la situation personnelle du déclarant et à la levée de l'incapacité ;
- l'absence d'un mécanisme de contrôle des immatriculations secondaires et des radiations d'immatriculations ;
- le non respect du nombre d'exemplaires des formulaires tel que prévu par l'Acte uniforme ;
- le non accomplissement, par le chargé du RCCM, de tous les actes relevant de ses attributions ;
- l'absence de sanctions pour le chargé du RCCM lorsque le parafe du président du TPI n'est pas recueilli pour les registres ;
- l'absence de contrôle par le chargé du RCCM de la publicité consécutive à l'immatriculation ;

- la tendance marquée du chargé du RCCM à ignorer la présence nécessaire d'une fiche de réception du dossier de déclaration d'immatriculation ;
- l'existence de situation d'immatriculations fantaisistes ;
- l'absence d'un contrôle effectif par le chargé du RCCM lors de la déclaration d'immatriculation.

Le cadre institutionnel et physique présenté, les observations de stage exposées, il nous faut aborder le ciblage de la problématique.

SECTION 2 : CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE

La présente section sera consacrée d'abord au choix de la problématique, à la justification du sujet (paragraphe 1) et ensuite, à la spécification et à la vision globale de résolution de la problématique retenue (paragraphe 2).

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

Avant de choisir une problématique pour notre étude, il importe d'exposer les différentes problématiques possibles qui se dégagent de la restitution de nos observations de stage. Cela passe d'une part, par le regroupement des problèmes identifiés par centres d'intérêts (A) et, d'autre part, par la justification de la problématique à résoudre (B).

Le regroupement sera présenté dans le tableau suivant :

A- Regroupement des problèmes par centres d'intérêts : Problématiques possibles**Tableau n°1** : Regroupement des problèmes par centres d'intérêt

Numéro d'ordre	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	problématique
1	Gestion des fichiers du RCCM	<ul style="list-style-type: none"> - Défaut d'organisation des fichiers du RCCM - Non respect du nombre d'exemplaires des formulaires 	Appropriation insuffisante du mode de gestion des fichiers	Problématique d'une stratégie de gestion efficace des fichiers du RCCM
2	Gestion régulière du RCCM en République du Bénin	<ul style="list-style-type: none"> - Immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM - Inexistence d'un mécanisme de contrôle des immatriculations secondaires et des radiations d'immatriculations - Inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM - Non accomplissement par le chargé du RCCM de tous les actes relevant de ses attributions 	Inobservation des prescriptions de l'Acte uniforme relatives au RCCM au greffe de la juridiction de Ouidah	Problématique d'une tenue efficace du RCCM

3	Observation des mécanismes de contrôle	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficacité du contrôle effectué par le chargé du RCCM lors de la déclaration d'immatriculation - Ignorance de la fiche de réception du dossier de déclaration d'immatriculation 	Méconnaissance des procédés de contrôle	Problématique de la mise en œuvre adéquate des mécanismes de contrôle
---	--	--	---	---

Au moyen de ce tableau, les problèmes sont désormais inventoriés et regroupés par centres d'intérêts. Les différentes problématiques possibles ont été également dégagées. Il faut à présent procéder au choix de la problématique de notre étude et à la justification du sujet.

A- Choix de la problématique de l'étude et justification du sujet

Une analyse des différents problèmes identifiés lors de l'état des lieux, lesquels ont été regroupés en centres d'intérêts, laisse apparaître trois (03) différentes problématiques importantes. A ces problématiques, il faudrait apporter des solutions idoines si l'on pense améliorer le fonctionnement et le rendement du greffe du tribunal de première instance de Ouidah à travers une bonne tenue du RCCM.

Ainsi, il s'agit notamment de :

- 1- La problématique d'une stratégie de gestion efficiente des fichiers du RCCM ;
- 2- La problématique d'une tenue efficiente des fichiers du RCCM ;
- 3- La problématique de la mise en œuvre adéquate des mécanismes de contrôle.

Aux termes des dispositions de l'article 19 de l'Acte uniforme, « Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier a pour objet :

1) de recevoir l'immatriculation :

- a) des personnes physiques ayant la qualité de commerçant au sens du présent Acte uniforme
- b) des sociétés commerciales et des autres personnes morales assujetties à l'immatriculation, ainsi que des succursales de sociétés étrangères exerçant sur le territoire de l'Etat partie.

Il reçoit également les inscriptions et les mentions constatant les modifications survenues depuis leur immatriculation, dans l'état et la capacité juridique des personnes physiques et morales inscrites.

Il reçoit en outre les actes dont le dépôt est prévu par les dispositions du présent Acte uniforme et par celles de l'Acte uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et aux Groupements d'intérêt Economique.

2) de recevoir les inscriptions relatives :

- a) au nantissement des actions et des parts sociales ;
- b) au nantissement du fonds de commerce, et à l'inscription du privilège du vendeur de fonds de commerce ;
- c) au nantissement du matériel professionnel et des véhicules automobiles ;
- d) au nantissement des stocks ;
- e) aux privilèges du Trésor, de la Douane et des Institutions Sociales ;
- f) à la réserve de propriété ;
- g) au contrat de crédit-bail ».

Ce texte détermine l'objet du RCCM.

Cet objet est de nature double :

- centralisation des informations concernant les personnes physiques ou morales ;
- prise en compte des sûretés mobilières.

Le registre du commerce antérieurement considéré comme une sorte de répertoire d'informations sans valeur juridique prévoit, outre l'immatriculation des commerçants (personnes physiques ou morales), l'inscription des sûretés, des clauses de réserve de propriété et le contrat de crédit bail.

Le RCCM est tenu au greffe du tribunal de première instance. Il constitue à ce niveau ce que l'on appelle dans le jargon national, le « Fichier local ».

Au niveau de chaque Etat, un fichier national a été créé. Ce fichier est logé, pour le Bénin, au greffe du tribunal de première instance de première classe de Cotonou. Il centralise les renseignements contenus dans le fichier local.

Les informations contenues dans ce fichier national sont ensuite transmises au fichier régional installé à Abidjan, à la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA. Ce montage institutionnel apparaît dans les dispositions de l'article 20 de l'Acte uniforme selon lesquelles « Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier est tenu par le Greffe de la juridiction compétente, sous la surveillance du Président ou d'un juge délégué à cet effet.

Un Fichier National centralise les renseignements consignés dans chaque Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Un Fichier Régional, tenu auprès de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, centralise les renseignements consignés dans chaque Fichier National »

Ces différents fichiers comprennent chacun, selon les dispositions de l'article 23 du même Acte uniforme, « un extrait de chaque dossier individuel tenu par ordre alphabétique ».

Pourquoi donc s'entourer de tant de précautions dans un monde des affaires qui exige la célérité?

La résolution de la problématique de tenue efficiente du RCCM nécessitera non seulement celles d'une stratégie de gestion efficiente des fichiers du RCCM et partant d'une gestion régulière du RCCM mais également celle de la mise en œuvre adéquate des mécanismes de contrôle.

L'expérience de stage au greffe du tribunal de première instance de Ouidah a révélé l'existence d'une méconnaissance de tous les contours de

la procédure d'immatriculation au RCCM et ce, depuis l'entrée en vigueur de l'Acte uniforme organisant cette matière.

Le registre du commerce qui existait déjà au Bénin a été modernisé par la procédure mise en place par l'Acte uniforme afin de devenir un instrument indispensable d'informations sûres, pour le bien des commerçants. Dans son nouveau montage, le RCCM contribue au renforcement de la sécurité des transactions entre les commerçants. C'est parce qu'il est donc urgent de pallier les problèmes liés principalement à la méconnaissance de la procédure d'immatriculation au RCCM afin que cette procédure ne soit plus perçue comme un ensemble de dispositions retardant le commerçant pour l'exercice de ses activités commerciales, que nous avons porté notre choix sur cette problématique qui se rapporte au problème général de la mauvaise application de l'Acte uniforme relatif au RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah.

En effet, ce problème général se manifeste à travers les problèmes spécifiques suivants :

- immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM ;
- inexistence d'un mécanisme de contrôle des immatriculations secondaires et des radiations d'immatriculations ;
- inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM ;
- non accomplissement par le chargé du RCCM de tous les actes relevant de ses attributions.

En vue d'apporter notre contribution à la résolution du problème général et des problèmes spécifiques ci-dessus énumérés, nous avons choisi de réaliser cette étude sur le thème : ***Contribution à la tenue efficiente du RCCM dans la juridiction de Ouidah.***

La problématique de l'étude étant choisie, il nous faut à présent la spécifier et formuler sa vision globale de résolution.

Paragraphe 2 : Spécification et vision globale de résolution de la problématique

Il s'agira dans un premier temps, de spécifier la problématique (A) et, dans un second temps, de déterminer sa vision globale (B).

A- Spécification de la problématique retenue

Il convient d'observer qu'aucune immatriculation ou inscription ne peut être faite si ce n'est au RCCM. Le RCCM est tenu par le greffe du tribunal de première instance « sous la surveillance du Président ou d'un juge délégué à cet effet ».

Cette autorité judiciaire en assure en principe, la surveillance.

Ici, la surveillance peut être entendue selon le grand dictionnaire Larousse des synonymes et contraires. Edition de 2004 comme « l'action de surveiller, l'action de soumettre à un contrôle suivi, le fait de contrôler ».

Surveiller, c'est contrôler, vérifier, avoir à l'œil.

Ce qui paraît confus est la manière dont cette surveillance doit être exercée, l'Acte uniforme étant demeuré muet sur le fait.

L'agent chargé de la tenue du RCCM ne se limite donc qu'à faire coter et parafer le registre d'immatriculation par le président du TPI.

Quel est donc le sens que revêt cet acte posé par le chef de la juridiction ?

Attribuer une cote à un document, c'est y faire figurer une marque, un repère afin de s'assurer qu'il n'y aurait pas de distraction de feuillet à un moment donné. C'est donc la numérotation de chaque feuillet du registre, du premier au dernier feuillet.

S'agissant du parafe, il s'agit d'une signature abrégée pour approuver la numérotation donnée aux feuillets du registre.

Cet acte est-il suffisant pour garantir la surveillance ou le contrôle prévu par l'Acte uniforme ?

Cet acte une fois posé, l'agent chargé du RCCM peut penser que le contrôle du chef de juridiction est ainsi assuré. De sorte qu'il procède aux immatriculations et inscriptions selon sa compréhension de « la procédure prévue par l'Acte uniforme ». Face à cette situation, on assiste à une mise en œuvre anormale des dispositions relatives au RCCM et, par conséquent, à une mauvaise tenue du RCCM.

Ainsi, les problèmes liés à la problématique d'une application efficiente de l'Acte uniforme relatif au RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah doivent-ils être examinés avec minutie.

Cela pourrait nous conduire à maintenir les problèmes spécifiques que nous avons dégagés, à savoir :

- immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la tenue du RCCM ;
- inexistence d'un mécanisme de contrôle des immatriculations secondaires et des radiations d'immatriculations ;
- inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM ;

- non accomplissement par le chargé du RCCM de tous les actes relevant de ses attributions.

Toutefois, l'inexistence d'un mécanisme de contrôle des immatriculations secondaires et des radiations d'immatriculation (problème spécifique n°2) et le non accomplissement par le chargé du RCCM de tous les actes relevant de ses attributions (problème spécifique n°3) peuvent être regroupés sous le problème spécifique n°3 lié à l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM.

Avec le regroupement des problèmes spécifiques, nous n'aurions désormais que deux problèmes spécifiques au lieu de quatre, à savoir :

- immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM ;
- inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM.

Après ce regroupement des problèmes spécifiques, il convient à présent d'examiner la vision de résolution de la problématique.

B- Détermination de la vision globale de résolution de la problématique

Il s'agit ici de déterminer la vision globale pouvant nous permettre d'analyser et de résoudre les problèmes spécifiques retenus et partant, le problème général identifié.

Elle sera présentée par rapport au problème général d'une part, et par rapport aux problèmes spécifiques, d'autre part.

1) Approche générique de résolution du problème général

Il importe de rappeler que le problème général est « la mauvaise application des prescriptions de l'Acte uniforme relatives au RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah. »

En raison des conséquences particulièrement importantes que la mauvaise tenue du RCCM peut avoir sur la transparence de la vie économique, sa bonne tenue suppose la mise en place d'une politique efficace de contrôle. La réalisation de cet objet est subordonnée à une meilleure application de l'Acte uniforme.

Nous nous trouvons donc en termes d'approche générique basée sur une meilleure application de l'Acte uniforme dans la juridiction de Ouidah. Cette approche sera présentée au regard des problèmes spécifiques identifiés.

2) Approche générique de résolution des problèmes spécifiques

Il s'agit de l'approche générique de résolution du problème spécifique n°1 et du problème spécifique n°2.

a) Approche générique de résolution liée au problème spécifique n°1

Le problème spécifique n°1 est relatif à l'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM. Si l'Acte uniforme pourrait être rigoureusement appliqué, cela amènerait à alléger la durée d'immatriculation au RCCM et partant, à exclure l'immixtion du Centre de formalités des entreprises.

Pour résoudre ce problème, nous envisageons une théorie générale basée sur une meilleure gestion du greffe du tribunal de première instance de Ouidah.

b) Approche générique de résolution liée au problème spécifique n°2

En ce qui concerne le problème spécifique n°2, en l'occurrence l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM, il s'agira de déterminer les modalités d'exercice de cette surveillance.

Pour résoudre ce problème, nous pensons à une approche axée sur l'exercice partagé du contrôle entre le président du tribunal de première instance ou le juge délégué et le greffier en chef.

Les difficultés parties de la théorie générale de l'amélioration de la tenue du RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah sont résumées dans le tableau de synthèse des approches génériques retenues par problème spécifique.

3) Synthèse des approches génériques identifiées et séquences de résolution de la problématique

a) Synthèse des approches génériques identifiées

Le tableau n°2 ci-après fait état de la synthèse des approches génériques identifiées.

Tableau n°2: Synthèse des approches génériques par problème spécifique

Niveaux spécifiques	Problèmes spécifiques	Approches génériques retenues
1	Immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM	Approche générique axée sur l'observation stricte des prescriptions de l'Acte uniforme relatives au RCCM
2	Inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM	Approche générique basée sur la mise en œuvre des procédés de contrôle

b) Séquence de résolution de la problématique

Cette vision globale de résolution de la problématique que nous venons de retenir peut être restituée à travers une démarche en deux phases décomposées comme ci-après :

Phase 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

- 1° fixation des objectifs de la recherche ;
- 2° identification des causes et formulation des hypothèses de travail ;
- 3° construction du tableau de bord ;
- 4° revue de littérature.

Phase 2 : Diagnostic et approches de solutions

- 1° établissement du diagnostic ;
- 2° proposition des approches de solutions et conditions de leur mise en oeuvre ;
- 3° élaboration du tableau de synthèse de l'étude.

Le cadre de l'étude présenté, les observations de stage restituées, la problématique ciblée et la vision globale de résolution de celle-ci indiquée, nous aborderons le deuxième chapitre de notre étude consacré au cadre théorique de l'étude et aux approches de solutions à la tenue efficiente du RCCM dans la juridiction de Ouidah.

CHAPITRE DEUXIEME

DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE SUR L'AMELIORATION DE LA TENUE EFFICIENTE DU RCC DANS LA JURIDICTION DE OUIDAH

Le présent chapitre sera consacré d'une part, au cadre théorique et méthodologique de l'étude (section 1) et d'autre part, aux suggestions et approches de solutions (section 2).

SECTION 1 : CADRE THEORIQUE ET **METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE**

Il s'agira dans cette section de présenter d'abord les objectifs de l'étude jusqu'à la revue de la littérature (paragraphe 1) ensuite, de retenir une méthodologie (paragraphe 2).

Paragraphe 1 : Objectifs de l'étude et revue de la littérature

Il sera question dans cette partie de fixer d'abord les objectifs de l'étude, de formuler ensuite des hypothèses et enfin, d'aborder les connaissances sur les problèmes identifiés.

A- Fixation des objectifs

Nous ferons cet exercice en prenant pour repères les problèmes auxquels nous voulons trouver des solutions. Ces problèmes sont de deux ordres : le problème général intitulé « *mauvaise application de l'Acte Uniforme relatif au RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah* » et les problèmes spécifiques que sont : « *l'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM et l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM* ».

Ainsi, l'objectif général de l'étude est de contribuer à une bonne application de l'Acte uniforme relatif au droit commercial général. Cet

objectif général sera atteint grâce aux objectifs spécifiques relatifs aux problèmes en attente de résolution. Il s'agit pour :

- le problème spécifique n°1 : de proposer des mesures tendant à la suppression de l'immixtion du centre de formalités des entreprises ;
- le problème spécifique n°2 : de suggérer des mesures visant à mettre en place le système de surveillance adéquat.

Les objectifs de l'étude étant fixés, nous passons à l'étape de la formulation des hypothèses qui serviront de pistes de recherche en partant des causes supposées être à la base des problèmes à résoudre.

B- Causes et hypothèses liées aux problèmes en résolution et élaboration du tableau de bord

Le but ici est d'identifier les causes et de formuler les hypothèses liées aux problèmes en résolution en vue de la réalisation des objectifs spécifiques pour atteindre l'objectif général.

Ensuite, les hypothèses seront formulées à partir des causes supposées.

1- Causes et hypothèses liées au problème spécifique de l'immixtion du Centre de formalités des entreprises

Par rapport à ce problème, nous avons identifié plusieurs causes à savoir :

- le recours systématique au CFE ;
- le défaut de célérité dans la procédure d'immatriculation ;
- le défaut de statistiques fiables

*S'agissant du recours systématique au CFE dans la gestion du RCCM, à travers le décret n° 97-292 du 19 juin 1997 portant création, attributions,

organisation et fonctionnement du Centre de formalités des entreprises (CFE) ou Guichet unique, ce Centre a été créé pour :

- accomplir les différentes formalités liées à la création d'entreprises individuelles et sociétaires ;
- accomplir des formalités liées à la création d'établissements secondaires, à leurs modifications et à leur dissolution.

Il accomplit les formalités en lieu et place de la société ou de l'opérateur économique et ce, dans des délais règlementaires.

Le but visé par les concepteurs du CFE est la centralisation des déclarations à un seul endroit, en vue de réaliser un gain de temps appréciable.

Le décret qui crée le Centre, prescrit pour le traitement des dossiers :

- cinq (05) jours pour les entreprises individuelles ;
- dix (10) jours pour les sociétés.

Ce centre est créé au sein de la CCIB et il est fait obligation à toute personne physique ou morale désireuse d'effectuer les formalités contenu dans le décret supra cité, de saisir le CFE.

A l'analyse, le problème que posent les concepteurs de cette institution est celui du respect des délais légaux.

Or, l'objectif poursuivi par la mise en place de l'Acte Uniforme est la modernisation du cadre juridique des affaires à travers la sécurisation et la simplification de « l'entrée » sur le marché africain ainsi que la facilitation des opérations une fois installé sur ce marché. Cela suppose la prise en compte du souci de célérité qui gouverne à la création du CFE. En outre, le service chargé de l'immatriculation au RCCM est le greffe de la juridiction compétente (Article 20 de l'Acte uniforme).

Certains pays de l'espace OHADA ont eu recours, pour assurer la prise en charge du RCCM, au CFE (c'est le cas du Mali) ou au répertoire communal qui existe en plus du RCCM, à des fins statistiques (c'est le cas du Cameroun).

Le constat est qu'au lieu d'abrégé les délais d'immatriculation, le recours au CFE rallonge inutilement lesdits délais, un va-et-vient s'instaurant entre le siège du CFE qui est la chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin et le greffe du TPI.

Il faut aussi remarquer que pour procéder à l'immatriculation au RCCM, certaines personnes vont directement se soumettre à cette procédure au greffe. Cela n'entame en rien la valeur juridique de l'acte accompli dans la mesure où seul le greffe de la juridiction compétente peut procéder aux immatriculations au RCCM, conformément aux dispositions de l'Acte uniforme.

Il est néanmoins important de se poser la question de savoir pourquoi un décret instituant le CFE en Juin 1997 alors qu'en avril de la même année un texte communautaire a désigné explicitement l'institution chargé de la gestion du RCCM ?

Dans ces conditions, que cachait en réalité la prise du décret créant le CFE si ce ne sont des motifs inavoués. En effet, conformément à l'article 9 du Traité du 17 Octobre 1993 relatif à l'Harmonisation du droit des affaires en Afrique, « Les Actes Uniformes entrent en vigueur quatre vingt-dix jours après leur adoption ». Il n'est donc besoin d'aucun acte réglementaire pour la mise en vigueur de l'Acte uniforme.

L'esprit ayant guidé la création du CFE paraît donc suffisamment clair. L'ingérence de la CCIB dans un secteur qui n'est pas le sien.

- La pratique a révélé que les agents du CFE procèdent uniquement au dépôt des dossiers d'immatriculation au greffe et viennent récupérer la

fiche par la suite, toute chose que le demandeur lui – même peut faire et, parfois, avec encore plus de célérité.

- Cela révèle en conséquence une transgression du motif officiel ayant justifié la création de ce centre.

* En ce qui concerne le manque de célérité dans la procédure d'immatriculation, il faut reconnaître que dans la pratique actuelle des greffes, le service chargé du RCCM est informatisé.

Cette cause ne peut donc être retenue comme justifiant le recours systématique au CFE que si au niveau dudit centre est installé le service du greffe chargé de l'immatriculation au RCCM, sous forme de service délocalisé du greffe. Or, il se fait que cette délocalisation n'est guère possible, le président du tribunal de première instance devant avoir un regard sur la gestion du RCCM.

*S'agissant du défaut de statistiques fiables, cet argument peut être également écarté car cela constitue un des objectifs visés à travers la création de l'OHADA qui, dans son préambule, prône l'application du droit avec diligence, « dans les conditions propres à garantir la sécurité juridique des activités économiques ».

2- Causes et hypothèses liées au problème spécifique de l'inexistence d'un système de surveillance

Par rapport à ce problème spécifique, il convient d'observer qu'en mettant le RCCM « sous la surveillance du Président ou d'un juge délégué à cet effet » (art. 20 alinéa 1^{er} de l'Acte uniforme), l'Acte Uniforme n'a pas défini les modalités d'exercice de cette surveillance. Cette forme de contrôle peut-elle s'entendre le contrôle administratif ou s'agit-il d'un contrôle

technique ? Quelles sont les sanctions éventuellement liées à cette surveillance en cas de manquement à la charge de l'agent chargé du RCCM ?

Il résulte de tout ce qui précède qu'aucune forme n'est donnée à la surveillance qu'édicte l'Acte uniforme et que l'agent chargé du RCCM peut se prévaloir de ce silence de la loi pour « organiser » comme il le veut ledit registre.

Vu sous cet angle, cette disposition légale nous paraît inquiétante dans la mesure où le silence de la loi sur le mécanisme de la mise en œuvre de la surveillance du juge peut donner lieu à des abus de part et d'autre.

La résolution de ce problème nécessitera donc l'adoption d'un mécanisme efficace et adéquat de contrôle de la tenue du RCCM par le juge.

3-Causes et hypothèses liées au problème général

Les causes et hypothèses spécifiques n'étant rien d'autre que la manifestation de la cause de l'hypothèse générale, nous n'avons pas pu formuler une cause générale et, par voie de conséquence, une hypothèse générale n'a donc pas été possible.

La problématique, les objectifs, les causes supposées et les hypothèses sont présentés dans le tableau de bord ci-dessous :

Tableau n°3 : Tableau de bord de l'étude

Niveau d'analyse		Problèmes	Objectifs	Causes supposées (être à la base des problèmes)	Hypothèses
Niveau général		(Problème général) Mauvaise application de l'Acte uniforme relatif au RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah	(Objectif général) Contribuer à une bonne application de l'Acte uniforme relatif au droit commercial général	(Cause générale)	(Hypothèse générale)
Niveaux spécifiques	1	(Problème spécifique n°1) Immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM	(Objectif spécifique n°1) Proposer des mesures de suppression de l'immixtion du Centre de formalité des entreprises	(Cause spécifique n°1) Le recours systématique au Centre de formalités des entreprises	(Hypothèse spécifique n°1) Les dispositions du décret créant le CFE justifient la mauvaise interférence du CFE dans la tenue du RCCM
	2	(Problème spécifique n°2) Inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM	(Objectif spécifique n°2) Suggérer des mesures visant à mettre en place le système de surveillance adéquat	(Cause spécifique n°2) Le silence de l'Acte uniforme sur la nature de la surveillance	(Hypothèse spécifique n°2) Le silence de l'Acte uniforme sur la surveillance justifie l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM.

C- Revue de la littérature

Phase importante de tout travail de recherche, la revue de littérature a pour objectif de s'assurer au préalable de l'état des connaissances acquises sur le sujet, le domaine abordé et les problèmes identifiés à partir de la documentation mobilisée.

Il faudra, pour ce faire, exposer à travers les racines thématiques retenues au niveau de la vision globale de résolution de la problématique spécifiée, les points des connaissances liées au problème général de la mauvaise application des prescriptions de l'Acte uniforme relatives au RCCM et celles liées aux problèmes spécifiques en résolution à savoir :

- l'immixtion du Centre de formalité des entreprises dans la gestion du RCCM (problème spécifique n°1) ;
- l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM (problème spécifique n°2).

Il convient de rappeler que dans la vision globale de résolution de la problématique spécifiée, des approches génériques ont été formulées en fonction des différents problèmes spécifiques et se présentent comme suit :

- approche axée sur une meilleure gestion du RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah (thématique liée au problème spécifique n°1) ;
- approche basée sur l'exercice partagé du contrôle (thématique liée au problème spécifique n°2).

La revue de la littérature des problèmes spécifiques étant sous le couvert de la thématique du problème général, seuls le point des connaissances liées aux problèmes spécifiques seront abordés.

1- Exposé des contributions antérieures sur le problème de la mauvaise interférence du Centre de formalités des entreprises dans la tenue du RCCM

Dans le présent exercice, nous n'allons pas procéder à une revue littéraire classique mais faire plutôt la genèse de la mise en place de Centres de formalités des entreprises dans certains pays ayant en partage avec le Bénin le droit latin. Ainsi, nous aborderons, tour à tour, le cas de la France, du Congo puis celui de notre pays.

a) En droit français

Créé par décret n° 81-257 du 18 mars 1981 modifié par le décret n° 96-650 du 19 juillet 1996, le Centre de formalités des entreprises (CFE) ou Guichet Unique est, à l'origine, une institution de droit français mise en place au niveau des chambres de commerce et d'industrie ainsi que des chambres des métiers pour simplifier les formalités de création d'entreprises. Auprès de ces structures sont déposées les demandes d'immatriculation, de modification ou de cessation d'activité des entreprises. Le Centre de formalités des entreprises constitue l'interface entre l'opérateur économique et les différents organismes qui interviennent dans la mise en place de son activité.

Il centralise les pièces du dossier de l'opérateur économique et les transmet, après un contrôle formel, aux différents organismes et administrations intéressés par la création d'entreprise.

Il y a certaines formalités que le CFE ne prend pas en charge. C'est le cas notamment des demandes d'autorisation, de carte professionnelle, de licence, d'inscription auprès d'un ordre professionnel, de vérification préalable auprès de la structure compétente de l'utilisation d'une dénomination ou d'un nom commercial original, du dépôt de marque, de responsabilité professionnelle de

l'entreprise, d'adhésion à une caisse de retraite de salariés et d'ouverture d'une ligne téléphonique professionnelle.

Néanmoins, en cas de création d'une société, certaines formalités complémentaires peuvent être effectuées par le Centre. Ce sont notamment l'intervention du commissaire aux apports, le dépôt de fonds en compte bloqué, la rédaction des statuts, la désignation des premiers dirigeants, la désignation d'un état des actes accomplis au nom et pour le compte des associés, l'enregistrement des statuts auprès du Centre des impôts et, la publication d'un avis de constitution dans un journal d'annonces légales.

Dans le contexte français, le CFE joue un rôle d'assistance et de suivi. Le passage par le CFE n'est pas obligatoire. Il fournit au créateur d'entreprise les informations nécessaires sur les plans juridique, fiscal, social et procédural.

L'existence du CFE évite à l'entrepreneur la multiplication des démarches auprès d'organismes distincts, sources de lenteur et de corruption.

En résumé, le CFE a un rôle de :

- centralisation des déclarations ;
- contrôle formel des documents présentés ;
- transmission de l'ensemble des pièces aux organismes et administrations destinataires qui s'assurent de leur régularité et de leur validité.

b) Cas de la République du Congo

Le Centre de formalité des entreprises a été créé au Congo-Brazzaville par décret n° 94-568 du 10 octobre 1994 portant création, attributions et fonctionnement du Centre de formalités des entreprises.

Il a pour objet, entre autres, de :

- recevoir en un seul lieu (Guichet Unique), sur un seul document et de manière hâtive toute déclaration liée à la création, au transfert, à l'extension et à l'extinction des activités d'une entreprise ;

- obtenir, pour les entrepreneurs, les autorisations nécessaires ;
- tenir le fichier des entreprises créées, transférées, modifiées ou en cessation d'activités ;
- susciter et favoriser la création d'entreprise au Congo.

Il dispose d'un comité interministériel comprenant les représentants des institutions et organismes impliqués dans les formalités d'entreprises.

En résumé, le CFE au Congo assure :

- un service accueil et orientation des opérateurs économiques ;
- un service information et documentation ;
- un service conseil et assistance pour l'accomplissement des formalités.

Il faut enfin signaler que des Centres de formalités des entreprises sont également créés au Sénégal, au Mali, au Burkina-Faso, au Niger, au Cameroun, en Côte d'Ivoire, au Togo, avec des attributions et des objectifs quasi identiques.

c) Cas de la République du Bénin

Le décret n° 97-292 du 19 juin 1997 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Centre de formalités des entreprises (CFE) ou Guichet Unique a créé puis a défini les attributions, le mode d'organisation et de fonctionnement du Centre de formalités des entreprises ou "Guichet Unique". Il a compétence pour toutes les formalités relatives à la création des entreprises, à leur modification, à la création d'établissements secondaires et à la cessation des activités des entreprises.

Il est placé sous la tutelle de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin qui est une institution consulaire.

Le CFE a été mis en place dans le cadre de la simplification des formalités d'entreprises. Il accomplit les différentes formalités en lieu et place de l'opérateur économique et suivant les délais prescrits par les lois et règlements.

L'acceptation du dossier par le CFE vaut déclaration auprès des administrations et organismes concernés.

Le délai prescrit pour le traitement des dossiers au CFE est de :

- cinq (05) jours ouvrables pour les entreprises individuelles ;
- dix (10) jours ouvrables pour les sociétés.

L'objectif premier des initiateurs du CFE est de conférer une célérité aux procédures de création, de modification et de cessation d'activités des entreprises. Après plus d'une dizaine d'années d'existence de ce Centre, qu'en est-il exactement de cet objectif surtout que l'article 20 du décret n° 97-292 du 19 juin 1997 stipule que « chaque administration et organisme est tenu par les délais fixés aux articles 18 et 19 ».

Dans ces conditions, le respect de ces délais s'impose à tous administrations et organismes. Mais a-t-il été tenu au préalable compte de la réalité des délais au niveau de chacun de ces administrations et organismes ? En prévoyant ces délais, a-t-on pris en compte le délai que passent dans chaque administration et organisme les dossiers ? Dès que cet élément n'est pas pris en compte, le calcul est faussé car chaque institution fonctionne conformément à ses réalités, ce qui traduit malheureusement la lourdeur administrative.

En outre, la tutelle de ce Centre est-elle de nature à faire infléchir cette tendance au protectionnisme des prérogatives et surtout en ce moment où le partenariat public privé n'est pas apprécié dans ses justes proportions ?

Il faut signaler que les agents commis aux différentes tâches au CFE s'érigent en potentiels donneurs d'ordre laissant penser que le service du greffe chargé du RCCM en est un du CFE. Cela amène des frustrations qui, ajoutées à la volonté du fonctionnaire béninois de ne se plier qu'aux ordres de ses supérieurs hiérarchiques, en rajoutent aux maux qui minent le secteur économique et contribuent à un allongement de la durée des procédures.

La célérité recherchée et la simplification de procédures envisagées pour les opérateurs économiques ne semblent qu'une vue de l'esprit.

En somme, pour une mise en œuvre rapide des procédures d'immatriculation et d'inscription, le chargé du RCCM doit être sensibilisé pour se conformer strictement aux dispositions de l'Acte uniforme et ne jamais abuser du silence dudit Acte en matière de délai d'accomplissement des procédures.

Enfin, il est à noter que conformément aux dispositions des articles 5 et 6 du décret supra cité un comité technique de concertation et d'échange assiste le CFE et est composé des représentants des administrations et organismes concernés par les activités prévues au titre des attributions du centre.

Ce comité a pour rôle d'émettre des avis consultatifs, d'adapter les prestations du CFE aux besoins exprimés par les opérateurs économiques et de jouer un rôle d'arbitre en cas de survenance de litiges ou d'incompréhension entre le CFE, les opérateurs économiques et les administrations concernées.

Le décret n° 97-292 du 19 juin 1997 comporte en lui-même les dispositions de blocage de la bonne marche du centre. En effet, l'article 16 dudit décret stipule que « les administrations ou organismes destinataires de la formalité sont seuls compétents pour contrôler la régularité ou apprécier la validité des déclarations » alors que l'article 15 du même décret prévoit que « l'acceptation de la déclaration par le centre vaut déclaration auprès de l'administration ou l'organisme destinataire de la formalité ». Cela suppose que l'intermédiaire que constitue le CFE est de trop s'il est recherché une célérité. L'opérateur économique, en déposant lui-même sa déclaration, peut se voir opposé directement tout autre contrôle de régularité ou de validité de la déclaration. Dès cet instant, il prendra aussitôt les dispositions idoines pour remédier à l'obstacle qui se serait ainsi présenté.

2- Exposé des contributions antérieures sur le problème de l'absence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM

Si le système de surveillance de la tenue du RCCM a quelque valeur, c'est dans la mesure où il assure la célérité de la procédure d'immatriculation au RCCM à travers une meilleure application des dispositions de l'Acte uniforme relatives au RCCM.

Le droit communautaire de l'OHADA a prévu une surveillance du président ou d'un juge commis à cet effet, sans toutefois préciser la forme que doit revêtir cette surveillance et en quoi elle va consister.

En effet, les dispositions de l'article 20 de l'Acte uniforme sont quasi identiques à celles de l'article 4 du décret n° 84-406 relatif au registre du commerce et des sociétés supra cité modifié par le décret n° 2005-77 du 1^{er} février 2005 qui dispose que « Le registre est tenu par le greffier de chaque tribunal de commerce ou tribunal de grande instance statuant commercialement, sous la surveillance du président ou d'un juge commis à cet effet ».

Contrairement au cas français, le RCCM est tenu par le greffe de la juridiction compétente, personne morale dans l'espace OHADA. En France, le registre du commerce et des sociétés est tenu par le greffier, personne physique ayant, du coup, sa responsabilité directement engagée dans la procédure d'immatriculation. Cette responsabilité incombe, dans l'espace OHADA, à la personne morale qu'est le greffe.

Mais la réglementation française a pu déjà résoudre le problème que nous soulevons à travers cet exposé des contributions antérieures sur le problème de l'absence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM.

En effet, l'article 6, alinéas 2 et 3 du décret français supra visé stipule que « Un comité de coordination veille à l'harmonisation de l'application des

dispositions législatives et réglementaires en matière de registre du commerce et des sociétés.

Il délivre des avis sur les questions dont il est saisi par les personnes chargées de la tenue du registre. Il fait rapport au ministre compétent des difficultés ou anomalies dont il a eu connaissance ».

Au-delà de la proche surveillance, il est mis en place en France, un organisme de contrôle, un comité de veille, qui s'assure de la bonne application des textes relatifs au registre du commerce et des sociétés. Cela permet d'évaluer, au fur et à mesure, la mise en œuvre du texte instituant le registre du commerce afin de rectifier éventuellement les incorrections.

Face donc à cette imprécision et afin d'assurer une bonne application de l'Acte uniforme, le législateur communautaire devra donner un contour indiscutable au mécanisme de surveillance et définir le mode de surveillance adéquat.

En principe, la surveillance doit avoir un double aspect, au regard de la sensibilité du sujet :

- un aspect administratif ;
- un aspect technique.

Les objectifs de l'étude étant précisés et la revue de littérature faite, il convient à présent d'indiquer notre méthodologie.

Paragraphe 2 : Méthodologie de l'étude

La méthodologie de l'étude s'articulera essentiellement autour de l'approche théorique.

En effet, compte tenu du caractère spécifique du thème de l'étude, dans un secteur novateur où une évaluation n'a pas encore été faite et où les acteurs que sont les agents chargés de la tenue du RCCM sont uniques par jhuridiction, il est hasardeux de procéder à une enquête. Le thème de l'étude a un caractère endogène car intéressant essentiellement les « gestionnaires » du RCCM.

Il n'y a donc pas eu la dimension empirique de l'étude à travers une collecte de données, la conception d'un questionnaire et le dépouillement d'éventuelles données recueillies.

Il s'agira donc de retenir les outils de vérification des hypothèses formulées par rapport à l'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM (1) et à l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM (2).

A- Choix théorique lié au problème de l'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM

L'approche théorique qui a été retenue pour analyser le problème inhérent à l'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM est celle liée, en amont, à la célérité de la procédure d'immatriculation et à la réduction du temps consacré aux formalités administratives lors de la création des entreprises.

Compte tenu de la spécificité du thème de l'étude qui a un caractère endogène et novateur, nous n'avons pas estimé utile de faire des enquêtes de vérification des hypothèses. Nous nous limiterons en conséquence aux suggestions à faire pour une tenue efficiente du RCCM dans la juridiction de Ouidah.

B- Choix théorique lié au problème de l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM

Pour résoudre ce problème, nous avons retenu l'approche théorique visant à proposer des solutions pouvant conduire à un contrôle adéquat de la tenue du RCCM et, par ricochet, de la gestion du RCCM.

Ici aussi et comme ci-dessus, compte tenu de la spécificité du thème de l'étude qui a un caractère endogène et novateur, nous n'avons pas estimé utile de faire des enquêtes de vérification des hypothèses. Nous nous limiterons en conséquence aux suggestions à faire pour une tenue efficiente du RCCM dans la juridiction de Ouidah.

Section 2 : SUGGESTIONS POUR UNE TENUE EFFICIENTE DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER DANS LA JURIDICTION DE OUIDAH

La présente section s'articulera autour des approches de solutions (paragraphe 1^{er}) puis de l'énumération des conditions de mise en œuvre des solutions préconisées (paragraphe 2).

Il convient de rappeler que l'objectif général de notre étude est de contribuer à une bonne application de l'Acte uniforme relatif au droit commercial général.

Pour cela, nous avons fixé des objectifs spécifiques pour lesquels les causes supposées nous ont conduit à formuler des hypothèses.

Paragraphe 1^{er} : Approches de solutions

La seule manière de combattre efficacement un mal est de s'attaquer à ses causes. Il s'agira donc pour nous de suggérer des conditions objectives d'éradication des causes réelles se trouvant à la base des problèmes spécifiques identifiés, tout en visant les objectifs retenus.

Il s'agit en réalité de renforcer les forces et d'enrayer les faiblesses.

Dans cette optique, nous proposerons des solutions dans le but de résoudre chaque problème spécifique identifié.

A- Approches de solutions au problème d'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la tenue du RCCM

Le diagnostic établi révèle que le problème d'immixtion du CFE dans la gestion du RCCM s'explique aujourd'hui par la volonté des gouvernants de réduire la durée des procédures relatives aux formalités de création des entreprises tout en simplifiant lesdites formalités. Résoudre ce problème revient en conséquence à suggérer des mesures de facilitation des formalités et d'accélération des procédures. La résolution de ce problème nécessiterait également la pratique des mesures alternatives à l'accomplissement des formalités.

1. Mesures de facilitation des formalités et d'accélération des procédures

S'agissant des mesures de facilitation des formalités et d'accélération des procédures, il faut observer qu'au niveau du CFE, une meilleure prise en charge de l'opérateur économique doit être envisagée dans la réduction du temps à passer pour les formalités d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier. A ce titre, le Centre devra veiller à disposer de services opérationnels pour l'accueil, l'orientation, l'information, le conseil et l'assistance à accorder aux opérateurs économiques. Ces services, loin de se comporter comme des services administratifs classiques, devront constituer un baromètre du développement économique. Ainsi, au lieu de recueillir systématiquement tous les dossiers utiles dans les formalités jalonnant la vie

de l'entreprise, il aurait fallu que ce Centre, pour certaines opérations, soit un réceptacle d'informations.

En réalité, le CFE, contrairement à sa pratique, n'est pas compétent pour toutes les formalités relatives à la création d'entreprises. Il joue un rôle d'intermédiaire en collectant les dossiers utiles aux différentes formalités liées à la création, à la cessation et à la dissolution des entreprises.

Sa création n'entraîne pas la disparition des administrations intervenant dans la vie des entreprises. Ainsi, contrairement à ce qui apparaît à l'article premier du décret n° 97-292 du 19 Juin 1997 supra cité, au CFE ne sont pas effectuées les formalités mais y sont déposées les dossiers utiles à l'accomplissement des formalités liées à la création, à la cessation des activités et à la dissolution des entreprises.

Il importe donc d'envisager la possibilité de procéder à une réforme structurelle préalable de toutes les administrations intervenant dans la vie de l'entreprise en créant un bureau d'accueil par administration, dans un contexte d'ensemble cohérent, en instituant des guides des usagers.

Pourquoi donc la mise en place de cette série de réformes ?

- Le bureau d'accueil est une institution où passe nécessairement tout usager du service public en vue de recevoir les informations idoines pour une meilleure orientation et assistance. Il permet à l'utilisateur qu'est le futur opérateur économique de ne pas avoir de contact avec les services de ladite administration si non que de déposer son dossier et de venir retirer le document dont il a besoin, après formalité faite, dans des délais précis et connus à l'avance.
- Le guide des usagers est, quant à lui, un outil de renseignements et d'information du futur opérateur économique. Il s'agit, en effet, de placarder à l'entrée de l'administration concernée, les différentes étapes des formalités ainsi que leur coût et leur durée. On nous opposera le cas des analphabètes.

C'est à ce niveau, que le bureau d'accueil contribuera, à travers des informations, à donner des renseignements utiles à l'opérateur économique.

Ces différentes mesures mises en place permettront d'éviter au CFE la communication fastidieuse des pièces et le contrôle de leur recevabilité.

Ceci permettra également de dispenser le CFE de la réception des déclarations liées à la vie de l'entreprise.

Néanmoins, l'exercice par la CCIB de son pouvoir de contrôle de la vie économique par le biais des entreprises ne saurait être occulté et devra être la limite à accorder désormais aux attributions du CFE qui pourra être compétent pour suivre les entreprises dans leur vie, non pas en effectuant pour elles les formalités, mais en étant pour elles un conseiller, un orienteur. A ce titre, le CFE pourra disposer du répertoire des entreprises à des fins statistiques.

Pour conforter sa position en adoptant le décret n° 97-292, le gouvernant a créé un comité technique de concertation et d'échange pour assister le CFE. Ce comité est composé des représentants des administrations et organisations intervenant dans la vie de l'entreprise (article 5 alinéa 2 du décret n° 97-292 du 19 juin 1997).

Le rôle de ce comité est entre autres, d'émettre un avis consultatif sur les modalités d'exécution des formalités des entreprises. A l'exception de cet aspect qui semble influencer les diverses formalités des entreprises, toutes les autres attributions s'intéressent essentiellement aux prestations du CFE. Pourquoi donc une institution de plus ?

Cette situation est, sans aucun doute, la conséquence du laxisme et de la lourdeur qui caractérisent nos administrations et pour lesquels des actions hardies doivent être envisagées plutôt que la recherche de palliatifs qui créent plus de problèmes qu'ils n'en résolvent.

Si tant est que la recherche de la célérité est à la base de la création du CFE, il faut pouvoir envisager des mesures alternatives à la facilitation des formalités et à l'accélération des procédures.

2- Mesures alternatives à la facilitation des formalités et à l'accélération des procédures

Ici, il s'agit essentiellement de la mise en œuvre intégrale d'un texte communautaire à travers le contrôle du président du tribunal de première instance.

L'Acte uniforme a prévu (article 20 alinéa 1^{er} de l'Acte uniforme) la surveillance du président ou d'un juge délégué à cet effet. Cela suppose que le chef de juridiction ou son délégué suit la tenue du RCCM. Cette surveillance, ne peut intervenir sans la prise en compte d'un délai dans lequel la formalité doit être accomplie.

En outre, tous les éléments devant assurer la constitution du fichier national (article 20 alinéa 2 de l'Acte uniforme) devront être transmis audit fichier sous le contrôle de cette personnalité judiciaire.

Nous estimons donc que l'introduction de la surveillance du chef de juridiction dans la tenue du RCCM constitue une avancée notable et traduit la volonté du législateur communautaire de combattre systématiquement outre la corruption, la lenteur des procédures d'immatriculation et d'inscription au RCCM et, par conséquent, d'assurer la bonne tenue de ce registre.

Pour soutenir cette mesure, il y a lieu de retirer au CFE ses attributions en matière d'immatriculation au RCCM.

Cela participe de la réduction tant de la durée de la procédure que du coût de ladite procédure.

La preuve est que jusqu'à présent, la plupart des entreprises qui se font immatriculer dans la juridiction de Ouidah le font directement au greffe de cette juridiction.

Cette mesure aura l'avantage de contribuer à la réduction tant de la durée des formalités que de leur coût, les frais inhérents à l'intervention du CFE devant être exclus du coût des formalités (article 22 du décret n° 97-292 du 19 juin 1997).

Qu'en est-il des solutions à apporter au problème spécifique n°2 ?

B- Approche de solutions au problème de l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM

La tenue du RCCM est une opération qui consiste, pour celui qui en est chargé, à renseigner tous les documents relatifs à cette formalité et à lui délivrer un extrait du registre du commerce et du crédit mobilier. Ses attributions s'étendent également à l'envoi des formulaires prévus à cet effet au fichier national puis au fichier régional. L'inobservation de ces prescriptions de la loi, dans le cas d'espèce, de l'Acte uniforme, est une violation de la loi. Pour éviter cela, l'Acte uniforme a prévu en son article 20, la surveillance du Président ou d'un juge délégué à cet effet.

En réalité, la disposition précitée a le mérite d'indiquer l'autorité judiciaire chargée de la surveillance de la tenue du RCCM sans toutefois préciser la manière dont cette surveillance doit être exercée et le domaine que concerne la surveillance.

Face à ce mutisme de l'article 20, le Président de la juridiction se limite seulement à coter et parafer les divers registres liés à l'immatriculation au RCCM.

Une telle disposition est assez difficile à mettre en pratique d'autant plus que le concept de surveillance revêt deux aspects :

- l'un administratif
- l'autre technique.

- La surveillance administrative qui doit être exercée sur la tenue du RCCM est, pour le Président ou le juge commis à cet effet, de veiller à la tenue régulière du RCCM par l'agent qui en est chargé. Toute faute dans ce cadre donne lieu à une sanction disciplinaire telle que prévue par les divers statuts qui régissent la carrière de l'agent.
- La surveillance technique revêt un tout autre aspect.

En effet, le greffe en principe et conformément aux dispositions de l'Acte uniforme, « s'assure, sous sa responsabilité, que les demandes sont complètes et vérifie la conformité de leurs énonciations aux pièces justificatives produites » (article 41 alinéa premier de l'Acte uniforme).

Cette institution chargée du RCCM effectue donc un contrôle formel et matériel en vérifiant que les dossiers sont complets et que les mentions sont conformes aux dispositions légales. Elle vérifie de ce fait, la cohérence interne des informations publiées et ne contrôle ni la légalité, ni l'efficacité des mentions publiées.

« Si le greffe constate des inexactitudes, ou s'il rencontre des difficultés dans l'accomplissement de sa mission, il en saisit la juridiction compétente.

Les contestations entre le requérant et le Greffe peuvent être également être portées devant cette juridiction » (article 41 alinéas 2 et 3 de l'Acte uniforme).

Il y a donc assez de possibilités qui sont offertes au greffe et par conséquent à l'agent chargé du RCCM, pour être protégé sur le plan technique, Par contre, exploitant cette série de possibilités offertes par l'Acte uniforme, « la juridiction compétente peut enjoindre à toute personne physique ou morale immatriculée au RCCM, de faire procéder :

- soit aux mentions complémentaires ou rectificatives qu'elle aurait omises ;

- soit aux mentions ou rectifications nécessaires en cas de déclaration inexacte ou incomplète ;
- soit à sa radiation. »

Ces dispositions tendent à justifier l'aboutissement du contrôle technique sans pour autant définir le lien qui doit, pour ce faire, exister entre l'agent chargé de la tenue du RCCM et le président de la juridiction compétente ou le juge commis à cet effet. Car, en réalité, la juridiction ne juge pas l'opportunité de l'immatriculation ni la validation des actes.

Ainsi, pour une bonne gestion des formalités de tenue du RCCM, il est impératif que le législateur précise les moyens par lesquels la surveillance visée à l'article 20 de l'Acte uniforme doit être exercée sur le plan technique. En principe, il est prévu par l'Acte uniforme une certaine structure du RCCM, une organisation des fichiers national et régional, certaines pièces justificatives (c'est le cas notamment de la déclaration de régularité et de conformité à défaut de la déclaration notariée de souscription de versement) et certaines procédures dont le greffe doit préalablement s'assurer avant de procéder à l'immatriculation (cas de radiation du RCCM, de nouvelles immatriculations ou de l'inscription des modifications).

Comment s'assurer du respect par l'agent chargé du RCCM de toutes ces dispositions si, sur le plan technique, il n'est pas soumis à un contrôle, à une surveillance permanente ?

La surveillance dont il est question dans les dispositions de l'Acte uniforme appelle la mise en place d'un ensemble cohérent de règles d'organisation, de fonctionnement et de normes ayant pour but d'optimiser le service au public.

Cette vision laisse entrevoir une série d'actions de pré-contrôle. Le chef de juridiction ou le juge délégué devra mettre en place une certaine organisation, déterminer des modalités de fonctionnement et définir les normes requises.

Si la détermination des modalités de fonctionnement et la définition des normes se font essentiellement conformément à l'Acte uniforme, la mise en place d'une organisation relève d'une action endogène liant le chef de juridiction et le responsable du greffe, chef hiérarchique du chargé de la tenue du RCCM.

En effet, l'objectif à rechercher est de s'assurer que le système organisationnel du service chargé du RCCM présente des caractéristiques d'efficacité et d'efficience dans la conformité aux prescriptions de l'Acte uniforme.

Il faut que ce service, suivant une approche systématique et méthodique, mette en place un processus de management de gestion des immatriculations et des inscriptions au RCCM en vue du renforcement de son efficacité.

Ce n'est que de cette manière que l'imprécision et le silence de l'Acte uniforme seront jugulés avant que, éventuellement, le législateur béninois ne prenne en considération la question pour en trouver une solution définitive. Cela est possible du moment où malgré la volonté commune d'intégration, une petite place est laissée aux particularismes des Etats (ISSA SAYEGH, René DEGNI SEGUI, codification et uniformisation du droit, in encyclopédie juridique de l'Afrique, tome 1).

Ainsi, la bipartition de la surveillance entre deux domaines (l'administratif d'une part et le technique, d'autre part) de même que le partage des compétences en la matière entre le président de la juridiction ou le juge délégué d'une part, le greffier en chef compétent d'autre part, sont des solutions possibles.

En effet, le greffier en chef, s'il délègue à un agent le pouvoir de tenir le RCCM, a plus de possibilité d'exercer la surveillance sur le plan technique, face à un président de juridiction suffisamment occupé par ses charges judiciaires.

Le greffier en chef est à même d'ordonner directement des mesures organisationnelles lorsqu'il constate des carences dans le fonctionnement du service chargé de la tenue du RCCM.

Aux fins de garantir donc une surveillance technique aussi efficace que cohérente et d'éviter un blocage dans le service, il convient donc de confier la responsabilité de la surveillance technique de la tenue du RCCM au greffier en chef. En cette qualité, ce dernier pourra avoir une vue d'ensemble complète des conditions nécessaires à une bonne marche de l'immatriculation au RCCM. Ainsi, il sera à même de prendre, si nécessaire, les mesures relevant de ce pouvoir de surveillance à lui délégué.

Il s'agira donc de définir au niveau réglementaire, les attributions en matière de surveillance qui devront être celles du président de juridiction telles que prévues par l'Acte uniforme afin de combler cette lacune qui risque, si on n'y prend garde, de créer des conflits entre le président de juridiction et le responsable du greffe qu'est le greffier en chef. Dans le cadre de la définition desdites attributions, il faut prendre en compte les impératifs de légalité et d'indépendance si chers à la justice.

Le nouveau régime de surveillance ainsi décrit exige des modifications de l'Acte uniforme selon la procédure en usage pour ce faire dans l'espace OHADA.

Mais on ne saurait se limiter à ces propositions de solutions. La réflexion doit aussi porter sur la mise en œuvre de ces solutions.

Paragraphe 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions

Les solutions proposées ne peuvent pas, par elles-mêmes, résoudre les problèmes identifiés.

A cet effet, la réunion d'un certain nombre de conditions est nécessaire.

Nos recommandations iront à l'endroit du pouvoir exécutif et plus particulièrement du Garde des Sceaux, Ministre en charge de la Justice, du Ministre en charge du Commerce et du Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin.

Aussi, pour une saine et efficiente gestion du RCCM, nous formulons les recommandations ci-après :

- ❖ Restructuration du cadre physique et institutionnel du greffe du tribunal de première instance pour répondre aux besoins suivants :
 - Création du bureau d'accueil à situer à l'entrée de la juridiction pour accueillir et informer les opérateurs économiques, recevoir les dossiers d'immatriculation des opérateurs économiques, servir de couloir de transmission entre l'opérateur économique et le greffe ;
 - Recrutement et formation conséquente de greffiers pour animer le bureau d'accueil ;
 - Equipement en matériel informatique du bureau d'accueil ;
 - Mise en réseau informatique du bureau d'accueil avec le service du greffe chargé de la tenue du RCCM et le greffe chargé de la gestion du fichier national ;
 - Dotation du greffe en ressources humaines compétentes ;
 - Confection de manuels de procédures pour préciser les différentes procédures en vigueur au greffe ;
 - Recyclage périodique des agents chargés de la tenue du RCCM et de ceux animant le bureau d'accueil.
- ❖ Positionnement à l'entrée de la juridiction d'un panneau sur lequel seront inscrites les formalités, notamment celle relative au RCCM, leur coût et durée ainsi que les pièces à fournir pour se faire délivrer les actes y afférents.

- ❖ Révision du cadre réglementaire du Centre de formalités des entreprises par suppression des formalités d'immatriculation afin de le confiner dans son rôle de conseil et d'aide à l'accomplissement des formalités et non plus d'intermédiaire pour l'accomplissement desdites formalités.
- ❖ Réforme organisationnelle de la juridiction par délégation par le président de juridiction de l'aspect technique du pouvoir de surveillance prévu par l'Acte uniforme.
- ❖ Réforme législative de l'Acte uniforme pour préciser les contours de la surveillance devant être exercée par le président de juridiction ou le juge désigné à ce effet, sur le RCCM.
- ❖ Création d'une division chargée des statistiques au niveau du service RCCM du greffe afin que les tableaux de bord puissent être élaborés pour le contrôle du développement économique de la République du Bénin.

Tableau n°4 : Tableau de synthèse de l'étude sur la « *Contribution à la tenue efficiente du registre du commerce et du crédit mobilier dans la juridiction de Ouidah* »

Niveau d'analyse	Problématique	Objectifs	Causes réelles	Diagnostics	Solutions
Général	<p><u>Problème général</u></p> <p>La mauvaise application de l'Acte uniforme relatif au RCCM au greffe du tribunal de première instance de Ouidah</p>	<p><u>Objectif général</u></p> <p>Contribuer à une bonne application de l'Acte uniforme relatif au droit commercial général</p>			
Spécifique 1	<p><u>Problème spécifique n° 1</u></p> <p>Immixture du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du RCCM</p>	<p><u>Objectif spécifique n° 1</u></p> <p>Proposer des mesures tendant à la suppression de l'immixture du Centre de formalités des entreprises</p>	<p><u>Cause réelle PS n° 1</u></p> <p>Le recours systématique au Centre de formalités des entreprises</p>	<p><u>Eléments de diagnostic 1</u></p> <p>Les dispositions du décret créant le CFE justifient l'immixture du CFE dans la gestion du RCCM</p>	<p><u>Approches de solutions au PS 1</u></p> <p>Suggérer des mesures de suppression de l'immixture du CFE</p>

Spécifique 2	<p><u>Problème spécifique n° 2</u></p> <p>Inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM</p>	<p><u>Objectif spécifique n° 2</u></p> <p>Suggérer des mesures visant à mettre en place le système de surveillance adéquat</p>	<p><u>Cause réelle PS n° 2</u></p> <p>Le silence de l'Acte uniforme sur la nature de la surveillance</p>	<p><u>Éléments de diagnostic 2</u></p> <p>Le silence de l'Acte uniforme justifie l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du RCCM</p>	<p><u>Approches de solutions au PS 2</u></p> <p>Suggérer des mesures pour la mise en place d'un système adéquat de surveillance de la tenue du RCCM</p>

CONCLUSION GENERALE

L'adoption d'une nouvelle législation est toujours redoutée aussi bien par les praticiens que par les théoriciens pour qui un bouleversement des habitudes acquises est à craindre.

C'est dans cette optique que se situe l'entrée en vigueur de l'Acte uniforme du 17 avril 1997 relatif au droit commercial général qui n'a pas échappé à cette règle. Il y a alors lieu de se poser la question de savoir si entre les principes traditionnels servant de socle au droit des affaires et les comportements contemporains en droit des affaires il y a une rupture.

L'Acte uniforme relatif au droit commercial général recèle en lui un certain nombre d'innovations qui se retrouvent dans un document unique et qui sont le fruit de la prise en compte des règles contenues dans des textes différents et d'inégale valeur juridique.

Ces innovations s'inscrivent dans la logique de la modernisation de la vie des affaires.

A la différence du registre du commerce traditionnel qui était une simple copie de registres locaux, le registre du commerce et du crédit mobilier mis en place par l'Acte uniforme a associé à l'immatriculation initiale, des inscriptions postérieures subordonnées au changement de situation de l'opérateur économique.

A ce titre, un délai est fixé pour introduire la requête d'immatriculation.

En outre, le greffe qui gère le RCCM a la possibilité de saisir la juridiction compétente s'il constate des inexactitudes dans la vérification des énonciations des formulaires avec les pièces justificatives produites ou lorsqu'il rencontre des difficultés.

L'inscription initiale doit être mise à jour. Tous les événements qui jalonnent la vie professionnelle ou personnelle de l'opérateur économique doivent faire l'objet d'inscriptions.

La radiation doit être demandée suite à une cessation d'activités.

C'est pour assurer une bonne gestion de tout cela que le législateur communautaire a prévu une surveillance du président de juridiction ou d'un juge désigné pour ce faire sans toutefois préciser les conditions de mise en œuvre de cette surveillance.

Une internationalisation de l'Acte uniforme doit permettre une gestion aisée du RCCM à travers un respect scrupuleux des dispositions de ce texte législatif.

Toute institution, quoique contribuant à la protection du futur opérateur économique, doit être écartée de la gestion du RCCM si elle n'est pas prévue par l'Acte uniforme.

Le devoir et la sagesse recommandent de mettre en place les mécanismes institutionnels et juridiques idoines devant permettre de disposer d'une législation moderne, compatible avec la tendance à la réalisation de l'intégration économique par la constitution d'ensembles régionaux et sous-régionaux.

Enfin, pour une bonne gestion du RCCM, il est souhaitable que les préoccupations exprimées dans ce document soient prises en considération par les autorités nationales, pour le bonheur de tous.

BIBLIOGRAPHIE

A- OUVRAGES

a- Ouvrages généraux

1- ORGANISATION POUR L'HARMONISATION EN AFRIQUE DU DROIT DES AFFAIRES (1998). « **Acte Uniforme portant sur le droit commercial général** ». Dakar

2- TIGER, Philippe (1999). « **Le droit des affaires en Afrique (OHADA)** », Paris : PUF

b- Ouvrages spécialisés

1- ISSA-SAYEGH, Joseph ; POUGOUE, Paul Gérard, SAWADOGO, Filiga Michel (1999)-OHADA : « **Traité et Actes Uniformes comments et annots** », **Futuroscope juriscope** »

2- ISSA-SAYEGH, Joseph (1999-1).-« **Quelques aspects techniques de l'intégration juridique : l'exemple des Actes Uniformes de l'OHADA** », in : Revue de droit uniforme, vol IV.

3- LOHOUES-OBLE, Jacqueline (1999). « **L'apparition d'un droit international des affaires en Afrique** », in Revue internationale de droit comparé, n°3

4- NGUEBOU TOUKAM, Josette (1998). « **Le droit commercial général dans l'Acte Uniforme OHADA** ». yaoundé

- 5- FENEON, Alain ; DELABRIERE, Antoine. « **Présentation de l'Acte Uniforme sur le droit commercial général** », in Penant, n°827, Mai à Août 1998.

c- Séminaires

1- ZOUNGRANA, Ousmane Prosper. « **Rôle du greffier dans l'application des actes uniformes de l'OHADA : Le registre du commerce et du crédit mobilier : Immatriculations, modification, radiations** ». Porto-Novo : ERSUMA, 2008

2- SANTOS, Akuété Pedro (1999). « **Présentation de l'Acte Uniforme relatif au droit commercial général** », in Séminaire de formation au nouveau droit de l'OHADA, Cotonou

3- SANTOS, Akuété Pedro. « **L'immatriculation au nouveau registre du commerce et du crédit mobilier** », in : Revue Togolaise de Droit des Affaires et de l'Arbitrage, n°1 mars 2000.

4- DIOUF, Ndiaw. « **L'acte uniforme sur le droit commercial général** ». Porto-Novo : ERSUMA-PNUD

5- ZOUNGRANA, Ousmane Prosper. « **Le registre du commerce et du crédit mobilier : Objet, organisation et fonctionnement** ». Porto-Novo, ERSUMA, 2008

6- ECOLE REGIONALE SUPERIEURE DE LA MAGISTRATURE ; OHADA ; PNUD. **Première session de formation des formateurs magistrats, modules 1 et 2 : Acte Uniforme et communications portant sur le droit commercial général**. Porto-Novo : ERSUMA, 1999

7- GANMAVO, Placide T. « **Registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM)** ». Abomey-Calavi, ENAM.

B- TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES

- 1- Loi n°90-32 du 11 décembre 1990, portant Constitution en République du Bénin
- 2- Loi n°2001-37 du 27 août 2002, portant organisation judiciaire en République du Bénin
- 3- Loi n°2004-07 du 23 octobre 2007, portant composition, organisation, fonctionnement et attribution de la Cour Suprême
- 4- Loi n°2004-20 du 17 août 2007, portant règles de procédures applicables devant les formations juridictionnelles de la Cour Suprême
- 5- Ordonnance n°25/PTO-2008 du 26 novembre 2008, portant organisation des audiences au tribunal de première instance de Ouidah
- 6- Ordonnance n°022/2009 du 29 mai 2009, établissant le tableau provisoire du service des conseillers de la Cour d'appel de Cotonou
- 7- Décret n°2007-491 du 02 novembre 2007, portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme.

C- SITES INTERNET

- 1- www.ohada.com
- 2- www.bj.refer.org
- 3- www.congolegal.cd
- 4- www.observatoire.cnfpt.fr
- 5- www.lesoleil.sn
- 6- www.ohadalegis.com
- 7- <http://fr.thefreedictionary.com>
- 8- www.greffes.com
- 9- www.palais-marina.bj
- 10- www.gouv.bj

A N N E X E

TABLES DES MATIERES

DEDICACES.....	iv
REMERCIEMENTS.....	v
LISTE DES SIGLES ET ABREVIATIONS.....	vi
LISTE DES TABLEAUX.....	vii
RESUME.....	viii
SOMMAIRE.....	x
INTRODUCTION GENERALE.....	1
CHAPITRE PREMIER : DU CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE A LA PROBLEMATIQUE DE L'AMELIORATION DE LA TENUE DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER	5
SECTION 1 : DU CADRE DE L'ETUDE A LA RESTITUTION DES OBSERVATIONS DE STAGE	6
<u>Paragraphe 1</u> : Présentation du cadre de l'étude.....	6

A-	Les cadres institutionnels de l'étude : le MJLDH et la Cour Suprême.....	6
B-	Le cadre physique de l'étude.....	8
	1) Le tribunal de première instance de Ouidah.....	8
	2) La Cour d'appel de Cotonou.....	11
	3) La Cour Suprême.....	13
	4) Les Directions du MJLDH.....	15
<u>Paragraphe 2 :</u>	Observations de stage : Etat des lieux sur les activités de la tenue du registre du commerce et du crédit mobilier dans la juridiction de Ouidah	18
A-	Etat des lieux au greffe du tribunal de première instance de Ouidah.....	18
B-	Inventaire des éléments de l'état des lieux.....	21
	1) inventaire des forces et opportunités.....	21
	2) inventaire des faiblesses et menaces.....	22

SECTION 2 : CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE..... 23

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet..... 23

A- Regroupement des problèmes par centres d'intérêts :
problématiques possibles..... 24

B- Choix de la problématique de l'étude et justification du
sujet..... 26

**Paragraphe 2 : Spécification et vision globale de résolution de la
problématique.....** 29

A- Spécification de la problématique retenue..... 29

B- Détermination de la vision globale de résolution
de la problématique..... 31

1) Approche générique de résolution du problème
général..... 31

2) Approche générique de résolution des problèmes
spécifiques..... 31

a) Approche générique de résolution liée
au problème spécifique n°1..... 32

b)	Approche générique de résolution liée au problème spécifique n°2.....	32
3)	Synthèse des approches génériques identifiées et séquences de résolution de la problématique.....	32
a)	Synthèse des approches génériques identifiées	32
b)	Séquence de résolution de la problématique.....	33
	<u>Phase 1</u> : Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	33
	<u>Phase 2</u> : Diagnostic et approches de solutions.....	33
	<u>CHAPITRE DEUXIEME : DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE SUR L'AMELIORATION DE LA TENUE EFFICIENTE DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER DANS LA JURIDICTION DE OUIDAH.....</u>	34
	<u>SECTION 1 : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE.....</u>	35
	<u>Paragraphe 1</u> : Objectifs de l'étude et revue de la littérature.....	35
A-	Fixation des objectifs.....	35

B- Causes et hypothèses liées aux problèmes en résolution et élaboration du tableau de bord.....	36
1- Causes et hypothèses liées au problème spécifique de l’immixtion du Centre de formalités des entreprises	36
2- Causes et hypothèses liées au problème spécifique de l’inexistence d’un système de surveillance.....	39
3- Causes et hypothèses liées au problème général...	40
C- Revue de la littérature.....	43
1- Exposé des contributions antérieures sur le problème de l’immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du Registre du commerce et du crédit mobilier.....	44
2- Exposé des contributions antérieures sur le problème de l’inexistence d’un système de surveillance du Registre du commerce et du crédit mobilier.....	49
<u>Paragraphe 2</u> : Méthodologie de l’étude.....	50
A- Choix théorique lié au problème de l’immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la gestion du Registre du commerce et du crédit mobilier	51

B- Choix théorique lié au problème de l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du Registre du commerce et du crédit mobilier.....	51
<i>SECTION 2 : SUGGESTIONS POUR UNE TENUE EFFICIENTE DU REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER DANS LA JURIDICTION DE OUIDAH.....</i>	52
<u>Paragraphe 1^{er}</u> : Approches de solutions	52
A- Approches de solutions au problème d'immixtion du Centre de formalités des entreprises dans la tenue du Registre du commerce et du crédit mobilier.....	53
1°) Mesures de facilitation des formalités et l'accélération des procédures.....	53
2°) Mesures alternatives à la facilitation des formalités et à l'accélération des procédures.....	56
B- Approches de solutions au problème de l'inexistence d'un système de surveillance de la tenue du Registre du commerce et du crédit mobilier	57
Paragraphe 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions.....	61
Conclusion générale.....	66
Bibliographie.....	68

