

REPUBLIQUE DU BENIN

\*\_\*\_\*\_\*

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

**(M.E.S.R.S.)**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*



UNIVERSITE  
D'ABOMEY-CALAVI  
**(U.A.C.)**



ECOLE NATIONALE  
D'ADMINISTRATION ET DE  
MAGISTRATURE  
**(E.N.A.M.)**

**MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II**

FILIERE : OFFICIERS DE JUSTICE

ANNEE ACADEMIQUE : 2008-2009

1<sup>ère</sup> PROMOTION

**THEME**

**CONTRIBUTION A UNE MEILLEURE  
GESTION DES ARCHIVES JUDICIAIRES DU  
TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE  
PREMIERE CLASSE DE COTONOU**

REALISE ET SOUTENU PAR :

**Roger DAVAKAN**

SOUS LA DIRECTION DE :

MAÎTRE DE STAGE

**Michel Romaric AZALOU**  
Magistrat, Premier Substitut  
du Procureur de la République  
près le Tribunal de Première  
Instance de Cotonou

DIRECTEUR DE MEMOIRE

**Julien DJOSSE**  
Enseignant à l'ENAM

*Octobre 2009*

## **IDENTIFICATION DU JURY**

**Président du jury : Madame Dieudonnée Amélie ASSIONVI  
AMOUSSOU**

**Vice-président du jury : Monsieur Justin TOUMATOU**

**Membres du jury :**

- Monsieur Euloge AKPO
- Madame Sophie THUILLIER

**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.**

## **DEDICACES**

Je dédie ce travail à :

- ✚ Toi, mon feu père Pascal DAVAKAN dit "TCHEDO", qui n'es plus là pour jouir du fruit des multiples sacrifices consentis sur tes enfants. Paix à ton âme ;
- ✚ Toi, ma chère mère Togbomè HOULO pour tes souffrances exceptionnelles endurées à cause de moi ;
- ✚ Toi, ma chère épouse Cécile pour ton amour et ton soutien permanent ;
- ✚ Vous mes enfants Rodrigue, Dominique, Alice, Ben Dicto Chrystel et Médéton Merveille. Prenez ceci comme source d'inspiration et de motivation pour votre volonté de développement personnel.

## **REMERCIEMENTS**

« *Aucun travail ne s'accomplit dans la solitude* » disait Michel BEAUD dans son ouvrage intitulé : « L'art de la thèse ». La réalisation de ce mémoire n'a pas dérogé à ce principe.

Nous témoignons particulièrement notre gratitude :

- ✓ A notre directeur de mémoire, monsieur Julien DJOSSE pour sa disponibilité, sa rigueur et ses conseils, qui bien qu'ayant un emploi du temps très chargé, a accepté spontanément de diriger ce mémoire ;
- ✓ A notre maître de stage, monsieur Michel Romaric AZALOU pour son encadrement indéfectible tout au long de notre stage ;
- ✓ A tous nos formateurs pour être restés ouverts avec nous et surtout pour avoir partagé avec nous leurs connaissances et leurs expériences ;
- ✓ A tout le personnel du tribunal de première instance de Cotonou, de la Cour d'appel de Cotonou, de la Cour Suprême et du Ministère de la Justice, de la Législation et des droits de l'Homme pour la disponibilité permanente dont ils ont fait preuve à notre égard pendant le stage ;
- ✓ Au Directeur et à tout le personnel de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) pour leur disponibilité à notre égard ;
- ✓ A tous mes condisciples pour la sympathie partagée.

## LISTE DES TABLEAUX

Tableau N°1	Tableau récapitulatif des chambres et des cabinets d'instruction du tribunal de première instance de Cotonou	Page 11
Tableau N°2	Regroupement des problèmes par centres d'intérêt	Page 22
Tableau N°3	Synthèse des approches génériques par problème	Page 29
Tableau N°4	Tableau de bord de l'étude	Page 36
Tableau N°5	Point des réponses à la question n° 1	Page 51
Tableau N°6	Point des réponses à la question n° 2	Page 52
Tableau N°7	Tableau de synthèse de l'étude	Page 59
Tableau N° 8	Stock des dossiers des chambres et cabinets d'instruction du tribunal de première instance de Cotonou au début de l'année 2009	Page 68

## RESUME

L'importance des archives n'est plus à démontrer tant pour le fonctionnement d'une administration que pour l'exercice des droits et privilèges reconnus aux personnes physiques ou morales.

Le Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou produit, reçoit et exploite plusieurs types de documents aussi importants les uns que les autres.

Malgré leur importance, ces documents « archives » ne sont soumis à aucune politique d'organisation et de procédure de gestion et ce, en raison de l'inexistence à ce jour, au sein de l'institution d'un service d'archives. Cette situation pose la problématique générale de la meilleure gestion des archives judiciaires du Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou, et de ses manifestations qui se résument en termes d'inexistence d'un service d'archives judiciaires (Problème Spécifique n°1) et en termes de l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires (Problème Spécifique n°2).

Nos observations de stage au TPI de Cotonou ont révélé trois (03) différentes problématiques au nombre desquelles nous avons retenu celle liée à une meilleure gestion des archives judiciaires du TPI de Cotonou.

La résolution de cette problématique nous a conduit à fixer des objectifs et à formuler des hypothèses de travail qui se présentent comme suit :

Objectif général : Contribuer à une meilleure gestion des archives judiciaires du TPI de Cotonou.

Objectifs spécifiques :

N°1 : Créer un service des archives judiciaires.

N°2 : Elaborer des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.

Quelles ont été alors nos hypothèses de travail ?

Hypothèses de travail

- H1 : l'absence d'un service des archives judiciaires du TPI de Cotonou se justifie par la méconnaissance du mécanisme d'organisation des archives judiciaires.
- H2 : l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires s'explique par le manque de vision dans l'organisation des archives judiciaires.

La vérification de ces hypothèses a nécessité la mise en œuvre de la technique de sondage comme procédé de collecte des données. Nous avons également recueilli certaines informations dans les chambres sociales, correctionnelles, civiles, au parquet, au greffe du TPI de Cotonou relativement à la tenue des archives judiciaires.

Par rapport aux causes réelles ci-dessus, le diagnostic de l'étude a établi la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires et le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires au TPI de Cotonou comme causes réelles du problème en résolution.

Pour enrayer ces causes, des approches de solutions ainsi que leurs conditions de mise en œuvre ont été proposées. A ce titre, certaines recommandations ont été faites tant à l'endroit du TPIPC de Cotonou, du MJLDH, qu'à celui du secrétariat général du gouvernement et du Président de la République.

## SOMMAIRE

<u>INTRODUCTION GENERALE</u> .....	1
<u>CHAPITRE 1<sup>er</sup> : CADRE PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATION DU STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE D'UNE MEILLEURE GESTION DES ARCHIVES JUDICIAIRES DU TPI DE COTONOU</u> .....	4
<i><u>SECTION 1 : Cadre physique de l'étude et observations de stage du TPI de Cotonou</u></i> .....	5
<u>Paragraphe 1</u> : Présentation du cadre physique de l'étude : le TPI de Cotonou.....	6
<u>Paragraphe 2</u> : Etat des lieux en matière de gestion des archives judiciaires du TPI de Cotonou .....	16
<i><u>SECTION 2 : Ciblage de la problématique de l'étude</u></i> .....	22
<u>Paragraphe 1</u> : Choix et spécification de la problématique ... ..	22
<u>Paragraphe 2</u> : Détermination de la vision globale de résolution de la problématique retenue	28
<u>CHAPITRE 2<sup>ème</sup> : CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE ET SUGGESTIONS POUR UNE MEILLEURE GESTION DES ARCHIVES JUDICIAIRES DU TPI DE COTONOU</u> .....	32
<i><u>SECTION 1 : Cadre théorique et méthodologie de l'étude</u></i> .....	33
<u>Paragraphe 1</u> : Objectifs de l'étude et revue de littérature .....	33
<u>Paragraphe 2</u> : Choix de la méthodologie : approche théorique et empirique .....	44
<i><u>SECTION 2 : Enquêtes, vérification des hypothèses et conditions de mise en œuvre des solutions</u></i> .....	49
<u>Paragraphe 1</u> : <i>Enquêtes, vérification des hypothèses</i> .....	50
<u>Paragraphe 2</u> : Approche de solutions et <i>conditions de mise en œuvre</i> .....	56
<u>CONCLUSION GENERALE</u> .....	62
<u>BIBLIOGRAPHIE</u> .....	64
<u>ANNEXES</u> .....	66
<u>TABLE DES MATIERES</u> .....	70

## **INTRODUCTION GENERALE**

Toutes les administrations produisent et conservent des documents appelés « archives ».

“Les archives sont l’ensemble des documents, quels qu’en soient la nature, la date, la forme et le support matériel, élaborés ou reçus par une personne physique ou morale de droit public ou privé, dans le cadre de son activité. Ces documents sont organisés et conservés à des fins scientifiques, administratives et culturelles<sup>1</sup>.”

C’est dire que toute structure, organisation humaine ayant des objectifs clairs et précis à atteindre et animée d’un désir ardent de prospérer dans ses activités se trouve alors obligée d’organiser et de mieux gérer les masses importantes de documents qu’elle ne cesse de produire. Dès lors, la gestion des archives devient une priorité, mieux une nécessité.

Malheureusement, malgré l’intérêt que revêtent les archives, force est de constater qu’au Bénin et particulièrement au Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou, notre lieu de stage, la gestion de ces documents n’est pas une préoccupation.

Or, les archives sont d’une importance indéniable. Elles ont d’autant plus de valeur que leur conservation présente de multiples intérêts. Ce qui signifie qu’une institution, qui conserve mal ses archives, porte les germes d’inefficacité. Ainsi, se justifie l’utilité de la conservation et de la bonne gestion des documents du Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou pour la

---

<sup>1</sup> Article 2 décret N° 532 du 02/11/2007 portant attribution, organisation et fonctionnement des archives nationales en République du Bénin

préservation des droits et obligations des personnes physiques et morales, publiques ou privées, la conservation de preuves en cas de contestation, la sauvegarde de la mémoire etc.

Véritables sources d'informations, les archives apparaissent aujourd'hui comme un moyen de production et un facteur d'amélioration des cultures et du bien-être des peuples. Elles occupent une place essentielle dans la gestion de l'information par surcroît, celle des affaires de la cité. Elles constituent un outil de recherche et de référence, un élément de preuve, la mémoire des individus, des entreprises, des administrations voire des Etats.

Du fait que les archives contribuent au développement, leur gestion et leur traitement devraient faire l'objet d'une rigueur et d'une attention particulière au même titre que les autres ressources nationales.

En effet, comment retrouver les archives ayant cinq ans d'âge si ceux-ci n'ont pas été classés à l'avance ? Comment régler un contentieux si on n'a pas pu réunir la documentation concernant le dossier ? Ces questions ne peuvent trouver leurs réponses sans une bonne organisation des documents d'archives. Pour ces raisons, il est impératif que les divers documents élaborés ou reçus par le Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou bénéficient d'un grand soin. Ceci sera d'un grand atout pour cette institution de sécurité et de paix sociale.

C'est pour apporter notre contribution à la résolution de cette problématique que nous avons choisi de réfléchir sur le thème : « contribution à une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou ».

Dans un premier chapitre, nous fixerons d'abord le cadre physique de l'étude puis, présenterons les observations de stage et dégagerons enfin la problématique.

Dans un second chapitre, nous présenterons le cadre théorique et méthodologique de l'étude, exposerons et analyserons les résultats de notre enquête et proposerons des approches de solutions ainsi que les conditions de mise en œuvre pour une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou.

**CHAPITRE PREMIER :**

**CADRE PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATIONS  
DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE  
D'UNE MEILLEURE GESTION DES ARCHIVES  
JUDICIAIRES DU TRIBUNAL DE PREMIERE  
INSTANCE DE PREMIERE CLASSE DE COTONOU**

A l'issue de la formation théorique de neuf (09) mois quinze (15) jours à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM), notre stage pratique s'est déroulé au Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou (TPIPC de Cotonou), à la Cour d'Appel de Cotonou, à la Cour suprême puis au Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme (MJLDH) du 05 mai au 30 juillet 2009.

Au TPIPC de Cotonou, nous avons relevé les dysfonctionnements qui justifient la présente étude. Pour des raisons d'ordre pratique dictées surtout par le cadre réel de notre étude qui est le TPIPC de Cotonou, nous ne présenterons ni la Cour d'Appel de Cotonou, ni la Cour suprême, ni le Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme (MJLDH), qui constituent aussi les structures du cadre théorique et institutionnel du stage.

Dans ce premier chapitre, nous présenterons d'abord le cadre physique et les observations faites pendant ce stage et qui se résument aux forces et aux faiblesses liées à une meilleure gestion des archives judiciaires du Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou (section I) et ensuite nous procéderons au ciblage de la problématique (section II).

## **SECTION 1. CADRE PHYSIQUE DE L'ETUDE ET** **OBSERVATIONS DE STAGE AU TPIPC DE** **COTONOU**

Nous présenterons d'abord le cadre physique de l'étude (paragraphe 1), puis nous exposerons les observations qui ont été faites au cours dudit stage (paragraphe 2).

## Paragraphe 1. Présentation du cadre physique de l'étude : le TPIPC de Cotonou

Créé en 1965 et actuellement régi par la loi n°2001-37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin, le TPIPC de Cotonou est dans le ressort juridictionnel de la Cour d'Appel de Cotonou.

Au sens de l'article 49 de la loi n° 2001-37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin, le TPIPC de Cotonou est, à l'instar des autres juridictions du fond, juge de droit commun en matière pénale, civile, commerciale, sociale et administrative. A l'instar des autres tribunaux la chambre administrative n'est pas encore fonctionnelle, au Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou.

Le TPIPC de Cotonou tient des audiences ordinaires de façon quotidienne, des audiences solennelles à l'occasion de la rentrée judiciaire et pour l'installation des nouveaux magistrats, des assemblées générales pour délibérer sur le règlement intérieur, la date et le nombre des audiences de vacation et des audiences spéciales. Il se réunit également en chambre de conseil dans les cas prévus par la loi.

La loi portant organisation judiciaire en République du Bénin dispose : « **En audience ordinaire, le tribunal de première instance siège en formation collégiale composée d'un président et de deux juges, d'un magistrat du ministère public et d'un greffier. Toutefois, si l'effectif numérique des magistrats de la juridiction ne le permet pas, ce tribunal peut siéger en formation de juge unique** »<sup>2</sup>.

En audience solennelle et en assemblée générale, le tribunal est composé de tous les juges du siège et des magistrats du parquet assistés du greffier en chef ou d'un greffier délégué par lui. Le tribunal tient aussi des audiences foraines, ainsi en est-il dans le cadre de l'organisation du Recensement Administratif à Vocation Etat Civil (RAVEC).

Sur le plan organisationnel, le TPIPC de Cotonou comprend un siège, un parquet et un greffe.

---

<sup>2</sup> L'article 41 de la loi n° 2001-37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin.

## A- Le siège

Il est composé du Président et de dix huit (18) juges. Ces magistrats président et animent trente neuf (39) chambres, cinq (05) cabinets d'instruction et un (01) cabinet des mineurs.

### 1 - Le Président du tribunal de première instance

Le président du tribunal constitue à lui tout seul une véritable juridiction. Il dispose en effet d'un pouvoir juridictionnel autonome en matière de référé et d'ordonnance sur requête. Le président du tribunal est le chef de la juridiction. A ce titre, il préside toutes les audiences de son choix, fixe les attributions des juges du siège, distribue les affaires, surveille le rôle, pourvoit au remplacement à l'audience d'un juge empêché et contrôle le fonctionnement du greffe de la juridiction. Il est l'ordonnateur du budget.

En outre, sur avis du procureur de la République, il convoque l'assemblée générale du tribunal, surveille la discipline de la juridiction, fixe le règlement intérieur du tribunal, assure le fonctionnement du service de statistique du tribunal, établit un rapport annuel, le fait adopter en assemblée générale et l'adresse au président de la Cour d'Appel.

Les affaires qui sont soumises au TPIPC de Cotonou sont réparties selon la matière sur une ou plusieurs chambres.

### 2 - Les chambres civiles modernes

Les chambres civiles modernes comprennent les chambres civiles modernes proprement dites, les chambres commerciales et les chambres des référés.

a- La chambre civile moderne et la chambre commerciale

Au TPIPC de Cotonou, il existe six (06) chambres civiles modernes distinctes dont la première est dirigée par le Président du tribunal. A cela, s'ajoutent deux chambres commerciales. Chaque chambre est présidée par un juge désigné par le Président du tribunal et assisté d'un greffier. La chambre civile moderne est juge de droit privé. Elle a compétence pour les litiges relatifs à des contrats qui n'ont pas un caractère commercial, les contestations relatives aux immeubles munis de titre foncier, la responsabilité civile.... Quant à la chambre commerciale, sa compétence couvre :

- les litiges dont l'origine relève d'un acte de commerce,
- les contestations entre commerçants,
- les procédures collectives d'apurement du passif.

La chambre civile moderne est saisie par assignation adressée au Président du tribunal. Quant à la chambre commerciale, elle est saisie uniquement par assignation. La procédure suivie devant ces deux chambres est sensiblement la même sauf que la procédure commerciale se veut plus rapide, plus simple et privilégie le règlement amiable.

Qu'en est-il des chambres des référés ?

b- Les chambres de référés (civil et commercial)

Au TPIPC de Cotonou, il existe quatre (04) chambres de référés civils et une (01) chambre des référés commerciaux<sup>3</sup>. Le juge des référés est le Président du tribunal ou un juge qu'il a désigné. Il est assisté d'un greffier. Sans préjudicier au fond, le juge des référés est compétent en cas d'urgence, de péril en la demeure, d'incidents de saisie ou

---

<sup>3</sup> Article 19 du décret du 22 juillet 1930 contenu dans le recueil des textes Bouvnet et articles 806 à 811 du code de procédure civile français organisent la procédure de référé.

de difficultés d'exécution. Le juge des référés commerciaux ne peut connaître des affaires relatives à l'exécution des jugements.

Le juge des référés est saisi par une assignation ordinaire ou une assignation d'heure à heure après autorisation du Président du Tribunal dans les cas d'extrême urgence. Il est aussi saisi par un procès-verbal d'huissier en cas de difficulté d'exécution d'une décision.

Une autre matière est la matière sociale.

### 3 - Les chambres sociales

Le TPIPC de Cotonou compte trois (03) chambres sociales. Chaque chambre est dirigée par un magistrat assisté d'un greffier. Elle connaît de toutes les actions découlant de l'application du code du travail et des lois sociales en vigueur au Bénin. Elle est saisie par un procès-verbal de conciliation ou de non-conciliation (article 243 du code du travail) transmis par l'inspecteur du travail.

La matière de droit traditionnel occupe une place importante au TPIPC de Cotonou.

### 4 - Les chambres civiles traditionnelles (biens)

Le TPIPC de Cotonou compte quatre (04) chambres de droit traditionnel (biens). Elles connaissent des litiges relatifs aux immeubles de tenure coutumière.

### 5 - Les chambres civiles état des personnes

Le TPIPC de Cotonou compte trois (03) chambres civiles état des personnes qui statuent en matière d'état civil suite à sa saisine soit par requête, soit par assignation.

## 6- Les chambres correctionnelles

Les chambres correctionnelles sont constituées de six (06) chambres de flagrant délit (FD) qui sont saisies par un procès-verbal d'interrogatoire de flagrant délit et de trois (03) chambres de citation directe (CD). Les chambres de citation directe sont saisies quant à elles, soit par citation directe, soit par ordonnance de renvoi des juridictions d'instruction. Elles connaissent des infractions qualifiées de délit ou de contravention.

A côté de ces chambres, il y a d'autres qui sont spécialisées.

## 7 - Les chambres spécialisées

Les chambres spécialisées sont :

- la chambre correctionnelle des mineurs ;
- le tribunal pour enfant statuant en matière criminelle ;
- la chambre des saisies-arrêts simplifiées ;
- la chambre d'homologation du procès-verbal de conseil de famille ;
- la chambre des criées ;
- la chambre des tutelles.

Qu'en est-il des cabinets d'instruction ?

## 8 - Les cabinets d'instruction

Au TPIPC de Cotonou, il existe cinq (05) cabinets d'instruction et un (01) cabinet pour les mineurs. Chaque cabinet est géré par un juge d'instruction assisté d'un greffier. Ils sont saisis par un réquisitoire introductif d'instance ou par plainte avec constitution de partie civile.

Les attributions et les modes de saisine des chambres et cabinets d'instruction sont résumés dans le tableau n°1 ci- après.

**Tableau n°1 : Tableau récapitulatif des chambres et des cabinets d'instruction du tribunal de première instance de Cotonou**

N° d'ordre	CHAMBRES	NOMBRE	MODE DE SAISINE	COMPETENCE
1	Civiles modernes	6	Assignment	Juge de droit commun
2	Commerciales	2	Assignment	- Litiges nés d'un acte de commerce - Contestations entre commerçants - Procédures collectives - Procédures simplifiées de recouvrement
3	Criées	1	Assignment	Ventes judiciaires
4	Saisies arrêt simplifiées	1	Assignment	Saisies des rémunérations
5	Référé civils	4	- Assignment - Procès- verbal d'huissier	- Compétence exclusive pour connaître des difficultés relatives à la saisie - Cas d'urgence
6	Référé commercial	1	Assignment	- Difficultés relatives à l'exécution d'un titre - Cessation d'un trouble manifestement illicite
7	Sociales	3	Procès-verbal de l'inspection du travail/	- Différends individuels ou collectifs de travail, - Accidents de travail - Maladies professionnelles - Prestations familiales - Pensions de retraite.
8	Civiles de droit traditionnel (biens)	4	- Requête écrite au président du TPIPC - Procès- verbal de non conciliation du tribunal de conciliation - Procès- verbal de conciliation marqué du refus d'homologation du président TPIPC	- Contestations de droit de propriété portant sur des immeubles de tenure coutumière c'est-à-dire non immatriculés - Réclamation de créances de montant peu élevé

*Contribution à une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou*

			-procès- verbal d'enquête de police	
9	Etat des personnes	3	- Requêtes - Assignation	Les affaires ayant trait à l'existence juridique et à la situation familiale des personnes
10	Homologation des procès-verbaux de conseil de famille	1	Requête	Homologation des procès-verbaux de conseil de famille
11	Chambre des tutelles	1	Requête	Demandes relatives à la tutelle
12	Etat civil	2	Requête	Demandes relatives à l'état civil
13	Flagrants délits	6	Procès- verbal d'interrogatoire de flagrant délit	Jugement des auteurs de délits flagrants
14	Citations directes	3	- Citation directe - Ordonnance de renvoi des juridictions d'instruction	délits et contraventions
15	Correctionnelle des enfants	1	Ordonnance de renvoi du juge des mineurs	- contraventions et délits commis par les mineurs de 18 ans ; - crime commis par les enfants de 13 ans
16	Cabinets d'instruction	5	- Réquisitoire introductif -Plainte avec constitution de partie civile	Instruction des dossiers relatifs aux crimes et délits
17	Cabinet des enfants	1	Réquisitoire introductif	Instructions des dossiers relatifs aux crimes, délits et contraventions commis par les mineurs de 18 ans

**Source** : Ordonnance n° 009/2009/PTPIPCC du 15 mai 2009 modifiant l'ordonnance N° 270/2008 du 25 novembre portant organisation des audiences et emploi des salles d'audiences au Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou.

Outre le siège, il y a le parquet.

### **B - Le Parquet près le tribunal de première instance de Cotonou**

Au TPIPC de Cotonou, le parquet est animé par le procureur de la République et cinq (05) substituts assistés d'un personnel non magistrat.

#### **1- Le procureur de la République et ses substituts**

Aux termes de l'article 34 du code de procédure pénale, le procureur de la République «*dirige l'activité des officiers et agents de la police judiciaire dans le ressort de son tribunal*». Il reçoit les plaintes, les dénonciations et les procès-verbaux qui lui sont adressés par les officiers de police judiciaire et apprécie la suite à leur donner. Il poursuit les mis en cause à charge et à décharge devant les juridictions de jugement. Il peut aussi requérir l'ouverture d'une information. L'exécution des peines et des décisions de justice relève de ses attributions.

Les magistrats du parquet, encore appelés magistrats du ministère public, interviennent comme partie jointe ou partie principale dans les affaires intéressant l'état civil, les successions et la nationalité. Il en est de même dans la procédure collective d'apurement du passif.

Le secrétariat du parquet est composé d'un secrétariat administratif, d'un secrétariat judiciaire et d'un service de l'exécution des peines.

#### **2- Le secrétariat administratif**

Le secrétariat administratif, qui s'occupe des tâches administratives, comprend deux sections : le bureau d'ordre et les "courriers arrivée" et "courriers départ". Le

bureau d'ordre s'occupe de la réception des plaintes, des procès-verbaux d'enquête préliminaire et de leur enregistrement au registre des plaintes (RP). Y sont tenus les registres des "courriers arrivée" ordinaires, des courriers confidentiels et des appels téléphoniques. Ce même secrétariat s'occupe de l'enregistrement des rapports d'appel, des dossiers en règlement définitif, des correspondances internes et des soit-transmis adressés aux unités de police et de gendarmerie.

Le secrétariat judiciaire exécute les diligences dans les dossiers.

### 3 – Le secrétariat judiciaire

Encore appelé service de l'audiencement, le secrétariat judiciaire s'occupe des activités purement judiciaires notamment de l'établissement des rôles d'audiences et de la mise en état des dossiers enrôlés. Ce secrétariat est démembré en trois sections notamment le flagrant délit, la citation directe et la simple police. Chacune de ces sections a pour missions de préparer les rôles d'audiences, les citations à prévenu et à la partie civile, l'ouverture des dossiers, etc.

En outre, le parquet comprend également le service de l'exécution des peines.

### 4– Le service de l'exécution des peines

Le service de l'exécution des peines est destiné à enregistrer les pièces d'exécution préparées par le greffe. Il les soumet ensuite à la signature du procureur de la République puis les transmet à l'Agence Judiciaire du Trésor pour exécution. L'agent chargé de ce service tient le registre dénommé Registre de l'Exécution des Peines (REP). Notons que ce service ne fonctionne pas.

Le TPIPC de Cotonou est assisté d'un greffe.

## C - Le Greffe

Le greffe est le secrétariat d'une juridiction de l'ordre judiciaire chargé essentiellement de la conservation des pièces, de la délivrance des copies des décisions judiciaires et des actes administratifs. Il est dirigé par un greffier en chef assisté de plusieurs autres greffiers<sup>4</sup>, secrétaires et assistants de greffe. Il comprend deux sections:

### 1 - La section judiciaire

La section judiciaire comprend une chaîne civile et une chaîne pénale. La première s'occupe des affaires civiles modernes, traditionnelles, commerciales et sociales. A chaque chambre est affecté un greffier. La deuxième s'occupe des affaires pénales. Les greffiers de cette chaîne retournent les dossiers renvoyés au parquet à la fin de l'audience. Ils reçoivent les déclarations d'appel, d'opposition ou de pourvoi en cassation puis mettent en état les dossiers ayant fait objet de voies de recours.

### 2 - La section administrative

Elle fournit au public un certain nombre de prestations : délivrance d'extraits de casier judiciaire, de certificats de nationalité, d'inscriptions au registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM), des attestations y relative et plusieurs autres actes.

Elle gère les archives et les scellés.

Après la présentation de la structure d'accueil du stage, nous ferons l'état des lieux en matière de gestion des archives judiciaires du TPIPC Cotonou.

---

<sup>4</sup> LEMEUNIER (1988 p. 143) : Dictionnaire juridique : « *Greffier ou secrétaire-greffier : fonctionnaire public qui est le secrétaire officiel de la juridiction auprès de laquelle il est nommé.*

*Sa présence aux audiences est obligatoire. Il rédige les décisions sous la dictée des magistrats ; il en conserve les minutes et en délivre des copies ou des grosses. Il a le titre de secrétaire-greffier ».*

## **Paragraphe 2. Etat des lieux en matière de gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou**

Le TPIPC de Cotonou dispose de documents communs à toute administration. Cette juridiction produit et exploite une pluralité de documents aussi importants les uns que les autres tant par leur contenu que par leur volume.

Les différentes catégories d'archives que l'on trouve au TPIPC de Cotonou sont :

- a°) les archives administratives :
  - Registre "courrier arrivée"
  - Registre "courrier départ "
  - Message téléphoné
  - Message porté
  - Correspondance administrative
  - Registre de transmission
  - Registre de message arrivé
  - Registre de message départ
  - Chrono des correspondances arrivées
  - Chrono des correspondances départ
  - Lettre circulaire
  - Note de service
  - Registre confidentiel " courrier arrivée "
  - Registre confidentiel " courrier départ "
  - Registre ad hoc
  - Les ordonnances administratives

- Les titres de nominations
- Les titres d'affectations.

b°) les archives judiciaires :

- Dossiers de citation directe
- Dossiers de flagrant délit
- Dossiers d'information
- Dossiers de simple police
- Registre d'audience ou feuilles de notes
- Rôle général en matière sociale
- Rôle général en matière civile et commerciale.
- Registre d'exécution de peines
- Registre d'écrou
- Registre des plaintes
- Registre d'opposition
- Registre d'appel
- Registre de pourvoi
- Registre de pièces à conviction
- Registre de consignation
- Registre de commerce et de crédit mobilier
- Ordonnances judiciaires
- Minutes
- Rôle général en matière civile (état des personnes)

- Rôle général en matière civile de droit traditionnel (des biens)
- Différents répertoires
- Registre d'injonction de payer
- Registre d'homologation en matière sociale
- Registre des commissions rogatoires
- Registre d'information
- Dossiers vidés en toute matière
- Dossiers en état d'appel
- Dossiers objet de non lieu des cabinets d'instruction
- Doubles des dossiers des cabinets d'instruction
- Procès-verbaux classés sans suite
- Dossiers du projet RAVEC.
- Bulletins n°2 d'acte de naissance, de mariage et de décès, etc.

L'état des lieux vise à mettre en relief les dysfonctionnements et les atouts relevés pendant le stage au TPIPC de Cotonou. Il consistera d'abord à relever les dysfonctionnements relatifs aux archives (A) et ensuite, à faire l'inventaire des éléments de l'état des lieux (B).

### **A- Dysfonctionnements**

Outre les mauvaises conditions générales de travail et les effectifs insuffisants du personnel pour toutes les juridictions du Bénin, certaines situations particulières et ponctuelles ont perturbé une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou. Elles sont enregistrées tant au TPIPC de Cotonou en chantier qu'au niveau du TPIPC de Cotonou actuellement situé dans l'immeuble « espace Dina ».

### 1- Au TPIPC de Cotonou en chantier

- Absence d'un local d'archives ;
- Dans le cadre du déménagement du TPIPC de Cotonou à Mènontin, non loin de la chaîne de télévision canal 3 en août 2008, puis à Maro militaire en Février 2009, il a été construit un grand hangar entouré de tous côtés par des feuilles de tôles. De dimension 16m x 15m ayant deux (02) portes à double battants non éclairé et non ventilé, il sert occasionnellement de local d'archives où sont déposés les pièces à conviction (scellés), les archives judiciaires, des armoires contenant des dossiers de non-lieu anciens et récents des différents cabinets d'instruction, des archives administratives et divers autres documents ;
- A côté dudit hangar se trouve un local ayant servi de bureau et qui, toujours dans le cadre du déménagement du TPIPC de Cotonou, est utilisé comme un magasin où sont entreposés à même le sol, divers documents d'archives et certains matériels de bureau et des appareils électroménagers en mauvais état. Ce local qui devait faire l'objet d'une réhabilitation a été endommagé et suite à une pluie, l'eau a mouillé tous les documents déposés à même le sol ;
- Manque de matériels de rangement.

### 2- Sur le site abritant actuellement le TPIPC de Cotonou

Situé à Maro militaire dans l'immeuble "Espace Dina", le TPIPC de Cotonou présente les dysfonctionnements suivants :

- Manque de local approprié aux archives ;
- Manque de personnel qualifié (archiviste) ;
- Défaut de formation du personnel sur les mécanismes d'organisation des archives et la procédure de gestion des archives ;
- Difficulté de recherche de documents d'archives ;

- Absence de service des archives ;
- Entassement des archives dans des bureaux, à même le sol et parfois dans des couloirs ;
- Insuffisance du personnel non magistrat..

L'état des lieux ainsi réalisé révèle l'existence de certains problèmes mais aussi de quelques atouts dont l'inventaire paraît nécessaire.

### **B- Inventaire des éléments de l'état des lieux**

Il consiste à une énumération des problèmes et des atouts relevés au cours du stage.

#### **1- Inventaire des problèmes**

- Inexistence de local d'archives
- Absence de service d'archives
- Méconnaissance des mécanismes d'organisation et de procédure de gestion des archives ;
- Manque du personnel qualifié (archiviste)
- Manque de collaboration entre le TPIPC de COTONOU et le service de pré archivage du MJLDH ;
- Insuffisance du personnel.

L'état des lieux permettra de cibler la problématique de notre étude.

#### **2- Inventaire des atouts**

La restitution de nos observations de stage nous a permis de dégager les atouts suivants :

- Au cours de notre stage au TPIPC de COTONOU, nous avons eu l'occasion de constater au niveau de tout le personnel une remarquable ouverture d'esprit et d'humilité, plus particulièrement chez les Magistrats.
- Le personnel non magistrat, conscient des dysfonctionnements relevés au cours de notre stage, souhaite vivement leur correction pour permettre à son unité de production d'être une administration de développement.
- De même, l'existence depuis quelques années, d'un programme de recrutement de Magistrats et de greffiers mérite d'être soutenu.
- L'utilisation de l'outil informatique et la réhabilitation du TPIPC de COTONOU en cours, devant répondre aux normes modernes sont aussi constatées.
- Existence d'une volonté réelle au niveau de monsieur du Président du TPIPC de COTONOU de trouver des solutions aux divers problèmes :
- Ouverture d'esprit, d'humilité et grande conscience professionnelle de tous les différents responsables
- Goût de recherche de tout le personnel.
- Dynamisation du service de pré-archivage au MJLDH, qui s'occupera du suivi de la gestion des archives des juridictions dont le TPIPC de COTONOU.

L'état des lieux permettra de cibler la problématique de notre étude.

## **SECTION 2. CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE DE L'ETUDE**

La présente section sera consacrée d'abord au choix et à la spécification de la problématique (Paragraphe 1) et, ensuite, à la détermination de la vision globale de résolution de ladite problématique spécifiée (Paragraphe 2).

## **Paragraphe 1. Choix et spécification de la problématique**

Avant de choisir une problématique pour notre étude, il convient d'exposer les différentes problématiques possibles qui se dégagent de nos observations de stage. Cela reviendrait à procéder en premier lieu, au regroupement des problèmes identifiés par centres d'intérêt afin de pouvoir dégager les problématiques possibles (A) et, ensuite, à choisir au nombre de ces problématiques, une pour notre étude et à procéder à la justification du sujet (B).

### **A. Regroupement des problèmes par centres d'intérêt : problématiques possibles**

Il est présenté dans le tableau qui suit :

**Tableau n° 2 : Regroupement des problèmes par centres d'intérêts**

N°	Centres d'intérêts	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	<b>Gestion des pièces à conviction</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non report du numéro d'enregistrement sur les pièces à conviction, lequel numéro est préalablement porté sur une étiquette attachée à la pièce à Conviction ;</li> <li>- mauvaise tenue du registre des pièces à conviction ;</li> <li>- mauvaises conditions de conservation des pièces à conviction.</li> </ul>	<b>Mauvaise gestion des pièces à conviction</b>	<b>Problématique d'une bonne gestion des pièces à conviction</b>
2	<b>Gestion des archives judiciaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entassement des archives dans les armoires, dans des bureaux et dans les couloirs ;</li> <li>- mélange des archives judiciaires avec les autres documents d'archives ;</li> <li>- difficultés de recherche des documents d'archives ;</li> <li>- absence de règles de procédure de gestion des archives judiciaires ;</li> <li>- manque d'archiviste ;</li> <li>- manque de formation aux techniques d'archivage au profit du personnel non magistrat ;</li> </ul>	<b>Mauvaise gestion des archives judiciaires</b>	<b>Problématique d'une meilleure gestion des archives judiciaires</b>

3	<b>Gestion des ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insuffisance du personnel non magistrat ;</li> <li>- inexistence de plan de formations initiale et continue au profit du personnel non magistrat.</li> </ul>	<b>Défaut d'une bonne politique de gestion des ressources humaines</b>	<b>Problématique d'une meilleure politique de gestion des ressources humaines</b>
---	--	---	--	---

SOURCE : *Résultat de l'état des lieux*

Les problèmes étant inventoriés et regroupés par centres d'intérêts, les problématiques possibles dégagées, il nous faut à présent procéder au choix de la problématique de notre étude et à la spécification du sujet.

## **B. Choix et spécification de la problématique**

Le choix et la spécification de la problématique permettront de déterminer par la suite les mécanismes d'une meilleure gestion des archives judiciaires du tribunal de première instance de Cotonou.

### **1- Choix de la problématique**

Les problèmes identifiés lors de l'état des lieux et regroupés par centres d'intérêts laissent apparaître, trois (03) différentes problématiques importantes que sont :

- la gestion des pièces à conviction ;
- la gestion des archives judiciaires ;
- la gestion des ressources humaines.

Il est souhaitable que le TPIPC de Cotonou s'attèle à apporter des solutions idoines à ces difficultés pour améliorer son rendement.

Mais pour mener une étude véritablement rationnelle dans la logique de l'approche professionnelle qui voudrait que nous nous intéressions à un problème relevant de notre domaine d'activité, les tâches du greffe du TPIPC de Cotonou, notre étude sera axée sur les aspects ayant un rapport étroit avec la gestion des dossiers judiciaires. C'est à cette fin que nous avons ciblé parmi les trois (03) problématiques identifiées, deux (02) qui tiennent compte de cet impératif :

- la problématique d'une gestion des pièces à conviction ;
- la problématique de la gestion des archives.

Par ailleurs, le TPIPC de Cotonou accroîtrait sa performance si toutes ces deux (02) problématiques étaient résolues. Mais compte tenu du fait que notre étude ne peut porter que sur une seule problématique, nous avons décidé de retenir dans ce cadre celle qui semble plus apte à aider à atteindre cet objectif et dont la résolution contribuera sans doute, à l'amélioration des autres situations. Il s'agit de celle relative à **une meilleure gestion des archives judiciaires du tribunal de première instance de Cotonou**.

Rappelons que le problème général qui y est lié est la mauvaise gestion des archives judiciaires du tribunal de première instance de Cotonou et que les problèmes spécifiques sont :

- a)- entassement des archives dans les armoires, dans des bureaux et dans les couloirs ;
- b)- mélange des archives judiciaires avec les autres documents d'archives ;
- c)- absence de règles de procédure de gestion des archives judiciaires ;
- d)- manque d'archiviste ;
- e)- manque de formation aux techniques d'archivage au profit du personnel non magistrat ;
- f)- difficultés de recherche des documents d'archives.

C'est donc pour apporter notre contribution à la résolution de cet ensemble de problèmes (général et spécifiques) que nous avons choisi comme thème : **"Contribution à une meilleure gestion des archives judiciaires du tribunal de première instance de Cotonou"**.

Il convient maintenant de spécifier cette problématique.

## 2- Spécification de la problématique

Les archives, matériaux de l'histoire, constituent la base des droits des individus et des Etats. Elles ont pour fonction la sauvegarde de la mémoire.

C'est dans cette perspective et pour évoquer les avantages d'une bonne organisation des archives que KECSKEMETTI K. (1985) a écrit :

*« bien traitées, bien organisées, bien conservées et rationnellement gérées, les archives permettent d'éviter les lenteurs administratives, les tâtonnements, les erreurs dans les prises de décisions, les recommencements, les pertes de temps et de ressources financières. Sans un recours permanent aux archives, mémoire de toute administration, outil indispensable à l'amélioration de la gestion administrative, politique, économique et sociale, il serait hasardeux d'envisager une continuité dans l'action pour le développement ... »*

Pour atteindre ces objectifs, il y a lieu d'apporter une solution aux problèmes spécifiques liés à la problématique d'une meilleure gestion des archives judiciaires du Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou.

Certains problèmes spécifiques étant liés, il s'avère nécessaire de les regrouper afin d'y apporter les solutions appropriées. Ainsi, l'absence de règles de procédure de gestion des archives judiciaires (problème spécifique de rang "a"), le manque d'archiviste (problème spécifique de rang "b"), les difficultés de recherche des documents d'archives (problème spécifique de rang "c"), le manque de formation aux techniques d'archivage au profit du personnel non magistrat (problème spécifique de rang "e") sont les manifestations *de l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.*

L'entassement des archives dans les armoires, dans des bureaux et dans les couloirs (problème spécifique de rang "c"), et le mélange des archives judiciaires avec les autres documents d'archives (problème spécifique de rang "d"), les difficultés de recherche des documents d'archives (problème spécifique de rang "f") sont occasionnées par *l'absence d'un service des archives judiciaires*.

La problématique de l'étude choisie, le sujet formulé et spécifié, il nous faut à présent aborder la spécification et la vision globale de sa résolution.

## **Paragraphe 2. Détermination de la vision globale de résolution de la problématique retenue**

La détermination de la vision globale de résolution de la problématique aboutira à la synthèse des approches génériques.

### **A- Vision globale de résolution de la problématique spécifiée**

La vision globale de résolution de la problématique d'une meilleure gestion des archives judiciaires du Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou sera présentée en rapport avec le problème général d'une part et les problèmes spécifiques d'autre part.

Ensuite, nous ferons une synthèse des approches génériques identifiées avant d'établir les différentes séquences de résolution de cette problématique.

#### **1- Vision globale de résolution du problème général**

Il convient de rappeler que le problème général est la mauvaise gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou. Le but visé est de permettre de mieux ranger et conserver les archives judiciaires du TPIPC de Cotonou.

## 2 -Vision globale de résolution des problèmes spécifiques

La vision globale sera étudiée grâce à l'approche générique liée à chaque problème spécifique.

### a- Approche générique liée au problème spécifique n°1

Il n'y a pas de réforme administrative, sociale, politique ou économique qui soit entreprise sans une référence aux archives. Il est donc nécessaire et indispensable de mettre en place un service des archives dans toutes les structures de notre administration notamment dans les juridictions pour les archives judiciaires<sup>5</sup>.

### b- Approche générique liée au problème spécifique n° 2

Pour les archives judiciaires, l'inexistence de normes d'organisation et de procédure de gestion est une lacune qu'il faut corriger.

Il est alors judicieux de proposer les mécanismes permettant de remédier à cette défaillance.

## B. Synthèse des approches génériques identifiées et séquences de résolution de la problématique

Les différentes parties de la théorie générale d'une meilleure gestion des archives judiciaires sont résumées dans le tableau n° 3 ci-après.

### 1- Synthèse des approches génériques identifiées

Le tableau ci-après présente une synthèse des différentes approches de résolution des problèmes.

---

<sup>5</sup> Le stock des dossiers des chambres et cabinets d'instruction du tribunal de première instance de Cotonou au début de l'année 2009 est de 14863 (confère tableau n° 8)

**Tableau n° 3 : Synthèse des approches génériques par problème**

<i>Problèmes spécifiques</i>	<i>Approches génériques retenues</i>
<i>Absence d'un service des archives judiciaires.</i>	<i>Approche générique axée sur la mise en place d'un service des archives judiciaires.</i>
<i>Inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires</i>	<i>Approche générique basée sur l'élaboration et l'application des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.</i>

### 2- Séquences de résolution de la problématique

Cette vision globale de résolution que nous venons de retenir peut être restituée à travers une démarche en deux grandes phases décomposées chacune en cinq (05) étapes.

#### Phase 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

1. Fixation des objectifs de l'étude par rapport aux problèmes en résolution ;
2. Identification des causes et formulation des hypothèses liées aux problèmes à résoudre ;
3. Construction du tableau de bord de l'étude (TBE) ;
4. Revue de littérature ;
5. Méthodologie adoptée.

## **Phase 2 : Diagnostic et approches de solutions**

1. Collecte et traitement des données ;
2. Analyse des données et établissement du diagnostic ;
3. Approches de solutions ;
4. Conditions de mise en œuvre des solutions ;
5. Elaboration du tableau de synthèse de l'étude (TSE).

Après avoir présenté le cadre physique de l'étude et choisi la problématique, nous aborderons le chapitre suivant consacré au cadre théorique de l'étude et aux approches de solutions pour une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou.

**CHAPITRE DEUXIEME :**  
**CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE ET**  
**SUGGESTIONS POUR UNE MEILLEURE**  
**GESTION DES ARCHIVES JUDICIAIRES**  
**DU TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE**  
**DE PREMIERE CLASSE**  
**DE COTONOU**

Ce chapitre présentera d'une part, le cadre théorique et méthodologique de l'étude (Section 1) et d'autre part, les enquêtes, la vérification des hypothèses et les approches de solutions pour la résolution de la problématique (Section 2).

## **SECTION I : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE**

Dans un premier temps, il s'agira de préciser les objectifs de l'étude et dans un deuxième temps de présenter la revue de littérature.

### **PARAGRAPHE I- Objectifs de l'étude et revue de littérature**

L'objectif en recherche diagnostique se définit comme étant une déclaration d'intention de résolution d'un problème.

#### **A- Fixation des objectifs**

Avant de présenter les objectifs de cette étude, précisons que le problème général à résoudre est la mauvaise organisation et la mauvaise gestion des archives judiciaires du tribunal de première instance de Cotonou et que les problèmes spécifiques associés sont :

- l'absence d'un service des archives judiciaires (problème spécifique n° 1) ;
- l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires (problème spécifique n° 2).

Les objectifs de l'étude seront fixés par rapport aux problèmes ci-dessus énumérés. Ainsi, l'objectif général poursuivi à travers cette étude est de suggérer les conditions à une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou.

S'agissant des deux (02) problèmes spécifiques, les objectifs envisagés sont également au nombre de deux (02) à savoir :

**Objectif spécifique n°1**: Créer un service des archives judiciaires au TPIPC Cotonou ;

**Objectif spécifique n° 2** : Elaborer des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.

Les objectifs de l'étude étant précisés, nous passerons à présent à la formulation des hypothèses de recherche compte tenu des causes susceptibles de justifier les problèmes à résoudre.

### **B- Identification des causes possibles, formulation des hypothèses liées aux différents problèmes en résolution et construction du tableau de bord de l'étude**

Les causes et hypothèses sont formulées en tenant compte aussi bien du problème général que de ceux spécifiques et ont donc trait aux niveaux d'analyse général et spécifique. Il s'agit en réalité des causes plausibles que nous avons identifiées comme supposées être à la base des divers problèmes, il restera à les confirmer ou les infirmer ultérieurement grâce à nos enquêtes. Elles seront classées par ordre croissant d'importance au regard de chaque problème spécifique.

#### **Cause et hypothèse liées au problème spécifique n°1**

Par rapport au problème spécifique de l'absence d'un service d'archives au TPIPC Cotonou, nous avons identifié à l'issue de nos observations de stage, deux (02) causes possibles à savoir, la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires et le défaut de budget.

La deuxième cause qu'est le défaut de crédit est très peu plausible puisqu'elle n'est pas spécifique à la mauvaise gestion des archives mais est plutôt relative à de nombreux domaines.

En ce qui concerne la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires, cette cause paraît plus plausible. Elle peut être retenue comme étant à la base de la mauvaise gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou.

Au regard de ce qui précède, nous émettons l'hypothèse suivante : *« l'absence d'un service des archives judiciaires au TPIPC de Cotonou se justifie par la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires »* (Hypothèse spécifique n°1).

Qu'en est-il des causes et hypothèses liées au problème spécifique n° 2 ?

### **Cause et hypothèse liées au problème spécifique n°2**

Au problème spécifique de l'inexistence de règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires, nous avons identifié à l'issue de nos observations deux (02) causes possibles :

- le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires ;
- la surcharge de travail.

La première cause possible peut être, à notre avis, retenue comme cause significative au problème spécifique n°2 dans la mesure où les recherches prospectives débouchant sur une vision claire et rationnelle permettent d'élaborer des règles d'organisation et de procédure adaptées à la gestion des archives judiciaires.

La deuxième cause peut également être retenue parce que la combinaison des deux (02) facteurs que sont le très grand volume des affaires au TPIPC de Cotonou et l'insuffisance du personnel a créé un surcroît de travail qui a relégué au second plan la question des archives judiciaires.

Nous retiendrons néanmoins l'hypothèse n°2, relative au problème spécifique n° 2, libellée comme suit : *«le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires explique l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires »* (hypothèse spécifique n° 2).

### **Cause et hypothèse liées au problème général**

Nous avons trouvé comme cause générale l'absence de politique et de vision dans la gestion des archives judiciaires et comme hypothèse générale l'inexistence de politique et de vision.

Il sera question maintenant de présenter la problématique, les objectifs, les causes supposées être à la base des problèmes et les hypothèses dans le tableau de bord de l'étude.

### **Construction du tableau de bord de l'étude :**

**Tableau n° 4 : Tableau de bord de l'étude : " Contribution à une meilleure gestion des archives judiciaires du Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou"**

Niveaux d'analyse	Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général	<u>Problème général</u> Mauvaise gestion des archives judiciaires du TPIPC Cotonou.	<u>Objectif général</u> Contribuer à une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC Cotonou.	<u>Causes</u> Absence de politique et de vision dans la gestion des archives judiciaires.	<u>Hypothèses</u> La mauvaise gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou est due à l'inexistence de politique et de vision.
Niveaux spécifiques	1 <u>Problème spécifique n°1</u> Absence d'un service des archives judiciaires.	<u>Objectif spécifique n°1</u> Créer un service des archives judiciaires	<u>Cause spécifique n°1</u> Méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires.	<u>Hypothèse spécifique n°1</u> L'absence d'un service des archives judiciaires au TPIPC de Cotonou découle de la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires.

	2 <u>Problème</u> <u>spécifique n° 2</u>	<u>Objectif</u> <u>spécifique n°2</u>	<u>Cause</u> <u>spécifique n°2</u>	<u>Hypothèse</u> <u>spécifique n°2</u>
	Inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires	Elaborer des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.	Manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires	Le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires explique l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.

Des contributions théoriques et empiriques ont été faites en vue de la résolution des problèmes identifiés. Elles constitueront alors notre revue de littérature.

### C. Revue de littérature

La revue de littérature consistera à faire le point des connaissances antérieurement acquises liées aux problèmes spécifiques, manifestations du problème général de la mauvaise gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou.

#### 1- Point des connaissances antérieures sur l'absence d'un service des archives judiciaires

Conformément à la thématique liée au problème de l'absence d'un service des archives judiciaires, nous analyserons les contributions qui portent sur les dispositions légales relatives aux archives.

A ce jour, seul le décret n° 2007-532 du 02 novembre 2007 portant attributions, organisation et fonctionnement des Archives Nationales qui a abrogé toutes dispositions antérieures contraires notamment le décret n° 90-384 du 04 décembre 1990 ayant même objet est en vigueur.

Ce décret, en son article 2, définit les archives ainsi qu'il suit :

*« les archives sont l'ensemble des documents quels qu'en soient la nature, la date, la forme et le support matériel élaborés ou reçus par une personne physique ou morale de droit public ou privé dans le cadre de son activité. Ces documents sont organisés et conservés à des fins scientifiques, administratives et culturelles».*

Cette disposition fait obligation à toute personne physique ou morale qui élabore ou qui reçoit des documents dans le cadre de ses activités d'organiser et de conserver lesdits documents après exploitation à des fins scientifiques administratives et culturelles.

Ainsi, dans l'Administration publique, les dossiers sont des archives publiques qui appartiennent au domaine public mobilier : en tant que telles, elles sont inaliénables et imprescriptibles.

*« Toute administration est légalement tenue de conserver les dossiers qu'elle reçoit et qu'elle produit dans l'exercice de ses attributions réglementaires. Impératif d'organisation c'est de même une nécessité à l'égard des administrés comme de l'administration dont les droits respectifs peuvent être établis et validés à partir de documents susceptibles d'apporter une présomption de preuve »<sup>6</sup>.*

---

<sup>6</sup> [http : // www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/sircAD/DAFad95-1.html](http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/sircAD/DAFad95-1.html)

Pour atteindre cet objectif, toute structure productrice ou réceptrice d'archives est tenue de créer un service des archives.

Bien entendu, la création d'un service d'archives suppose non seulement la prise de textes conséquents mais aussi la mise à disposition de locaux équipés, respectant les normes archivistiques en matière de bâtiment d'archives et le recrutement de personnel qualifié (archiviste).

Au vu de l'importance du pouvoir judiciaire dans l'édification d'un Etat de droit, qui passe par la sécurité juridique et judiciaire, toutes les juridictions doivent mettre en place un service des archives judiciaires.

A cet effet, courant août 2008, le rapport sur l'état des lieux du service de pré archivage des ministères et institutions de l'Etat, état des lieux initié par le Ministère de la Reforme Administrative et Institutionnelle, a constaté l'inexistence à la Cour Suprême d'un service de pré archivage. Ce que confirme le mémoire de fin de Formation du 1<sup>er</sup> cycle soutenu par Jean Stanislas FELIHO en juin 2009 sur le thème : "Problématique de l'organisation et de la gestion des archives de la chambre des comptes de la Cour Suprême du Bénin."

Au Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme, il existe un service de pré archivage qui n'est pas fonctionnel parce que dépourvu de budget de fonctionnement. Ce service n'existe pas au tribunal de première instance de Cotonou.

Le 1<sup>er</sup> Module du document "archives" cycle de Formation de juin 2005 a permis de réfléchir sur la gestion des archives judiciaires de trois (03) Tribunaux Pilotes : TPIPC de Porto-Novo, TPI d'Abomey et TPIPC de Parakou, qui ne disposent pas de service d'archives.

Somme toute, lorsque les archives en général ou les archives judiciaires en particulier sont mal stockées, mal organisées pour défaut de service ou sont dans la poussière, elles sont sans importance. Par conséquent, elles ne peuvent pas être un instrument de résolution des problèmes du présent et du futur.

La bonne organisation des archives judiciaires, loin d'être un luxe, apparaît désormais comme une nécessité pour toute administration qui se veut efficace et performante.

La solution à ce problème spécifique est la mise en œuvre des dispositions de l'article n° 41 alinéa 1<sup>er</sup> du décret n° 2007-532 du 02 novembre 2007 qui dispose que :

« la conservation des documents actifs ou archives d'utilité courante incombe aux ministères, institutions, services, organismes, entreprises et établissements publics et semi-publics qui les ont produits ou reçus ».

## **2- Point des connaissances antérieures sur l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires**

Nos recherches ont relevé que seul le décret n°2007-532 du 02-11-2007 régit les Archives Nationales.

Les Archives des juridictions ne font l'objet d'aucune réglementation particulière. Elles répondent aux règles fixées dans ce texte général.

Or, compte tenu de la spécificité et de la complexité de certaines procédures, les dispositions prévues dans le texte général ne suffisent pas pour régler le problème spécifique n°2.

Ainsi, nous nous rabattons sur les textes étrangers notamment la circulaire n° SJ.03.013.DSJ du 10.09.2003 portant gestion des archives des juridictions françaises. Elle a prescrit la construction et l'aménagement des locaux judiciaires puis un manuel d'organisation des archives des juridictions françaises en tenant compte de la spécificité de chaque entité juridictionnelle.

A titre illustratif :

Parmi les procédures correctionnelles, il est proposé de conserver dans leur intégralité, en raison de leur intérêt pour l'histoire, les dossiers ayant fait l'objet d'une instruction (non lieu et renvoi). De même, pour les juridictions ayant le moins recours à la comparution immédiate, les dossiers seront intégralement conservés ; pour les autres, le pourcentage des dossiers conservés a été adapté au volume. En effet, les comparutions immédiates, quand elles sont peu nombreuses risquent de disparaître si on applique le tri d'un dixième des affaires.

Une attention accrue a également été portée aux procédures classées sans suite, jusqu'alors intégralement détruites : conservation définitive des procédures de recherche des causes de la mort classées sans suite, conservation d'un échantillon de procédures alternatives aux poursuites.

Une modernisation ou une réforme de l'administration qui ne prend pas en compte les archives est vouée à l'échec si l'on sait que les services publics ne produisent que des informations donc des archives.

C'est d'ailleurs pourquoi la "fonction archives" dans les bureaux permet de prendre en charge des documents qui ont perdu de leur valeur administrative. On les

désigne par archives intermédiaires ou semi-actives. Il y a également des archives mortes et des archives vivantes.

La bonne gestion des archives est très importante surtout dans nos administrations. En effet, une bonne gouvernance passe aussi par la prise en compte des expériences du passé que seules les archives sont capables de révéler. C'est ce que traduit James B. RHOADS lorsqu'il affirme :

*« ... tout Etat ou institution de l'Etat a fréquemment besoin de se reporter aux documents qu'il a produits par le passé, pour l'existence des obligations encore en vigueur, pour rechercher des précédents, pour conduire des opérations de recherche, ainsi que pour une foule d'autres raisons juridiques, administratives, politiques et diplomatiques »<sup>7</sup>.*

Aussi, des réflexions qui ont été menées dans le sens de la productivité de la justice en général dans un cadre officiel remontent aux **Etats Généraux de la justice qui se sont tenus à Cotonou du 04 au 07 Novembre 1996** au cours desquels, le Chef de l'Etat Monsieur Mathieu KERÉKOU dans son discours d'ouverture, a précisé que :

*« L'objectif final, c'est de faire en sorte que soit créé dans notre pays un environnement juridique et judiciaire qui permet à tous les citoyens béninois, de toutes catégories et de toutes conditions, de faire valoir leurs droits, en même temps qu'il garantit à la société tout entière le respect strict de la loi par chacun et par tous ».*

---

<sup>7</sup> James B. RHOADS (1983) : « Le rôle de l'administration des archives et de la gestion des documents courants dans les systèmes nationaux d'information : une étude RAMP », Paris, UNESCO.

Les archives judiciaires, outils précieux de développement, baromètre d'une gestion efficace et performante de toute administration ne sauraient échapper à cette réflexion.

C'est pourquoi la résolution du second problème spécifique réside dans la prise de textes adéquats et leur mise en application effective.

## **Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie : approche théorique et empirique**

La méthodologie que nous avons suivie est l'approche théorique et l'approche empirique.

### **A- Approche empirique retenue**

L'approche empirique est celle qui s'appuie exclusivement sur l'observation et non sur une théorie élaborée. Elle nous a permis de préciser la méthode d'enquête que nous avons utilisée pour identifier les causes réelles justifiant les problèmes retenus.

Notre approche s'appuie sur les étapes suivantes :

- objectifs de la collecte de données ;
- cadre de l'enquête et population cible ;
- nature de la collecte des données ;
- échantillonnage ;
- spécification des données à mobiliser ;
- conception des questionnaires ;
- technique de dépouillement des données ;
- outils de présentation des données.

### 1- Objectifs de la collecte de données

Il est question de vérifier à travers les enquêtes si :

- l'absence d'un service des archives judiciaires au TPIPC de Cotonou est due à la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires ;
- l'inexistence de règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires est fondée sur le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires.

Qu'en est-il du cadre de l'enquête et de la population cible ?

### 2- Cadre de l'enquête et population cible

Le cadre de notre étude est le TPIPC de Cotonou et les agents des différentes structures devant intervenir dans la meilleure gestion des archives judiciaires :

- Tribunal de 1<sup>ère</sup> Instance de Cotonou (Magistrats ou auxiliaires de justice) ;
- Cour d'Appel de Cotonou ;
- Service pré-archivage du MJLDH ;
- Direction de la Programmation et de la Prospective du MJLDH ;
- Secrétariat général du MJLDH.
- Direction des Archives Nationales.

Pour plus de précisions, nous avons poursuivi notre enquête sur la base de sondage.

### 3- Nature de la collecte des données

Pour vérifier les hypothèses émises, nous avons utilisé la technique du sondage comme procédé de collecte de données. Elle a été réalisée au moyen d'un questionnaire et des entretiens directs. Le questionnaire s'est articulé autour des grands axes de notre étude que sont l'absence d'un service d'archives judiciaires et l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.

Quant aux entretiens réalisés avec certaines autorités au TPIPC de Cotonou, à la Direction des Archives Nationales, au Service pré-archivage du MJLDH, à la Direction de la Programmation et de la Prospective du MJLDH et au Secrétariat général du MJLDH, ils nous ont permis de recueillir des informations complémentaires et d'échanger des idées sur l'échantillonnage décrit ci-dessous.

#### 4- Echantillonnage

Le questionnaire est soumis à un échantillon de quarante (40) personnes réparties comme suit :

- Tribunal de 1<sup>ère</sup> Instance de Première Classe de Cotonou (Magistrats ou auxiliaires de justice) : 26 personnes ;
- Cour d'Appel de Cotonou : 05 personnes ;
- Service pré-archivage du MJLDH : 01 personne ;
- Direction de la Programmation et de la Prospective du MJLDH : 03 personnes ;
- Secrétariat général du MJLDH : 02 personnes ;
- Direction des Archives Nationales: 03 personnes.

#### 5- Spécification des données à mobiliser

La mobilisation des données par nos enquêtes a porté sur :

- l'appréciation des enquêtés par rapport à l'absence d'un service d'archives judiciaires ;
- la justification qu'ils donnent au problème de l'absence de règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.

#### 6- Conception du questionnaire

Le questionnaire s'est appuyé essentiellement sur les deux (02) problèmes spécifiques retenus au cours de notre étude en vue de faciliter la tâche aux enquêtés

dont les emplois du temps sont souvent très chargés. Nous avons, à cet égard, posé deux questions fondamentales qui nous ont permis de vérifier nos hypothèses.

Toutefois, nous avons laissé une marge de manœuvre aux enquêtés, en leur donnant la possibilité de préciser une autre cause que celles que nous leur avons proposées.

### 7-Technique de dépouillement

Les données dégagées de nos enquêtes ont été dépouillées de façon manuelle. Cette démarche nous a permis de comparer les différents pourcentages à nos seuils de décisions pour pouvoir dégager des conclusions précises.

### 8- Outils de présentation des données

Les résultats obtenus sont présentés dans des tableaux.

La dimension théorique de la méthodologie adoptée a contribué à la vérification des hypothèses émises.

## **B- Dimensions théoriques de la méthodologie adoptée**

Nous procéderons ici aux choix théoriques liés aux différents problèmes spécifiques.

### 1- Choix théorique lié au problème de l'absence d'un service d'archives judiciaires

Ce choix a été fait grâce à la vérification du seuil de décision de la vérification de l'hypothèse n°1.

#### a- Présentation de la théorie retenue.

L'approche théorique qui a été finalement retenue pour analyser le problème de l'absence d'un service d'archives judiciaires est celle selon laquelle les obstacles

raisonnables à la gestion des archives judiciaires tiennent à la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives.

b- Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse liée au problème de l'absence d'un service des archives judiciaires

La question fondamentale qui concerne ce problème est le premier point du questionnaire libellé de la façon suivante :

• *Qu'est-ce qui selon vous explique l'absence d'un service des archives judiciaires ?*

- Méconnaissance des mécanismes d'organisation-----
- Défaut de crédit -----
- Autres  (à préciser) -----
- 
- 

Cette question posée comporte deux (02) items spécifiés.

Vu l'importance que revêt ce problème pour une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou, nous entendons retenir pour sa résolution l'item qui aura une valeur supérieure à 50%.

2- Choix théorique lié au problème de l'inexistence de règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires

C'est la vérification de l'hypothèse n° 2 qui a permis le choix théorique.

a- Présentation de la théorie retenue

L'approche théorique retenue pour ce problème spécifique est le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires.

b. Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse liée au problème de l'inexistence de règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires

La question fondamentale inhérente à ce problème est le deuxième point du questionnaire formulée comme suit :

- *Qu'est-ce qui selon vous explique l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires ?*

- Manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires -----

- Surcharge de travail -----

- Autres  (à préciser) -----

-----

-----

Sera retenu, tout item dont la valeur serait la plus élevée.

Les hypothèses émises à partir de ces causes restent à vérifier afin de trouver des solutions idoines aux problèmes posés.

## **SECTION 2. ENQUETES, VERIFICATION DES HYPOTHESES ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES SOLUTIONS**

Avant de faire des suggestions pour une meilleure gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou, nous allons procéder à la vérification des hypothèses initialement émises afin de dégager les causes réelles qui sont à la base des problèmes en résolution.

## **Paragraphe 1. Enquêtes et vérification des hypothèses**

L'analyse des résultats de l'enquête a permis la vérification des hypothèses.

### **A- Collecte des données et difficultés rencontrées**

La collecte des données a consisté à la préparation et à la réalisation des enquêtes. Des difficultés ont limité la pertinence des données.

#### **1. Préparation et réalisation des enquêtes**

Cet exercice fait suite en réalité à celui déjà effectué au niveau de la conception de notre questionnaire dans la rubrique "dimensions théoriques". Pour ce faire, rappelons que l'échantillon sur lequel s'est basée la mobilisation des données de l'enquête est de 40 personnes retenues sur la population cible.

En ce qui concerne l'élaboration du questionnaire, nous avons veillé à ce qu'une seule question soit posée par problème spécifique. Les questions ont été formulées en des termes courants dans le souci de les rendre accessibles aux personnes enquêtées.

S'agissant de la réalisation même de l'enquête, elle s'est effectuée du 06 au 24 juillet 2009 avec quelques difficultés.

#### **2. Difficultés rencontrées et limites des données**

La première difficulté majeure est qu'aucune contribution antérieure substantielle sur les archives n'a été faite à l'échelle nationale, susceptible d'être exploitée pour la résolution des problèmes identifiés.

La deuxième difficulté résulte du fait que la plupart des enquêtés ne sont pas disponibles compte tenu de leurs emplois de temps chargés. Mais ils ont pu difficilement dégager un peu de temps pour se consacrer à nos questions.

En dépit des difficultés, les enquêtes n'ont pas manqué de produire des résultats.

## **B. Présentation, analyse des résultats de l'enquête et vérification des hypothèses**

Dans un premier temps, nous analyserons les résultats de nos enquêtes et dans un second temps, nous confirmerons ou infirmerons les hypothèses que nous avons émises.

### **1- Présentation et analyse des résultats de l'enquête**

Avant de présenter les résultats, il convient de souligner que sur les 40 questionnaires distribués, 37 ont été récupérés et 34 ont pu être exploités, soit respectivement un taux de 92,5% et 85% de l'échantillon.

Les questionnaires non récupérés sont ceux que les enquêtés n'ont pu nous retourner avant l'échéance officielle du dépôt du présent mémoire. Ceux non exploitables tiennent au fait que les intéressés ont coché plus d'une case par question.

Les résultats des enquêtes réalisées seront présentés et analysés au regard de chaque problème spécifique en résolution.

a- Présentation et analyse des résultats de l'enquête par rapport à l'absence d'un service d'archives judiciaires

Les résultats obtenus de cette enquête sont compilés dans le tableau ci-dessous.

**Tableau n° 5 : Point des réponses à la question n° 1**

Causes possibles	Nombre d'observations	Pourcentage
- Méconnaissance des mécanismes d'organisation	23	62%
- Défaut de crédit	11	30%
- Autres	03	08%
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>100%</b>

*Source : Question n° 1 : " Qu'est-ce qui selon vous explique l'absence d'un service des archives judiciaires ?"*

De l'analyse des données recueillies sur cette préoccupation, il ressort que la cause fondamentale liée au problème spécifique n° 1 est la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires (62 %). Mais il faut faire remarquer que 11 personnes soit 30 % ont reconnu que l'absence d'un service des archives judiciaires a pour origine le défaut de crédit alloué aux archives judiciaires.

b. Présentation et analyse des résultats de l'enquête par rapport à l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives

Relativement à la question de savoir ce qui explique **l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives**, les résultats obtenus sont compilés dans le tableau ci-dessous.

**Tableau n° 6 : Point des réponses à la question n° 2**

Causes possibles	Nombre d'observations	Pourcentage
Manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires	32	86,49%
Surcharge de travail	05	13,51%
Autres	00	00%
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>100%</b>

*Source : Question n° 2 : " Qu'est-ce qui selon vous explique l'absence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires ?"*

Il résulte de l'analyse des données recueillies sur cette préoccupation que la cause fondamentale du problème spécifique n° 2 est le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires avec un taux de 86,49%. Mais 05 personnes, soit 13,51% ont déclaré que c'est plutôt la surcharge de travail.

A partir des résultats des enquêtes ainsi présentés, nous pouvons vérifier les hypothèses émises.

## 2. Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

L'établissement du diagnostic est fait suite à la vérification des hypothèses.

### a. Vérification des hypothèses

Ici, nous avons apprécié le degré de vérification des hypothèses à partir de l'analyse des données d'enquêtes pour enfin établir le diagnostic. Ainsi, nous avons procédé hypothèse par hypothèse.

- **Degré de vérification de l'hypothèse n° 1**

Pour éradiquer les causes du problème de l'absence d'un service d'archives judiciaires, nous avons fixé comme seuil de décision que tout item qui aura une valeur supérieure à 50% sera maintenu.

Les données quantitatives qui ont servi de base à notre analyse ont révélé que l'absence d'un service d'archives judiciaires est due :

- à la méconnaissance des mécanismes d'organisation : .....62 %
- au défaut de crédit : .....30 %
- autres : .....08 %

De ce qui précède, il résulte que c'est l'item "la méconnaissance des mécanismes d'organisation" qui a obtenu une valeur supérieure à 50%. Dans ces conditions, l'hypothèse n° 1 selon laquelle l'absence d'un service d'archives judiciaires se justifie par la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires se trouve vérifiée.

- **Degré de vérification de l'hypothèse n° 2**

Par rapport au seuil de décision qui est que tout item dont la valeur serait la plus élevée sera maintenu, les données quantitatives issues des enquêtes révèlent que l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires est due :

- au manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires :  
86,49%
- à la surcharge de travail .....13,51%

Au vu de ces données et par rapport à notre seuil de décision, la cause de ce problème est le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires. Ainsi, l'hypothèse n° 2 selon laquelle l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires s'explique par le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires se trouve être vérifiée.

**Après la vérification des hypothèses, nous allons procéder à l'établissement du diagnostic.**

b. Etablissement du diagnostic

L'établissement du diagnostic se fera par rapport à chaque problème spécifique.

- **Élément de synthèse du diagnostic lié au problème spécifique n°1**

La vérification de l'hypothèse n° 1 nous permet de retenir définitivement que l'absence d'un service d'archives judiciaires est due à la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires.

Qu'en est-il du diagnostic lié au problème spécifique n° 2 ?

- **Élément de synthèse du diagnostic lié au problème spécifique n°2**

S'agissant de ce problème spécifique, nous pouvons désormais affirmer que l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires se justifie par l'absence de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires.

Une fois les causes réelles se trouvant à la base des problèmes spécifiques connues et le diagnostic établi, il nous faut proposer les conditions d'éradication desdites causes afin d'aboutir à notre objectif général.

## **PARAGRAPHE 2- Approche de solutions et conditions de mise en œuvre**

Il importe de rappeler que l'objectif général que nous nous sommes assigné dans le cadre de cette étude est de contribuer à une meilleure gestion des archives judiciaires. Quant aux objectifs spécifiques, ils sont liés aux problèmes spécifiques identifiés dont les causes avaient été soupçonnées et les hypothèses émises. La vérification de ces hypothèses à travers l'analyse des données recueillies sur le terrain nous a permis de retenir des éléments de diagnostic. A partir de ces derniers, nous pourrions proposer des solutions et fixer les conditions de leur mise en œuvre.

### **A- Approches de solutions**

Il s'agit ici de suggérer les conditions objectives d'éradication des causes réelles se trouvant à la base de chacun des problèmes spécifiques en ne perdant pas de vue les objectifs retenus.

#### **1. Approches de solutions au problème de l'absence d'un service d'archives judiciaires**

Le diagnostic révèle que ce problème est dû à la méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires.

Face à cette difficulté, nous suggérons la construction d'un local type avec un rayonnage approprié pour les archives, la conception d'un document (manuel) pour le service des archives judiciaires et l'instauration de la fonction "archives" dans les bureaux puis un personnel qualifié (archiviste).

Quelles sont les approches de solutions à l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires ?

## 2. Approches de solutions au problème de l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires

S'agissant de ce problème spécifique, il importe de souligner que l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires se justifie par l'absence de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires.

Au cours de nos entretiens, nous avons constaté que certains acteurs importants de la chaîne de la gestion des archives tels que les magistrats, les greffiers, les greffiers en chef, les avocats et les justiciables méconnaissent l'existence des règles qui gouvernent la gestion des archives judiciaires.

Résoudre ce problème revient donc à :

- Mettre en place sur le terrain des archives départementales, des archives communales et des collectivités locales ;
- Créer un service d'archives au TPIPC de Cotonou ;
- Construire un local type des archives avec un personnel qualifié (archiviste) ;
- Créer la fonction "archives" dans tous les bureaux ;
- Elaborer des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.

Comment seront mises en œuvre les diverses solutions ?

## **B. Conditions de mise en œuvre des solutions et construction du tableau de synthèse de l'étude**

Les conditions de mise en œuvre des solutions passent par l'application des diverses recommandations émises.

### **1. Conditions de mise en œuvre**

En vue de la mise en œuvre efficiente des solutions ci-dessus préconisées, nous ferons des recommandations à l'endroit du Secrétariat général du gouvernement, du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme (MJLDH) et du TPIPC de Cotonou.

#### **a°) Recommandations à l'endroit du Secrétariat général du gouvernement**

Aider à la mise en place effective des dépôts des archives départementales, des archives communales et des collectivités locales comme l'indiquent les articles 22 et suivants du décret 2007-532 du 02 novembre 2007 portant attribution, organisation et fonctionnement des archives nationales.

#### **b°) Recommandations à l'endroit du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme (MJLDH)**

- Faire prendre sans délai les textes portant création des services de pré archivage dans les juridictions dont celle de Cotonou et les textes d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires ;
- Instruire les diverses directions et structures déconcentrées du ministère pour créer la fonction "archives" dans tous les bureaux ;
- Recruter le personnel qualifié (archiviste) en nombre suffisant.

**c°) Recommandation à l'endroit du TPIPC de Cotonou**

- Faire bénéficier au personnel du TPIPC de Cotonou des techniques archivistiques.
  
- Mettre à la disposition du service d'archives des fournitures de bureau adéquates.

**2. Tableau de synthèse de l'étude**

C'est un tableau récapitulatif de tout le travail effectué dans le cadre de cette étude : de la problématique aux approches de solutions d'éradication des causes réelles se trouvant à la base des problèmes en passant d'une part, par la fixation des objectifs et la formulation des hypothèses et, d'autre part, par l'établissement du diagnostic.

Tableau n° 7 : Tableau de synthèse de l'étude sur : "Contribution à une meilleure gestion des archives judiciaires du Tribunal de Première Instance de Cotonou"

Niveaux d'analyse		Problématique	Objectifs	Causes	Diagnostic	Solutions
Général		<u>Problème général</u> Mauvaise gestion des archives judiciaires	<u>Objectif général</u> Contribuer à une meilleure gestion des archives judiciaires	<u>Cause générale</u>	<u>Diagnostic général</u>	<u>Solution générale</u>
Spécifique	1	<u>Problème spécifique n° 1</u> Absence d'un service des archives judiciaires	<u>Objectif spécifique n°1</u> Créer un service des archives judiciaires	<u>Cause réelle / PS n°1</u> Méconnaissance des mécanismes d'organisation des archives judiciaires	<u>Diagnostic n°1</u> L'absence d'un service des archives judiciaires découle de la méconnaissance des mécanismes d'organisation	<u>Solutions au PS n°1</u> Création d'un service des archives judiciaires

	2	<u>Problème spécifique n° 2</u> Inexistence des règles d'organisation et de gestion des archives judiciaires	<u>Objectif spécifique n° 2</u> Elaborer des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires	<u>Cause réelle / PS n° 2</u> Manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires	<u>Diagnostic n° 2</u> Le manque de vision dans l'organisation des archives judiciaires explique l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires	<u>Approches de solutions au PS n° 2</u> Elaboration des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires
--	---	---	---	--	---	---

## **CONCLUSION GENERALE**

L'état des lieux sur la gestion des archives judiciaires nous a permis d'identifier l'existence de certains problèmes regroupés en trois (03) problématiques majeures. Parmi celles-ci, la meilleure gestion des archives judiciaires au TPIPC de Cotonou a constitué le point d'attraction de nos travaux de recherche. Il découle de cette problématique, le problème général de la mauvaise gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou qui se manifeste par l'absence d'un service des archives judiciaires (problème spécifique n°1) et l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires (problème spécifique n°2).

Pour la résolution de ces problèmes spécifiques, nous avons formulé des hypothèses dont la vérification nous a conduit à retenir ce qui suit : l'absence d'un service des archives judiciaires se justifie par la méconnaissance des mécanismes d'organisations des archives judiciaires. En outre, il y a l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires qui s'explique par le manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires.

Les solutions que nous suggérons pour une gestion efficace des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou se résument à :

- Mettre en place sur le terrain des dépôts des archives départementales, des archives communales et des collectivités locales.
- Créer un service d'archives au TPIPC de Cotonou.
- Construire un local type des archives avec un personnel qualifié (archiviste).
- Créer la "fonction archives" dans tous les bureaux.
- Elaborer des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires.

Le succès des approches de solutions proposées nécessite la mise en œuvre des recommandations faites à l'endroit des autorités à divers niveaux. Ainsi, nous aurions apporté notre modeste contribution à la résolution du problème de la mauvaise gestion des archives judiciaires.

## **BIBLIOGRAPHIE**

### **MEMOIRES**

- ABATI A. B. L. (2008) : «**Contribution à l'amélioration de la gestion des archives des personnels de l'Etat au Ministère de Travail et de la Fonction Publique** » mimographe, ENAM/UAC, cycle II
- FELIHO J. S. (2009) : «**Problématique de l'organisation et de la gestion des archives de la chambre des comptes de la Cour Suprême du Bénin**» mimographe, ENAM/UAC, cycle I
- LOKO D. A. J. (2000) : « **Contribution à l'organisation des archives du Conseil économique et Social** » mimographe, ENAM/UAC, cycle I
- ZOUNHO M. C. J. W. (2009) : «**Contribution à une répression efficace des infractions à la législation sociale au Tribunal de Première Instance de Cotonou** » mimographe, ENAM/UAC, cycle II

### **OUVRAGES**

- Guide pratique à l'usage des archives dans les administrations : savoir pour agir (2004)
- LEPAGE A. (2005) « **Cycle de formation archives** »
- LEMEUNIER (1988 p. 143) : « *Dictionnaire juridique* », Ed. La maison du dictionnaire.
- RHOADS J. B. (1983) : « Le rôle de l'administration des archives et de la gestion des documents courants dans les systèmes nationaux d'information : une étude RAMP », Paris, UNESCO.

### **ACTES OFFICIELS**

- Circulaire n° SJ.03-DSJ du 10 septembre 2003 modifiant la circulaire SJ.94-0003-B3 DU 10 F2VRIER 1994 relative à la gestion des archives des juridictions françaises

- Décret n° 2007-532 du 02 novembre 2007 portant Attribution, Organisation et Fonctionnement des archives nationales
- Loi n° 2001-37 du 27 août 2002 portant Organisation judiciaire en République du Bénin
- Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme de la République du BENIN : « **Actes des Etats généraux de la justice** du 4 au 7 novembre 1996 »
- Ordonnance n° 008/2009/PTPIPCC modifiant l'ordonnance N°270/2008/PTPIPCC du 25 novembre 2008 portant organisation des audiences et emploi des salles d'audiences au Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou
- Rapport sur l'état des lieux du service de pré archivage des ministères et institutions de l'Etat (2008)

#### SITE WEB

- [http : // www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/sircAD/DAFad95-1.html](http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/sircAD/DAFad95-1.html)

## **ANNEXES**

**Annexe n° 1** : Questionnaire d'enquête ..... Page 67

**Annexe n° 2** : stock des dossiers des chambres et cabinets d'instruction du tribunal de première instance de Cotonou au début de l'année 2009 ..... Page 69

Annexe n° 1 :**QUESTIONNAIRE D'ENQUETE***Mesdames/Messieurs,*

Le présent questionnaire qui se veut anonyme s'inscrit dans le cadre d'une "recherche diagnostic" dans l'optique de la rédaction de notre mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM), cycle II.

Il est destiné en effet, à diagnostiquer les entraves à une meilleure gestion des archives judiciaires du Tribunal de Première Instance de Cotonou.

Le présent questionnaire qui vous est adressé s'inscrit dans le cadre d'une recherche sur les causes de ces dysfonctionnements aux fins d'en rechercher des solutions possibles.

En le remplissant vous auriez contribué à l'aboutissement de notre démarche.

Merci pour votre contribution.

*Veillez répondre aux questions ci-après en cochant la case correspondante*

Profession ou qualité .....

***1- Qu'est-ce qui selon vous explique l'absence d'un service d'archives judiciaires ?***

- Méconnaissance des mécanismes d'organisation-----
- Défaut de crédit -----
- Autres  (à préciser) -----

-----  
-----

**2- Qu'est-ce qui selon vous explique l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires ?**

- Manque de vision dans l'organisation et la gestion des archives judiciaires -----
- Surcharge de travail -----
- Autres  (à préciser) -----

-----

-----

**Annexe n° 2****Tableau N° 8 : stock des dossiers des chambres et cabinets d'instruction du tribunal de première instance de Cotonou au début de l'année 2009**

N°	Chambres ou cabinets	Nombre de dossiers
1	Chambres civiles modernes	2492
2	Chambres des référés civils	667
3	Chambres commerciales	408
4	Chambres des référés commerciaux	01
5	Chambres civiles de droit traditionnel (biens)	2997
6	Chambres des homologations des procès-verbaux de conseil de famille	202
7	Chambres des flagrants délits	190
8	Chambres des citations directes	2434
9	Chambres de simple police	260
10	Chambres état des personnes	902
11	Chambres sociales	878
12	Cabinets d'instruction	2724
13	Cabinet des mineurs	708
<b>TOTAL</b>		<b>14863</b>

**Source** : service des statistiques judiciaires de la Direction de la Prospective et de la Programmation du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme

## TABLE DES MATIERES

Identification du jury .....	i
Déclaration d'engagement .....	ii
Dédicaces.....	iii
Remerciements.....	iv
Liste des tableaux.....	v
Résumé.....	vi
Sommaire.....	viii
<b>INTRODUCTION GENERALE .....</b>	<b>1</b>
<b><u>CHAPITRE 1<sup>er</sup> : CADRE PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATION DU STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE D'UNE MEILLEURE GESTION DES ARCHIVES JUDICIAIRE DU TPIPC DE COTONOU.....</u></b>	<b>4</b>
<b><u>SECTION 1 : Cadre physique de l'étude et observations de stage au TPIPC de Cotonou .....</u></b>	<b>5</b>
<i><u>Paragraphe 1 : Présentation du cadre physique de l'étude: le TPIPC de Cotonou.....</u></i>	<i>6</i>
<b>A- Le siège .....</b>	<b>7</b>
1 - Le Président du tribunal de première instance .....	7
2 - Les chambres civiles modernes .....	7
3 - Les chambres sociales .....	9
4 - Les chambres civiles traditionnelles .....	9
5 - Les chambres civiles état des personnes .....	9
6- Les chambres correctionnelles .....	9
7 - Les chambres spécialisées .....	10
8 - Les cabinets d'instruction .....	10
<b>B - Le Parquet près le tribunal de 1<sup>ère</sup> instance de Cotonou .....</b>	<b>13</b>
1- Le procureur de la République et ses substituts .....	13
2- Le secrétariat administratif .....	13
3 – Le secrétariat judiciaire .....	14
4– Le service de l'exécution des peines .....	14
<b>C - Le Greffe .....</b>	<b>15</b>

1 - La section judiciaire .....	15
2 - La section administrative .....	15
<b>Paragraphe 2- Etat des lieux en matière de gestion des archives judiciaires du TPIPC de Cotonou</b> .....	<b>16</b>
<b>A- Dysfonctionnements</b> .....	<b>19</b>
1- Au TPIPC de Cotonou en chantier.....	19
2- Sur le site abritant actuellement le TPIPC de Cotonou.....	20
<b>B- Inventaire des éléments de l'état des lieux</b> .....	<b>20</b>
1- Inventaire des problèmes .....	20
2- Inventaire des atouts .....	21
<b><u>SECTION 2- Ciblage de la problématique de l'étude</u></b> .....	<b>22</b>
<b>Paragraphe 1- Choix et spécification de la problématique</b> .....	<b>22</b>
<b>A- Regroupement des problèmes par centres d'intérêt : problématiques possibles</b> .....	<b>22</b>
<b>B- Choix et spécification de la problématique</b> .....	<b>25</b>
1- Choix de la problématique .....	25
2- Spécification de la problématique .....	27
<b>Paragraphe 2- Détermination de la vision globale de résolution de la problématique retenue</b> .....	<b>28</b>
<b>A- Vision globale de résolution de la problématique spécifiée</b> .....	<b>28</b>
1- Vision globale de résolution du problème général .....	28
2- Vision globale de résolution des problèmes spécifiques .....	29
<b>B- Synthèse des approches génériques identifiées et séquences de résolution de la problématique</b> .....	<b>29</b>
1- Synthèse des approches génériques identifiées.....	29
2- Séquences de résolution de la problématique.....	30
<b>CHAPITRE DEUXIEME : CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE ET</b>	

<b>SUGGESTIONS POUR UNE MEILLEURE GESTION DES ARCHIVES JUDICIAIRE DU TPIPC DE COTONOU.....</b>	<b>32</b>
<b><i>SECTION 1- Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....</i></b>	<b>33</b>
<b><u>Paragraphe 1- Objectifs de l'étude et revue de littérature .....</u></b>	<b>33</b>
<b>A- Fixation des objectifs.....</b>	<b>33</b>
<b>B- Identification des causes possibles, formulation des hypothèses liées aux différents problèmes en résolution et construction du tableau de bord de l'étude .....</b>	<b>34</b>
<b>C- Revue de la littérature.....</b>	<b>38</b>
1- Point des connaissances antérieure sur l'absence d'un service des archives judiciaires.....	38
2- Point des connaissances antérieures sur l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires .....	41
<b><u>Paragraphe 2- Choix de la méthodologie : approche théorique et empirique.....</u></b>	<b>44</b>
<b>A- Approche empirique retenue.....</b>	<b>44</b>
1- Objectifs de la collecte de données.....	45
2- Cadre de l'enquête et population ciblée.....	45
3- Nature de la collecte des données.....	45
4- Echantillonnage.....	46
5- Spécification des données à mobiliser.....	46
6- Conception du questionnaire.....	46
7- Technique de dépouillement.....	47
8- Outils de présentation des données.....	47
<b>B- Dimensions théoriques de la méthodologie adoptée.....</b>	<b>47</b>
1- Choix théorique lié au problème de l'absence d'un service des archives judiciaires .....	47
2- Choix théorique lié au problème de l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires .....	48
<b><i>SECTION 2- Enquêtes, vérification des hypothèses et conditions de mise en œuvre des solutions.....</i></b>	<b>49</b>

<b>Paragraphe 1- Enquêtes, vérification des hypothèses</b> .....	<b>50</b>
<b>A- Collecte des données et difficultés rencontrées</b> .....	<b>50</b>
1. Préparation et réalisation des enquêtes .....	50
2. Difficultés rencontrées et limites des données .....	50
<b>B- Présentation, analyse des résultats de l'enquête et vérification des hypothèses</b> .....	<b>51</b>
1- Présentation et analyse des résultats de l'enquête.....	51
2. Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	53
<b>Paragraphe 2- Approche de solutions et conditions de mise en œuvre</b> .....	<b>56</b>
<b>A- Approches de solutions</b> .....	<b>56</b>
1. Approches de solutions au problème de l'absence d'un service des archives judiciaires .....	56
2. Approches de solutions au problème de l'inexistence des règles d'organisation et de procédure de gestion des archives judiciaires .....	57
<b>B- Conditions de mise en œuvre des solutions et construction du tableau de synthèse de l'étude</b> .....	<b>58</b>
1. Conditions de mise en œuvre.....	58
2. Tableau de synthèse de l'étude.....	59
<b>CONCLUSION GENERALE</b> .....	<b>62</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE</b> .....	<b>64</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>66</b>
<b>TABLE DES MATIERES</b> .....	<b>70</b>