



UNIVERSITE  
D'ABOMEY CALAVI  
(UAC)

REPUBLIQUE DU BENIN

\*\*\*\*\*

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

\*\*\*\*\*



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

## MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II

OPTION : Droit et Carrières Judiciaires

FILIERE : Officier de justice

### THEME

CONTRIBUTION A L'AMELIORATION DE  
L'ENCAISSEMENT DES DROITS AUX GREFFES  
DES JURIDICTIONS DE COTONOU (TPIPC ET  
CA/COTONOU)

REALISE ET SOUTENU PAR :

Prosper Bienvenu DJOSSOU

SOUS LA DIRECTION DE :

MAITRE DE STAGE

**Victor ADOSSOU**

*Magistrat, Conseiller à la Cour  
Suprême*

MAITRE DE MEMOIRE

**Emmanuel OPITA**

*Magistrat, Juge d'Instruction au  
Tribunal de Première Instance  
de Première Classe de Cotonou*

**SEPTEMBRE  
2009**

**Identification du Jury**

**Président :**

**Vice – Président :**

**Membre :**

**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 PROPRE A SON AUTEUR**

## DEDICACE

### A

- ✚ Mes parents qui m'ont entouré de leur affection depuis ma tendre enfance ;
- ✚ Mon épouse Gertrude Aimée T. S. ADOUNKPE pour son sacrifice de tous les jours ;
- ✚ Tous mes enfants : Ignacia, Conceptia, Gloria, Honorius, ce travail est un exemple à suivre ;
- ✚ Tous les officiers de justice en fin de formation pour leur courage et leur endurance ;
- ✚ Tous les greffiers en chef qui font honneur à la corporation et pour leur sacrifice ;
- ✚ Toi greffier, dont la plume porte plus loin que le coup du fusil.

## **REMERCIEMENTS**

Nous exprimons ici nos sincères remerciements à Monsieur Emmanuel OPITA, juge d'instruction au Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou qui a accepté, malgré ses multiples occupations, de nous prodiguer d'utiles conseils tout au long de ce travail. Nous lui exprimons toute notre profonde gratitude.

Au corps professoral de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM), nous adressons notre reconnaissance pour nous avoir légué une partie de sa connaissance.

Notre sympathie et nos meilleurs souvenirs à nos formateurs (Magistrats, Greffiers en chef, Ingénieurs de divers ordres...).

Merci à tous nos parents, alliés et amis qui nous ont soutenu matériellement et moralement.

### **Liste des sigles et abréviations :**

A.E.F : Afrique Equatoriale Française

A.G : Arrêté Général

Al : Alinéa

A.O.F : Afrique Occidentale Française

Art : Article

BFPJ : Budget Fonds Propre des Juridictions

BGE : Budget Général de l'Etat

B1 : extrait du Bulletin n°1 du casier judiciaire

B2 : Extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire

B3 : Extrait du bulletin n°3 du casier judiciaire

CA : Cour d'Appel

CIC : Code d'Instruction Criminelle

CGI : Code Général des Impôts

CP : Code Pénal

CPC : Code de Procédure Pénale

DRFM : Direction des Ressources Financières et du Matériel

FJCCP : Frais de Justice Criminelle, Correctionnelle et de Police

IGE : Inspection Générale de l'Etat

IGF : Inspection Générale des Finances

IGSJAM : Inspection Générale des Services Judiciaires et de l'Administration du Ministère

JO : Journal Officiel

MJLDH : Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme

N° : numéro

OHADA : Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires

P : Page

TPI : Tribunal de Première Instance

TPIPC : Tribunal de Première Instance de Première Classe

PR : Procureur de la République

### **Liste des tableaux**

Tableau n°1 : Détail des frais.....	15
Tableau n°2 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt .....	21
Tableau n°3 : Synthèse des approches génériques par problème .....	28
Tableau n°4 : Tableau de bord sur l'étude (TBE) .....	36
Tableau n°5 : Point des réponses à la question n°1 .....	45
Tableau n°6 : Point des réponses à la question n°2 .....	46
Tableau n°7 : Passation des écritures au livre journal .....	53
Tableau n°8 : Tableau de synthèse de l'étude .....	65
Tableau n°9 : Utilisation (gestion) des fonds du greffe (BFPJ) en annexe .....	

## GLOSSAIRE :

**Appointements** : rétribution fixe, mensuelle ou annuelle qui est attachée à une place, à un emploi régulier ;

**Casuel** : adjectif appliqué aux offices, signifie que la charge était sujette à révocation, la famille du titulaire pouvait la perdre à la mort de celui-ci sauf si avant sa mort, il avait résigné<sup>1</sup> en payant à nouveau un droit ;

**Debet** : terme de comptabilité publique désignant la dette née d'une décision administrative ou juridictionnelle ayant constitué un comptable public ou un particulier, débiteur à l'égard d'une personne publique ;

**Dépens** : les dépens sont la partie des frais du procès civil ou pénal qui sont mis à la charge d'une partie ou de plusieurs ;

En effet, tous les frais ne sont pas des dépens, seuls le sont ceux que la loi ou le juge met à la charge d'une partie ou même d'un tiers.

**Décision** : terme employé dorénavant pour désigner les ordonnances, les jugements et les arrêts ;

**Emolument** : profits et avantages tirés d'une charge. Par extension, c'est la rémunération d'un officier public et ministériel fixée par un tarif réglementaire pour chaque acte de sa fonction qu'il se fait payer par les parties

**Frais de justice** : ce sont des avances faites par le Trésor Public en matière pénale dans les actes et procédures qui sont ordonnés à la requête du ministère public, à charge pour

---

<sup>1</sup> **Résigner** : c'est par un acte, transmettre sa charge à son successeur. En l'espèce, le greffier avant sa mort désignait, par un acte donnant ouverture à droit de finances, ses héritiers comme successeurs de l'office

l'agent judiciaire du trésor, à poursuivre le recouvrement de ceux desdits frais qui ne sont point à la charge du budget national ;

**Mémoire** : c'est un titre exécutoire qui requiert la signature de deux magistrats (procureur de la République ou procureur Général et président de la juridiction) engagés pour le paiement des dépenses non urgentes de montants relativement élevés sur les frais de justice criminelle, correctionnelle et de police ;

**Pièces d'exécution du procès pénal** : documents établis par le greffier permettant de faire exécuter une décision pénale. Ils se présentent en général sous la forme d'un extrait de décision :

- extrait de prison ;
- extrait de trésor.

**Redevances** : prestation pécuniaire requise des membres de la collectivité publique rémunérant un service fait et caractérisée par une équivalence entre le service fait et le montant de la prestation ;

**Régie** : assouplissement à l'exclusivité de compétence des comptables publics en matière de maniement des deniers publics dans lequel des agents dépendant d'un ordonnateur sont habilités à effectuer certaines opérations de dépenses (régie d'avances) ou de recettes (régie de recettes) pour le compte et sous le contrôle d'un comptable public.

Il est créé dans les cours et tribunaux du Bénin, une régie d'avances sur laquelle les frais réputés urgents sont payés (art 115 du décret n° 2005- 535 du 25 août 2005) portant réglementation des frais de justice criminelle, correctionnelle et de police ;

**Régime** : l'ancien régime, celui de la monarchie avant 1789. Sous l'ancien régime : avant 1789 en France ;

**Rôle** : du bas latin rotulus, parce que le scribe écrivait sur un rouleau de parchemin. Plus tard on donne le nom de rôle au feuillet écrit comprenant le recto et le verso d'un rôle d'expédition ou une expédition sur tant de rôles. De nos jours, on compte l'expédition à la page, celle – ci était une seule face du feuillet, le recto ou le verso ;

Le nom de rôle a été donné aussi, dans les greffes, au répertoire sur lequel on

inscrit les affaires dont la juridiction est saisie et encore aux feuillets contenant la liste des affaires devant être jugées à l'audience. Dans le premier cas, on parlait du rôle général des affaires et dans le second du rôle d'audience. Aujourd'hui, on les appelle répertoire général et registre d'audience ;

**Taxe** : c'est un exécutoire signé par un seul magistrat dans le cadre des dépenses réputées urgentes et portant sur les montants de sommes modiques ou faibles qui permet au bénéficiaire de se faire rembourser une dépense réputée frais de justice ;

**Vénalité (des charges)** : le fait pour une charge, une fonction de pouvoir s'acheter, se vendre. La vénalité des charges ou office sous l'ancien régime, système complémentaire de l'hérédité des offices qui donnait au titulaire la faculté d'aliéner sa charge contre une somme d'argent.

## **RESUME**

Les Greffes des juridictions du Bénin, perçoivent lors de la délivrance de certains actes (copies de décision, certification, légalisation, enregistrement de dépôts et consignations de fonds etc.) ou après l'accomplissement d'autres (établissement des pièces d'exécution, formalités d'affichage de placards etc.) des droits et taxes prévus par divers textes tant en matière civile qu'en matière pénale.

Il s'agit en matière civile de recettes non fiscales autorisées, de montants faibles recouvrées par les greffiers en chef des juridictions concernées, sans titre émis, mais contre délivrance d'un reçu ou d'une quittance, ce qui n'est pas toujours le cas pour tous les actes délivrés et parfois, les reçus ou les quittances délivrés ne sont pas souvent très appropriés.

Pendant longtemps, les juridictions ont eu des pratiques diverses qui ont abouti à une première harmonisation des tarifs et coûts des divers actes délivrés en 1998 suite aux états généraux de la justice tenus du 04 au 07 novembre 1996.

Le décret n°2005 – 083 du 02 mars 2005 portant uniformisation des coûts des actes délivrés dans les juridictions au Bénin pris dans ce sens était resté inconnu de la plupart des greffiers en chef et n'a pas pu indiquer les voies d'une bonne pratique. Il n'a jamais été appliqué ; la mise en application du budget unique de l'Etat dans le secteur judiciaire a ainsi connu un retard.

Ce décret est contradictoire dans certaines de ses dispositions avec le décret n° 2005 – 535 du 25 août 2005 portant réglementation des frais de justice criminelle, correctionnelle et de police.

Mieux, le nouveau projet de réajustement, d'harmonisation et de répartition des fonds de greffe, tout en maintenant la perception des droits, élargit le champ des bénéficiaires. La nouvelle répartition des droits et taxes encaissés pour le compte de l'Etat impose aux greffiers en chef de nouvelles pratiques de gestion financière ; ce qui exige d'eux une technicité plus affirmée.

Notre stage au greffe du tribunal de première instance de première classe de Cotonou et à la cour d'appel de Cotonou a révélé des pratiques disparates au sein de nos juridictions surtout en ce qui concerne l'obligation de la tenue d'un livre journal et autres registres de comptes et la non application du décret n° 2005 – 083 du 02 mars 2005.

Tous ces problèmes répertoriés et regroupés par centres d'intérêt ont donné lieu à la problématique majeure, celle de la pratique efficiente dans l'encaissement des fonds propres des juridictions (BFPJ) et leur répartition d'une part et en matière pénale, ceux provenant du budget général de l'Etat (BGE) relatifs aux frais de justice criminelle d'autre part (FJCCP) à l'exception des crédits délégués et autres fonds mis à la disposition des greffes.

Le problème général qui se dégage de cette problématique est celui de l'insuffisance de transparence dans la gestion des fonds perçus lié à l'absence totale de formation pratique à donner aux greffiers en chef dans un creuset unique suivie de recommandations non équivoques pour prendre en charge réellement les greffes.

Après avoir dégagé le problème général, évoquons à présent les problèmes spécifiques :

### **Problème spécifique N°1**

Insuffisance de transcription des opérations comptables liées à la répartition des droits de greffe.

### **Problème spécifique N°2**

Insuffisance de redditions de compte aux structures bénéficiaires de la répartition des droits perçus.

La résolution de cette problématique nous conduit à fixer des objectifs et à formuler les hypothèses de travail ci-après :

#### **Objectif général :**

Suggérer les conditions pour l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou (TPIPC et CA/ Cotonou).

#### **Objectifs spécifiques :**

N°1 : par rapport au problème spécifique N°1, nous avons proposé : la passation intégrale des écritures comptables pour la répartition des droits encaissés.

N°2 : par rapport au problème spécifique N°2, nous avons préconisé : la reddition périodique et régulière de compte aux structures concernées.

A la suite de la fixation des objectifs, nous avons émis des hypothèses de travail qui se présentent suivant chaque problème spécifique comme suit :

#### **Hypothèse de travail**

H1 : L'insuffisance de transcription des opérations liées à la répartition des droits encaissés est due au défaut de formation en gestion financière et comptable.

H2 : L'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires est due à l'indisponibilité matérielle du GEC à se consacrer à ce travail.

Pour vérifier ces hypothèses, la technique de sondage a été utilisée comme procédé de collecte des données. Notre population cible est composée de magistrats, d'officiers de justice et de greffiers. Des seuils de décisions ont été fixés pour la vérification des hypothèses. Au terme de cette vérification, des approches de solutions ont été proposées et des conditions de réussite dégagées pour la résolution des différents problèmes spécifiques.

Relativement au premier problème spécifique, nous avons mis l'accent sur les techniques de préjournalisation ou de regroupement permettant la division du travail comptable, les différentes phases de l'encaissement des droits ainsi que les procédures d'encaissement tant en matière civile (décret n°2005-083 du 02 mars 2005 portant uniformisation des coûts des actes délivrés dans les juridictions) qu'en matière pénale (décret n° 2005-535 du 25 août 2005 sur FJCCP).

Quant au second problème spécifique, nous avons suggéré la reddition obligatoire des comptes suivant des périodicités déterminées (mensuellement, trimestriellement ou semestriellement) ainsi que les avantages d'une bonne organisation de travail sur le plan financier.

## SOMMAIRE

Introduction

Chapitre I : Des Cadres Institutionnel et physique de l'étude à la problématique de l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou (TPI et CA de Cotonou)

Section 1 : Cadre institutionnel de l'étude et observations de stage au tribunal de première instance de première classe de Cotonou et à la cour d'appel de Cotonou

Paragraphe I : Présentation des cadres institutionnel et physique de l'étude

Paragraphe II : Observations de stage : état des lieux sur l'encaissement des droits et taxes dans les juridictions de Cotonou

Section 2 : Ciblage de la problématique

Paragraphe I : Choix et justification de la problématique

Paragraphe II : Spécification et vision globale de la problématique retenue

Chapitre II : Du cadre théorique de l'étude aux approches de solution pour l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou

Section 1 : Du cadre théorique et méthodologique de l'étude aux conditions de mise en œuvre des solutions

Paragraphe I : Des objectifs de l'étude à la revue de la littérature

Paragraphe II : Méthodologie adoptée

Section 2 : Vérification des hypothèses et suggestions pour une amélioration de l'encaissement des droits et taxes de greffe

Paragraphe I : Vérification des hypothèses

Paragraphe II : Approche de solutions et conditions de leur mise en œuvre

Conclusion générale

### **AVANT PROPOS**

Pendant des décennies, les juridictions béninoises ont été directement ravitaillées en fournitures par la Direction des affaires financières et administratives (DAFA) aujourd'hui Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme. Cette situation a fini par rendre le fonctionnement des cours et tribunaux très difficile. On note une lenteur à répondre aux besoins en matériels, fournitures et équipements des structures. Pendant ce temps, le personnel exerce des pressions sur les greffiers en chef pour qu'ils mettent à sa disposition des fournitures et matériels de travail. Nous observons également :

- l'exploitation de matériels vétustes sans remise à l'état neuf ;
- l'impossibilité d'acquisition de biens matériels pour la juridiction faute de moyens financiers ;
- les menues dépenses ne peuvent même plus être exécutées ;

Le travail est devenu très pénible car il faut tout attendre du Ministère de tutelle (MJLDH).

La fonctionnarisation des greffes, la non perception de droits de greffe et taxes, l'insuffisance ou le manque de dotation des fonds de roulement, l'insuffisance de ressources humaines etc sont autant de maux qui minent le fonctionnement normal des juridictions.

Afin de permettre aux juridictions du Bénin de s'auto financer pour l'acquisition des matériels de travail manquants, le Premier Président<sup>2</sup> de la Cour d'appel de Cotonou, (à compétence nationale à l'époque), sur le principe révolutionnaire de « comptons sur nos propres forces » par ordonnance n°60 en date à Cotonou du 06 mai 1983, a institué des taxes sur tous les actes de procédure établis, sur tous les actes de greffe ainsi que sur toutes cautions et consignations.

Ces actes et leurs frais correspondants sont énumérés dans ladite ordonnance.

C'est ainsi que les juridictions ont suppléé aux difficultés de fonctionnement qu'elles ont connu et ont acquis une autonomie de fait.

L'ordonnance précitée a été complétée par celle n°53/93/TPC prise par le Président<sup>3</sup> du Tribunal en date à Cotonou du 08 juin 1993.

Le rapport de synthèse du séminaire de formation des chefs de juridiction et greffier en chef sur le thème : « organisation judiciaire et méthodologie » en octobre 1998 a maintenu le statu quo en ce qui concerne les taxes exceptionnelles.

Le souhait des participants est que : « les recettes provenant de ces taxes devront être gérées dans des conditions de plus grande régularité en attendant une meilleure maîtrise de la technique comptable par les greffiers en chef ». (Rapport de synthèse).

La mise en place de la délégation de crédit pour soutenir les juridictions, n'a pu combler entièrement l'attente du personnel dont les besoins sont sans cesse croissants.

Au cours du même séminaire, il a été procédé également à l'harmonisation et à l'uniformisation des coûts des actes délivrés au greffe de la Cour d'appel et tribunaux de première instance.

Sur l'une des deux versions des tableaux de coûts des actes, figure le détail de la répartition des coûts de chaque acte. C'est un instrument de travail dont se servira l'administration de la juridiction a précisé la lettre du Président de la Cour d'Appel Arsène CAPO-CHICHI (lettre n°794/MJLDH/CA/PT/SA du 13 octobre 1998 aux Présidents des Tribunaux de Première Instance).

Ce document fixe de manière claire les émoluments du greffier en chef et les droits des juridictions.

---

<sup>2</sup> Alexandre DURAND, Président de la Cour d'Appel de Cotonou

<sup>3</sup> Clotilde MEDEGAN, Président du TPI Cotonou

Pour permettre aux juridictions de faire face aux exigences de la budgétisation en cours et avoir une base légale de reversement de la part de l'Etat au trésor public, un décret a été pris aux fins. Il s'agit du décret n°2005-083 du 02 mars 2005 portant uniformisation des coûts des actes délivrés dans les juridictions au Bénin dont le tableau en annexe prévoit de manière claire la répartition conséquente.

Ledit décret cumule les droits et accessoires du greffier en chef lui laissant ainsi le champ libre pour qu'après perception de ses émoluments, il constitue de réserves pour répondre éventuellement aux menues dépenses.

Dans ce contexte, peut-on alors supprimer les émoluments et accessoires du GEC sans hypothéquer dangereusement l'avenir de nos juridictions ?

La bataille autour de ce texte n'a pas permis sa bonne diffusion pour une large application. Le nouveau projet en cours d'étude calqué en grande partie sur le modèle sénégalais qui n'est ni une révision de l'ancien texte, ni une amélioration, est en passe de laisser sur le quai, les émoluments du greffier en chef.

Le GEC va-t-il encaisser des droits, gérer des fonds s'élevant à des millions de francs CFA, rendre compte sans avoir clairement droit à des émoluments ? N'est ce pas une situation contraire à toute logique financière et à la notion de droits acquis ?

Il est encore temps de rectifier ce qui peut l'être afin de ne pas aboutir à l'anéantissement total des efforts successifs et progressifs des prédécesseurs. La rubrique droit de greffe doit être clairement intitulé « droit du greffier en chef » à moins d'une intention affichée de supprimer les émoluments de celui qui est la pierre angulaire de l'encaissement.

Si c'en est le cas, avec quelles ressources paiera-t-il les manquants de caisse, les pénalités, le remboursement des fonds mal sécurisés emportés etc ?

L'important est que les GEC se ressaisissent et restent éveillés. Le plus tôt serait le mieux. Il y a moins de risque à préserver les droits acquis que de tout remettre en cause. Ils doivent parvenir à une gestion transparente des droits perçus et rendre obligatoirement et périodiquement compte de ladite gestion.

Nous apportons notre contribution pour améliorer l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou (TPIPC et CA/Cotonou) et corriger quelques failles car comme le disent les wolofs : « l'homme est le remède de l'homme ».

## RESUME

Les Greffes des juridictions du Bénin, perçoivent lors de la délivrance de certains actes (copies de décision, certification, légalisation, enregistrement de dépôts et consignations de fonds etc.) ou après l'accomplissement d'autres (établissement des pièces d'exécution, formalités d'affichage de placards etc.) des droits et taxes prévus par divers textes tant en matière civile qu'en matière pénale.

Il s'agit en matière civile de recettes non fiscales autorisées, de montants faibles recouvrées par les greffiers en chef des juridictions concernées, sans titre émis, mais contre délivrance d'un reçu ou d'une quittance, ce qui n'est pas toujours le cas pour tous les actes délivrés et parfois, les reçus ou les quittances délivrés ne sont pas souvent très appropriés.

Pendant longtemps, les juridictions ont eu des pratiques diverses qui ont abouti à une première harmonisation des tarifs et coûts des divers actes délivrés en 1998 suite aux états généraux de la justice tenus du 04 au 07 novembre 1996.

Le décret n°2005 – 083 du 02 mars 2005 portant uniformisation des coûts des actes délivrés dans les juridictions au Bénin pris dans ce sens était resté inconnu de la plupart des greffiers en chef et n'a pas pu indiquer les voies d'une bonne pratique. Il n'a jamais été appliqué ; la mise en application du budget unique de l'Etat dans le secteur judiciaire a ainsi connu un retard.

Ce décret est contradictoire dans certaines de ses dispositions avec le décret n° 2005 – 535 du 25 août 2005 portant réglementation des frais de justice criminelle, correctionnelle et de police.

Mieux, le nouveau projet de réajustement, d'harmonisation et de répartition des fonds de greffe, tout en maintenant la perception des droits, élargit le champ des bénéficiaires. La nouvelle répartition des droits et taxes encaissés pour le compte de

l'Etat impose aux greffiers en chef de nouvelles pratiques de gestion financière ; ce qui exige d'eux une technicité plus affirmée.

Notre stage au greffe du tribunal de première instance de première classe de Cotonou et à la cour d'appel de Cotonou a révélé des pratiques disparates au sein de nos juridictions surtout en ce qui concerne l'obligation de la tenue d'un livre journal et autres registres de comptes et la non application du décret n° 2005 – 083 du 02 mars 2005.

Tous ces problèmes répertoriés et regroupés par centres d'intérêt ont donné lieu à la problématique majeure, celle de la pratique efficiente dans l'encaissement des fonds propres des juridictions (BFPJ) et leur répartition d'une part et en matière pénale, ceux provenant du budget général de l'Etat (BGE) relatifs aux frais de justice criminelle d'autre part (FJCCP) à l'exception des crédits délégués et autres fonds mis à la disposition des greffes.

Le problème général qui se dégage de cette problématique est celui de l'insuffisance de transparence dans la gestion des fonds perçus lié à l'absence totale de formation pratique à donner aux greffiers en chef dans un creuset unique suivie de recommandations non équivoques pour prendre en charge réellement les greffes.

Après avoir dégagé le problème général, évoquons à présent les problèmes spécifiques :

### **Problème spécifique N°1**

Insuffisance de transcription des opérations comptables liées à la répartition des droits de greffe.

### **Problème spécifique N°2**

Insuffisance de redditions de compte aux structures bénéficiaires de la répartition des droits perçus.

La résolution de cette problématique nous conduit à fixer des objectifs et à formuler les hypothèses de travail ci-après :

**Objectif général :**

Suggérer les conditions pour l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou (TPIPC et CA/ Cotonou).

**Objectifs spécifiques :**

N°1 : par rapport au problème spécifique N°1, nous avons proposé : la passation intégrale des écritures comptables pour la répartition des droits encaissés.

N°2 : par rapport au problème spécifique N°2, nous avons préconisé : la reddition périodique et régulière de compte aux structures concernées.

A la suite de la fixation des objectifs, nous avons émis des hypothèses de travail qui se présentent suivant chaque problème spécifique comme suit :

**Hypothèse de travail**

H1 : L'insuffisance de transcription des opérations liées à la répartition des droits encaissés est due au défaut de formation en gestion financière et comptable.

H2 : L'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires est due à l'indisponibilité matérielle du GEC à se consacrer à ce travail.

Pour vérifier ces hypothèses, la technique de sondage a été utilisée comme procédé de collecte des données. Notre population cible est composée de magistrats, d'officiers de justice et de greffiers. Des seuils de décisions ont été fixés pour la vérification des hypothèses. Au terme de cette vérification, des approches de solutions

ont été proposées et des conditions de réussite dégagées pour la résolution des différents problèmes spécifiques.

Relativement au premier problème spécifique, nous avons mis l'accent sur les techniques de préjournalisation ou de regroupement permettant la division du travail comptable, les différentes phases de l'encaissement des droits ainsi que les procédures d'encaissement tant en matière civile (décret n°2005-083 du 02 mars 2005 portant uniformisation des coûts des actes délivrés dans les juridictions) qu'en matière pénale (décret n° 2005-535 du 25 août 2005 sur FJCCP).

Quant au second problème spécifique, nous avons suggéré la reddition obligatoire des comptes suivant des périodicités déterminées (mensuellement, trimestriellement ou semestriellement) ainsi que les avantages d'une bonne organisation de travail sur le plan financier.

## INTRODUCTION GENERALE

Le Bénin fait partie des premiers Etats de l'Afrique Occidentale Française (AOF) à exécuter des plans<sup>1</sup> de modernisation de son institution judiciaire. Le but est d'instaurer une justice indépendante, performante, de qualité, crédible, efficace, équitable et accessible à tous les citoyens.

Le service du greffe est la clé de voûte du fonctionnement correct de toute juridiction. Il fait office de service administratif et financier de toute juridiction. Le Bénin dispose de huit (08) greffes de tribunaux de première instance, de trois (03) greffes de cours d'appel et d'un (01) greffe de cour suprême.

Dans une juridiction, le greffe est le lieu où se tient le personnel non affecté auprès des juges spécialisés ou des formations de jugement. Les usagers et auxiliaires de justice s'y présentent soit pour introduire une instance, soit pour y faire une déclaration ou y accomplir une formalité de procédure. Ils y ont également recours pour demander la délivrance d'une expédition d'un acte, d'une décision ou réclamer un certificat dont la remise est de la compétence du greffier ou du juge.

Le greffe est dirigé par un greffier en chef assisté des officiers de justice, des greffiers et d'un personnel d'appui régis par le décret n° 2004 – 716 du 30 décembre 2004.

Les corps des greffiers et des officiers de justice sont administrés par le Ministre chargé de la fonction publique (art 9, Loi n° 2007 – 01 du 29 mai 2007 portant statut des corps des greffiers et des officiers de justice en République du Bénin).

Les autres membres du personnel possèdent soit la qualité d'agent permanent de l'Etat (APE), soit d'agent contractuel de l'Etat ou d'agent contractuel des juridictions (en attendant leur reversement à la fonction publique). Ils exercent leurs activités professionnelles sous le contrôle des greffiers, des officiers de justice et des

<sup>1</sup> - Plan d'action 1997-2001 du MJLDH dans son volet « Renforcement du personnel de la Justice » ;  
- Plan d'opérationnalisation 2005-2007, Cellule Technique /PIRSJJ, août 2004

magistrats.

Les greffiers sont des officiers publics dont les fonctions sont d'assister les magistrats aux audiences des TPI, des cours d'appel, de la Cour Suprême, du parquet général près la Cour Suprême et dans toutes autres procédures tendant au règlement des litiges.

A ce titre, ils rédigent les jugements et arrêts, assurent leur conservation et délivrent des copies et des grosses. Ils reçoivent toutes les déclarations autorisées par la loi et les transcrivent sur des registres destinés à cet effet, sous forme de procès – verbal (art 11 de la loi précitée).

Le greffier en chef doit faire percevoir les droits de greffe et faire une gestion rigoureuse et transparente des fonds perçus. Après délivrance de certains actes, le greffier en chef prélève ses émoluments sur les droits encaissés et verse le reste dans la caisse de la juridiction. Le président de la juridiction reçoit périodiquement une reddition de compte, contrôle les fonds de ladite juridiction et en sa qualité d'ordonnateur, autorise les dépenses.

De l'ancien régime en France jusqu'à nos jours en passant par la révolution Française, les droits de greffe ont été maintenus au prix de hautes luttes pour certains actes malgré la fonctionnarisation de tous les greffes (à l'exception du tribunal de commerce) et la gratuité de la justice en France.

Des meilleures approches juridiques pour le maintien, le contrôle et la répartition des droits de greffe, le Sénégal est la tête de proue en faisant régir le domaine par une législation qui est en avance sur celle de plusieurs Etats africains. Le Bénin vient de lui emboîter les pas. C'est un domaine très sensible et délicat qui engendre des supputations sur la fortune du chef du greffe ; ceci conduit à des velléités de suppression des droits de greffe et des émoluments du greffier en chef (jusque-là sans prime de responsabilité, gardant et manipulant des dizaines de millions de francs) ou de la répartition à grande échelle des droits de greffe.

Le pouvoir exécutif a, au cours de l'année 2005, pris divers textes réglementant le tarif des droits de greffe et la répartition conséquente des droits ainsi perçus pour le

compte de l'Etat.

Pour permettre aux greffiers en chef d'être à la hauteur des nouvelles exigences de leurs tâches et éviter des sanctions de diverses natures, nous avons choisi le thème « **Contribution à l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou** ».

Cette étude qui passe nécessairement par l'état des lieux des activités du greffe, sera menée à travers deux chapitres. Le premier chapitre sera consacré aux cadres institutionnel et physique de l'étude, aux observations de stage et à la problématique retenue. Le second chapitre nous permettra de mener l'étude à travers les cadres théorique et méthodologique, l'analyse des résultats et conditions pour une amélioration de l'encaissement des droits de greffe pour une meilleure prestation des services du greffe.

**CHAPITRE PREMIER**

**DES CADRES INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE  
A LA PROBLEMATIQUE DE L'AMELIORATION DE  
L'ENCAISSEMENT DES DROITS AUX GREFFES DES  
JURIDICTIONS DE COTONOU (TPIPC ET CA de COTONOU)**

---

---

Le cadre institutionnel de notre étude est le Ministère de la justice, de la législation et des droits de l'homme (MJLDH). Le tribunal de première instance de première classe et la cour d'appel de Cotonou où nous avons effectué notre stage constituent le cadre physique de celle – ci. Nous ferons une présentation succincte tant du cadre institutionnel que du cadre physique avant de restituer nos observations de stage dans la première section de ce chapitre. Nous aborderons ensuite le ciblage de la problématique de ladite étude dans une seconde section.

### ***SECTION I : Cadre de l'étude et observations de stage au tribunal de première instance de première classe de Cotonou et à la cour d'appel de Cotonou***

Nous présenterons d'abord les cadres institutionnel et physique de l'étude (Paragraphe I) avant de faire ressortir les observations de stage (Paragraphe II).

#### ***Paragraphe I : Présentation du cadre de l'étude***

##### ***A –Le cadre institutionnel de l'étude***

Le ministère de la justice, de la législation et des droits de l'homme (MJLDH) est le cadre institutionnel des cours d'appel et des tribunaux de première instance. Le bon fonctionnement de ceux-ci relève de la mission assignée à la direction des affaires civiles et pénales (DACP) qui est une direction technique du MJLDH.

Le MJLDH subit depuis sa création des modifications et aménagements suivant la vision politique et économique des différents gouvernements. Pour faire face aux multiples facettes de ses responsabilités, il est organisé en divers directions et services révélant l'étendue de ses actions.

Suivant les dispositions du décret n° 2007 – 491 du 02 novembre 2007, le Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme comprend :

- deux (02) services directement rattachés au ministère à savoir, l'inspection générale des services judiciaires et de l'administration du ministère d'une part, et du secrétariat particulier du ministre d'autre part ;

- un cabinet ;
- un secrétariat général ;
- trois (03) directions centrales notamment :
  - la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
  - la Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM) ;
  - la Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) ;
- des directions techniques à savoir :
  - la Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux (DLCS) ;
  - la Direction de l'Administration Pénitentiaire et de l'Assistance Sociale (DAPAS) ;
  - la Direction de la Protection Judiciaire de l'Enfance et de la Jeunesse (DPJEJ) ;
  - la Direction des Droits de l'Homme (DDH) ;
  - la Direction des Affaires Civiles et Pénales (DACP).

Enfin, on note les cours et tribunaux et les services extérieurs que sont les établissements pénitentiaires et le centre de sauvegarde de l'enfance et de l'adolescence.

Conformément aux dispositions des articles 59 et 36 de la loi n° 2001 – 37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin, il est prévu trois (03) cours d'appel et vingt huit (28) tribunaux de première instance.

Actuellement, toutes les cours d'appel prévues par la loi sont installées, tandis que, seules les juridictions de premier degré installées depuis lors en vertu de la loi n° 64 - 28 du 09 décembre 1964 portant organisation judiciaire au Dahomey fonctionnent.

Les juridictions de premier et de second degré comptent au nombre de leurs structures, les greffes qui sont les lieux privilégiés de notre étude. Nous verrons en premier lieu le TPIPC de Cotonou et en second lieu, la cour d'appel de Cotonou.

### **B- Le Tribunal de première instance de première classe de Cotonou**

Le TPIPC de Cotonou est créé par la loi 64-28 du 09 décembre 1964. Celle-ci a été modifiée par la loi n° 2001-37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin.

Il compte dix-neuf (19) juges dont le Président du tribunal et le Vice-président. Ces magistrats président et animent trente-neuf (39) chambres de jugement, six (06) cabinets d'instruction, dont un (01) cabinet des mineurs. Le TPIPC de Cotonou est compétent en matière pénale, civile, commerciale, sociale et administrative<sup>2</sup>. Le TPIPC est assisté d'un greffe dirigé par un greffier en chef et les fonctions du ministère public sont assurées par le procureur de la République (PR) et ses substituts.

#### **1- Les juridictions d'instruction**

L'article 38 de la loi n° 2001-37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin précise le fondement juridique de la création de ces juridictions.

##### **a- Organisation des cabinets d'instruction**

Le TPIPC de Cotonou compte six (06) cabinets d'instruction, dont un cabinet pour enfants. Cinq (05) des six (06) juges d'instruction informent sur les infractions commises par des majeurs. Le juge des enfants, quant à lui, informe sur des infractions commises par des mineurs ou impliquant des mineurs. Une permanence hebdomadaire est organisée au niveau des cabinets d'instruction, à l'exception du cabinet des mineurs qui reçoit toutes les procédures comportant au moins un mineur. C'est au cabinet de permanence que le procureur de la République envoie les nouveaux dossiers d'information.

Le juge d'instruction est matériellement compétent pour instruire les dossiers de crimes et délits. S'agissant de la compétence territoriale du juge d'instruction, elle

---

<sup>2</sup> Les nouvelles chambres administratives ne sont pas encore mises en place.

connaît des infractions commises dans le ressort de son tribunal, mais également à celles commises hors du ressort, si l'un des auteurs présumés réside ou a été arrêté dans le ressort de sa juridiction. Dans sa mission, le juge d'instruction est parfois amené à utiliser le système des commissions rogatoires et à commettre des experts.

### **b- Fonctionnement des cabinets d'instruction**

Le juge d'instruction est saisi, soit par le réquisitoire introductif d'instance du PR, soit par une plainte avec constitution de partie civile de la victime.

A côté de ces procédés ordinaires, le magistrat instructeur peut être également saisi par l'ordonnance de dessaisissement rendue par un autre juge d'instruction, l'arrêt de règlement de juges de la Cour suprême, l'arrêt de la chambre d'accusation renvoyant le dossier après infirmation de l'ordonnance du juge d'instruction à un autre juge d'instruction afin de poursuivre l'information.

Une fois saisi, le juge d'instruction procède, conformément à la loi, à tous les actes qui lui paraissent nécessaires pour la manifestation de la vérité. Il peut entendre toute personne. (témoin, victime, suspect ... ), ordonner des expertises, procéder à des confrontations, à des perquisitions ou à la reconstitution des faits, commettre certaines personnes compétentes pour procéder en ses lieu et place, à tel ou tel acte d'instruction. Il recherche les preuves de culpabilité mais aussi d'innocence. Il instruit à charge et à décharge.

A l'issue de la procédure, le juge rend son ordonnance de règlement qui peut être une ordonnance de non-lieu, une ordonnance de renvoi en police correctionnelle, une ordonnance de transmission de pièces au procureur général. Les deux (02) dernières ordonnances peuvent comporter un non-lieu partiel, une disqualification ou requalification.

### **2- Le parquet près le Tribunal de Première Instance de Cotonou**

Le parquet près le TPIPC de Cotonou est présentement animé par un (01) procureur de la République et cinq (5) substituts qui assurent à tour de rôle la permanence.

---

---

### **a- Attributions du parquet de Cotonou**

La compétence du ministère public s'exerce dans des domaines de plus en plus divers et de plus en plus complexes. Les matières qui donnent lieu à l'intervention du parquet sont groupées en quatre (04) grandes divisions: pénale, administrative, civile et commerciale. Mais c'est au plan pénal que l'action du parquet est plus perceptible.

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

Le parquet de Cotonou reçoit aussi bien, des procès-verbaux d'enquête préliminaire ou de renseignements judiciaires, que des plaintes et dénonciations. Ces divers documents sont adressés au procureur de la République qui apprécie lui-même les suites à donner ou les affecte à ses substituts. C'est à l'occasion de l'orientation à donner à ces documents que le ministère public met en œuvre son pouvoir d'opportunité de la poursuite. Ainsi, le magistrat du parquet peut décider de la poursuite, soit selon la procédure de flagrant délit (FD), soit par la voie de citation directe (CD) ou requérir l'ouverture d'une information judiciaire. Il peut aussi classer l'affaire sans suite.

Lorsque l'infraction a été commise par un mineur, ou par des individus dont un mineur, il oriente la procédure vers le juge des mineurs.

Devant les juridictions civiles ou commerciales, le parquet intervient en matière d'adoption, de divorce, d'état civil, de tutelle, dans les procédures collectives.

Il joue également un rôle important en matière de nationalité, de coopération judiciaire et d'exécution des décisions judiciaires. Il contrôle les établissements de soins recevant des personnes dont les facultés mentales sont altérées. Il intervient d'office dans les cas prévus par la loi et chaque fois que l'ordre public est gravement mis en péril. Il exerce enfin, une sorte de tutelle administrative sur le service de l'état civil. Il intervient au début, au cours et à la clôture de la procédure devant le juge d'instruction.

---

---

### **b- Organisation du travail au parquet de Cotonou**

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

Le secrétariat administratif reçoit tous les courriers, autres que les plaintes et procès-verbaux (PV) de police ou de gendarmerie.

Le secrétariat judiciaire, démembré en trois (03) sections (flagrants délits, citation directe et simple police), prépare l'audience pour chaque section, les rôles d'audiences, les citations aux parties, les ordres d'extraction. Il apprête le dossier pour l'audience.

Le service de l'exécution des peines est un maillon important de la chaîne pénale, Lorsqu'une décision est rendue, la minute est apprêtée par le greffier d'audience, Une fois la décision enregistrée, le greffier en chef la met à la disposition du service de l'exécution des peines qui prépare les pièces d'exécution. Le registre tenu par l'agent du parquet à cet effet est appelé le Registre d'Exécution des Peines (REP).

Le procureur de la République près le TPIPC de Cotonou est destinataire d'une multitude de plaintes et de procès-verbaux en provenance des citoyens, des unités de police et de gendarmerie. Après l'enregistrement des courriers au registre des plaintes<sup>3</sup> (RP), ils sont déposés sur la table du procureur de la République. Une suite doit être donnée à tous les courriers. Les suites possibles pour les procès-verbaux et les plaintes sont le classement sans suite, le flagrant délit, la citation directe, l'ouverture d'une information et la transmission du dossier au président du tribunal s'il s'agit d'une affaire civile.

### **3- Le greffe**

C'est un service administratif du tribunal. Il est dirigé par un greffier en chef. Il

---

<sup>3</sup> Ce registre comporte plusieurs mentions notamment le- numéro RP, la date d'arrivée et l'origine de la plainte ou du procès-verbal, nom et prénoms du mis en cause et du plaignant, la nature des faits, les diligences du parquet et la date de la première audience.

comprend des greffiers répartis dans les chambres, les greffiers d'instruction, les secrétaires des services judiciaires, les assistants des services judiciaires et les agents contractuels.

Le greffier assiste le juge tant dans ses fonctions d'instruction que de jugement. Il authentifie tous les actes de procédure par sa présence et sa signature. Les actes du greffier ont un rapport étroit avec le respect des délais. Il prépare les dossiers d'instruction (coter les diverses pièces, faire l'inventaire...). Il s'occupe de la convocation des parties, de la mise en forme et de la saisie des décisions.

Le rôle du greffier est donc doublement remarquable:

- d'une part, sa présence donne aux actes du juge leur authenticité ; il constitue en effet un témoin privilégié de leur sincérité.
- d'autre part, c'est le greffier qui, par mention au procès-verbal, et sur d'autres actes, atteste la régularité formelle des actes. La mention constitue la preuve formelle de l'accomplissement de l'acte.

### **C- La Cour d'appel de Cotonou**

La CA de Cotonou est une juridiction de droit commun du second degré de l'ordre judiciaire. Elle est animée par un premier président et d'autres magistrats appelés conseillers. Conformément à l'ordonnance n° 022/2009 du 29 mai 2009, la Cour d'appel de Cotonou compte cinq (05) chambres qui se répartissent de la manière suivante : chambre de droit moderne, chambre sociale, chambre correctionnelle, chambre d'accusation et chambre de droit traditionnel. Chaque conseiller préside ou fait partie de la composition d'une ou de plusieurs chambres.

La cour connaît d'une part, des recours formés contre les jugements rendus en toute matière en premier ressort par les tribunaux de première instance de Cotonou, de Porto-Novo et de Ouidah et d'autre part, des recours formés contre les décisions des juges d'instruction du même ressort, par le biais de la chambre d'accusation. Ces juridictions statuent en formation collégiale de trois magistrats.

#### **1- La chambre d'accusation**

La chambre d'accusation est une section spécialisée de la Cour d'appel. Elle est

animée par trois (03) magistrats du siège, dont un (01) président et deux (02) conseillers, en plus d'un (01) magistrat du parquet général et d'un (01) greffier de la Cour d'appel. Elle est saisie par le réquisitoire du procureur général dans deux catégories de dossiers d'instruction: les dossiers clôturés par une ordonnance de transmission de pièces au procureur général et les dossiers d'instruction frappés d'appel.

La chambre d'accusation contrôle la régularité de l'information. Si certains actes de procédure font défaut, elle prend un arrêt avant-dire-droit pour ordonner un complément d'information et pallie ainsi les insuffisances. Elle apprécie les charges et rend son arrêt. Il peut s'agir d'un arrêt de renvoi devant la Cour d'assises, d'un arrêt de renvoi en police correctionnelle, ou d'un arrêt de non- lieu.

En outre, la chambre d'accusation contrôle les activités de la police judiciaire et donne son avis en matière d'extradition.

## **2- Le parquet général de Cotonou**

C'est le représentant du ministère public près la cour d'appel. Il ne juge pas, mais prend des réquisitions conformes à la loi. Il est donc chargé de veiller à l'application de la loi pénale sur toute l'étendue du ressort de la Cour d'appel de Cotonou. Il a à sa tête le procureur général, assisté aujourd'hui de deux (02) substituts généraux. Le procureur général est aidé dans sa mission, par un secrétariat administratif, un secrétariat judiciaire et un secrétariat particulier du procureur général. Le procureur général exerce directement ses prérogatives et peut les déléguer à ses substituts généraux.

Le parquet général de Cotonou constitue la courroie de transmission entre le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et les trois (03) parquets près les tribunaux de première instance, du ressort de la Cour d'appel de Cotonou. Il met les affaires en état et procède à leur enrôlement. Il prépare les dossiers des assises. Outre ses attributions civiles et pénales, le parquet général surveille les activités des officiers et agents de la police judiciaire, ainsi que des auxiliaires de justice.

---

---

**Paragraphe II : Observations de stage : état des lieux sur l'encaissement des droits et taxes dans les juridictions de Cotonou (TPIPC et CA/Cotonou)**

Les observations portent sur les activités de la perception des droits et taxes (A), la tenue des livres de compte (B) et de l'inventaire des problèmes (C).

**A – Perception des droits de greffe**

**1- Au niveau de la juridiction du premier degré**

Les activités du greffe du TPIPC Cotonou portant sur la perception des droits de greffe et taxes se mènent à plusieurs endroits et à des niveaux distincts. La tenue des livres de compte relève exclusivement de la compétence du greffier en chef.

Les premières observations concernent la perception directe de droits et taxes et les secondes sont relatives aux calculs du détail des frais de justice et de l'état des frais dans les dossiers frappés d'appel.

Nous exposerons d'abord l'activité de perception des droits et taxes de greffe, ensuite, nous allons nous appesantir sur le calcul des frais de justice et l'état des frais relatifs aux dossiers d'appel.

**a- Activités des guichets de perception des droits et taxes de greffe**

L'ensemble des opérations que mène le greffe du TPIPC Cotonou pour la perception des droits et taxes concerne les opérations du guichet de caisse centrale et les guichets des caisses secondaires pour les activités spécifiques.

**α- Le guichet de la caisse centrale du greffe du TPIPC Cotonou**

Deux (02) agents gèrent le guichet de la caisse centrale de la perception des droits et taxes de greffe au TPIPC Cotonou. Des carnets de reçus sont réalisés à cet effet et portent le montant imprimé de certains actes comme le cas de l'extrait du casier judiciaire [BPF 500], la cession de salaire [BPF 3000] et autres carnets sans montant imprimé pour la délivrance de divers autres actes.

Ledit carnet est auto carboné et comporte trois feuillets par opération de délivrance d'acte. Sous le troisième feuillet pour une opération, on place un support papier carton solide pour ne pas laisser transparaître les écritures sur d'autres pages. Les carnets de reçus sont mis à la disposition des agents par le greffier en chef.

Le premier feuillet appelé original est remis au justiciable pour quittance de l'opération d'encaissement ; le second feuillet appelé copie est posé sur l'acte sollicité et le troisième feuillet reste dans le carnet pour servir de souche à l'opération ainsi effectuée aux fins de contrôle et tenue de comptabilité. Les actes sont déposés au guichet de la caisse ainsi que certaines demandes.

Les reçus sont remplis et signés par l'agent percepteur du greffe. Les feuillets portent l'identification de la juridiction et le numéro d'ordre.

### **β- Les guichets des caisses secondaires**

- au niveau du greffe du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM)

Il existe un guichet de caisse secondaire au niveau du registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) du greffe du TPIPC Cotonou. Les agents de ce service délivrent également des reçus pour les attestations et autres pièces relatives au RCCM qu'ils établissent aux usagers. Les carnets de reçus sont mis à leur disposition par le greffier en chef du TPIPC Cotonou à qui ils rendent compte.

- au niveau du secrétariat de la présidence

Le secrétariat de la présidence délivre aussi des reçus pour les nouveaux dossiers. Les requêtes des justiciables sont accompagnées des quittances avant d'être introduites au président de la juridiction pour orientation et enrôlement. Une instruction du président dit de retourner ladite compétence à la caisse centrale du greffe.

- au niveau du cabinet du greffier en chef

Les consignations ou dépôts sont faits directement entre les mains du greffier en chef. Il tient à cet effet, un registre de dépôt et consignations. Il gère

également d'autres fonds et provisions déposées par les avocats-conseils pour certains actes de procédure ; il leur délivre des quittances et sécurise les fonds ainsi perçus.

**b- Le calcul du détail des frais de justice et de l'état des frais dans les procédures d'appel**

Il s'agit ici des droits à percevoir mais qui sont liés à l'accomplissement de certains actes préalables relevant des frais de justice criminelle, correctionnelle et de police. Ces droits doivent être d'abord liquidés, c'est-à-dire calculés et leur montant total est connu ; il s'agit du calcul du détail des frais de justice relatifs aux décisions pénales, et de l'état des frais relatifs aux dossiers frappés d'appel.

**α- Calcul du détail des frais**

Les greffiers ou ceux faisant office de greffier continuent d'appliquer sur les minutes des décisions pénales, des tarifs de la délibération du grand conseil de l'A.O.F en date du 13 octobre 1948. Le détail des frais pratiqués se présente comme suit :

**Tableau n°1**: Détail des frais

Timbre et enregistrement du procès – verbal	-	-
Coût de citation à témoin	-	-
Coût de citation à prévenir	-	-
Registre Bt 600 CIC	-	-
Bordereau	-	10
Mention au report	-	3
Taxes de témoins	-	5
Bulletins n°1 et 2	-	24
Duplicata du bulletin	-	8
Extrait trésor	-	40
Extrait prison	-	40
Timbre de la minute du jugement	-	700

Enregistrement	-	
Droit de poste	-	175
Total		1005

Source : Greffe du TPIPC Cotonou (chambres correctionnelles)

Le tarif est même mal appliqué. Le décret n° 2005 – 535 du 25 août 2005 portant réglementation des frais de justice criminelle, correctionnelle et de police n'est pas appliqué. On observe également que la loi n° 2006 – 24 du 28 décembre 2006 portant loi des finances pour la gestion 2007 n'est pas appliquée en ce qui concerne les coûts des timbres et des dimensions des papiers utilisés.

L'établissement des pièces donnant droit à la perception de ces droits n'est pas fait. Les droits ne sont plus également perçus par les greffiers en chef.

### ***β- Etat des frais des dossiers d'appel***

Le constat est le même en ce qui concerne l'état des frais relatifs aux dossiers frappés d'appel dans les procédures pénales. Le tarif des frais pratiqués jusqu'à nos jours est celui pris par le grand conseil de l'AOF en date du 13 octobre 1948. Nous observons les mêmes situations que dans le cas du calcul du détail des frais. Seuls les anciens dossiers comportent le relevé d'état des frais. La plupart des dossiers d'appel de 2005 à nos jours sont sans cette pièce.

#### **2- Au niveau de la juridiction du second degré**

##### **a- Le guichet de la caisse de la cour d'appel de Cotonou**

La perception des droits de greffe est identique à celle du TPIPC-Cotonou. Ce sont les mêmes formes de carnets de reçus utilisés avec des feuillets auto carbonés. C'est le même système de délivrance de reçu que pour les actes qui sont déposés au secrétariat greffe.

Les carnets de reçus sont mis à la disposition des agents chargés de la perception des droits de greffe par le greffier en chef de la cour ou son intérimaire. Ils rendent compte régulièrement sur la base des souches de carnet utilisé.

***b- au niveau du cabinet du greffier en chef***

Le greffier en chef reçoit des consignations et dépôts de fonds dont il délivre bonne et valable quittance. Il tient un registre de dépôt et de consignation. Les fonds reçus sont déposés soit dans un coffre-fort, soit à la banque dans un compte ouvert à cet effet.

***c- Calcul du détail des frais***

La partie de la minute de la décision pénale relative au détail des frais porte les mentions suivantes :

- Frais de justice liquidés du jugement querellé .....	X (variable)
- Timbre et enregistrement du procès-verbal.....	
- Coût de citation à témoin .....	X (variable)
- Coût de citation à prévenu .....	X (variable)
- Registre Bt 600 CIC .....	
- Bordereau .....	40F
- Répertoire .....	25F
- Taxes de témoins .....	
- Bulletins n°1 et 2 .....	500F/accusé (variable)
- Duplicata du bulletin .....	
- Extrait trésor .....	
- Extrait prison .....	20F/accusé (variable)
- Timbre de la minute du jugement .....	800/ feuille
- Constitution du dossier .....	40F
- Etablissement d'état des frais .....	40F
- Enregistrement d'acte d'appel .....	840F
- Expédition d'acte d'appel .....	160F
- Enregistrement .....	4% de la

	condamnation
- ADD .....	2200F/ADD (variable)
- Droit de poste .....	X (variable)
- Relevé de notes d'audience .....	400F
- Inventaire .....	160F

A ces diverses rubriques, certains greffiers ont toujours appliqué l'ancien tarif et d'autres ont simplement mis en veilleuse le calcul de ces frais et font signer les minutes sans ce détail.

Le décret n° 2005 – 535 du 25 août 2005 portant réglementation des frais de justice criminelle, correctionnelle et de police n'est non plus appliqué ainsi que la loi n° 2006 – 24 du 28 décembre 2006 portant loi de finances pour la gestion 2007 qui a relevé les droits d'enregistrement et de timbre relatifs à la formalité de l'enregistrement de certains actes judiciaires.

#### ***d- Etat des frais en cas de pourvoi***

Les observations de stage montrent que le constat est partout le même. Les agents du secrétariat greffe de la cour d'appel commis à cette tâche ignorent le relevé d'état des frais en cas de pourvoi. Les greffiers n'en savent pas davantage car ils ne sont pas chargés des dossiers frappés de pourvoi et ignorent le reste de la procédure.

### ***B - Tenue des livres de comptes***

Il s'agit de la tenue du livre journal, du registre des émoluments en matière civile et de celui des émoluments en matière pénale et relatifs à la perception des droits provenant des frais de justice criminelle.

#### ***1- le livre journal***

C'est un registre côté et paraphé au premier et dernier feuillets par le chef de la juridiction. Il est tenu par le greffier en chef qui enregistre les opérations comptables qu'il fait au jour le jour.

Le livre journal tenu par le GEC du TPIPC Cotonou présente les rubriques suivantes :

- le numéro d'ordre ;
- les dates ;
- la désignation ;
- les recettes ;
- les dépenses ;
- le solde.

Le greffier en chef, après avoir inscrit la date de l'opération, transcrit dans la colonne « désignation », la quantité ou nombre ainsi que la nature de l'acte sollicité ; il met directement le montant revenant à la juridiction dans la colonne réservée aux recettes.

La colonne « solde » n'est pas renseignée et le compte n'est pas fait au jour le jour.

Le livre – journal tenu par l'intérimaire du GEC/CA Cotonou présente à peu près une structure identique ; les rubriques sont pratiquement les mêmes, on note :

- N° d'ordre ;
- Dates ;
- Nature de l'opération ;
- Recettes ;
- Dépenses ;
- Solde.

La rubrique « solde » est :

- débiteur ;
- créditeur.

Les comptes ne sont pas arrêtés et il est difficile d'avoir un montant pour les recettes et un montant pour les dépenses. Le livre journal n'est pas à jour jusqu'au premier jour de notre stage. Le GEC par intérim de la cour d'appel n'inscrit que la date, la nature de l'opération et le montant correspondant à la part de la juridiction dans la colonne des recettes.

## **2- Le registre des émoluments**

C'est un registre côté et paraphé par le chef de la juridiction. Il comporte les rubriques de tous les actes donnant droit à perception d'émoluments par le greffier en chef. Il est tenu par l'intérimaire du GEC/CA Cotonou et n'est pas renseigné au jour le jour. Le greffier en chef par l'intérim du TPIPC Cotonou n'a pas encore un registre destiné à cet effet.

## **3- Le Registre d'expéditions d'actes**

Seul le greffier en chef de la cour d'appel de Cotonou possède un registre d'expéditions d'actes. Le greffier en chef inscrit suivant les dates, les actes sollicités par les autorités requérantes, les diverses expéditions et autres (forces).

Le registre porte également le montant tarifé pour chaque acte sollicité suivant le tarif de délibération du Grand Conseil de l'AOF en date du 13-10-1948.

Le montant total n'est pas liquidé et validé par l'autorité compétente de la juridiction. La procédure de perception de ces droits sur frais de justice criminelle n'a pas été engagée. Les droits ne sont pas perçus jusqu'à nos jours.

## **C- Inventaire des problèmes**

Les problèmes inventoriés peuvent être exprimés en ces termes :

- inexistence d'un guichet central de caisse pour toutes les opérations de recettes ;
- ignorance des textes réglementant le tarif des actes ;
- insuffisance de formation en matière de gestion financière et comptable ;
- Inexistence d'une politique de recyclage des GEC ;
- Ignorance des procédures de perception des droits d'expédition sur FJCCP ;
- Inexistence de régie au niveau des juridictions ou service des opérations financières du greffe.

## **SECTION II : Ciblage de la problématique**

La présente section sera d'abord consacrée au choix et à la spécification de la problématique (paragraphe I) et ensuite à la détermination de la vision globale de résolution de la problématique spécifiée (paragraphe II).

### **Paragraphe I : Choix et justification de la problématique**

Nous exposerons les différentes problématiques possibles qui se dégagent de nos observations de stage avant d'en choisir une pour notre étude. Pour y parvenir, nous regrouperons les problèmes par centres d'intérêt (A) puis nous ferons le choix de la problématique (B).

#### **A- Regroupement des problèmes par centre d'intérêt : problématiques possibles**

Les différentes problématiques possibles issues de l'inventaire de l'état des lieux sont mentionnées dans le tableau n°2 qui suit :

**Tableau n°2 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt**

N°	Centre d'intérêts	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	La délivrance des actes contre reçu aux coûts réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'utilisation des carnets de reçus inappropriés</li> <li>- La multiplicité des guichets d'encaissement des droits et taxes</li> <li>- L'insuffisance de personnel à l'encaissement en temps d'affluence</li> </ul>	La non dotation en matériel adéquat et suffisant de travail	La problématique de l'instauration d'une caisse unique d'encaissement des droits de greffe et taxes
2	L'obligation de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ignorance des textes réglementant le tarif des coûts des actes</li> <li>- L'inexistence d'un programme</li> </ul>	La non maîtrise des	La problématique de

	la tenue d'un livre journal et registre de compte	de recyclage des GEC - Le manque d'harmonisation dans le calcul du détail des frais de justice sur les décisions pénales	textes contradictoires sur les tarifs de droits et la difficile réadaptation aux nouveaux coûts	l'harmonisation des pratiques de gestion financière au sein des greffes de nos juridictions
3	La transcription intégrale des droits de greffe et taxes perçus	- L'insuffisance de transcription des opérations liées à la répartition des droits de greffe - L'élargissement du champ des bénéficiaires aux répartitions des droits de greffe - L'insuffisance de reddition régulière de compte aux structures bénéficiaires des droits	L'insuffisance de transparence dans la gestion des droits perçus	La problématique de l'amélioration de l'encaissement des droits de greffe et taxes aux greffes des juridictions de Cotonou (TPI et CA de Cotonou)

Source : Conception

Après avoir dégagé les problématiques, il convient de retenir celle relative à notre étude et à justifier le sujet.

### **B- Choix de la problématique et justification du sujet**

Les problèmes identifiés lors de l'état des lieux et regroupés par centre d'intérêt laissent apparaître trois (03) différentes problématiques. Il s'agit notamment de :

la problématique de l'instauration d'une caisse unique d'encaissement des droits de greffe et taxes ;

- la problématique de l'harmonisation des pratiques de gestion financière et comptable au sein des greffes de nos juridictions ;
- la problématique de l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions.

Il est souhaitable d'apporter des solutions appropriées à ces différentes problématiques. Cependant, nous ne pouvons que retenir une seule problématique pour apporter notre contribution à l'amélioration des activités du greffe. Il s'agit de la contribution à l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de

Cotonou. Elle est prédominante et sa résolution contribuera à l'amélioration des autres préoccupations. Elle sera examinée au regard des juridictions de jugement de Cotonou.

Le problème général lié à cette problématique est celui de l'insuffisance de transparence dans la gestion des droits perçus liés à une absence de formation pratique à donner aux greffiers en chef.

Les problèmes spécifiques sont :

- l'insuffisance de transcription des opérations liées à la répartition des droits de greffe ;
- l'élargissement du champ des bénéficiaires dans la répartition des droits de greffe ;
- l'insuffisance de reddition régulière de compte aux structures concernées (bénéficiaires) ;
- la non application des textes sur les coûts harmonisés.

C'est dans le souci de contribuer à la résolution de ces différents problèmes que nous avons choisi de réfléchir sur le thème : « Contribution à l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou ».

En effet, le greffe perçoit pour la délivrance des actes sollicités par les requérants, des droits contre quittance suivant le tarif fixé par l'autorité compétente.

Les droits ainsi perçus sont à répartir entre différents bénéficiaires sous le contrôle et l'autorité du président de la juridiction.

Entre autres, le greffe accomplit des actes et en expédie certains à différentes autorités requérantes. Après un contrôle des autorités de la juridiction, il enclenche le processus d'encaissement des droits de greffe sur FJCCP.

En choisissant de réfléchir sur l'amélioration de l'encaissement des droits de greffe, nous avons voulu analyser les faiblesses relatives aux tâches qu'exécute le greffe, pour l'encaissement des fonds et l'accomplissement inachevé des actes dudit processus.

Le but est de proposer des approches de solution pour une amélioration de l'encaissement des droits de greffe et taxes, ce qui nécessite une stricte rigueur dans les

---

---

étapes à suivre pour l'accomplissement sans faille des actes et une reprise ou correction des opérations financières en cas d'erreur sans abdiquer.

Une fois que nous avons identifié les problèmes spécifiques à résoudre, il importe dès lors de préciser la vision globale pouvant nous permettre de les analyser et résoudre en conséquence, le problème général identifié.

### **Paragraphe II : Spécification et vision globale de la problématique retenue**

La problématique retenue par notre étude met en relief un problème général, celui de l'insuffisance de la transparence dans la gestion des fonds perçus dans les juridictions de Cotonou et des problèmes spécifiques dont les uns sont moins pertinents que les autres. L'exercice de spécification de la problématique nous permettra de retenir les problèmes spécifiques qui méritent de faire l'objet de notre étude (A).

Quant à la vision globale de résolution de la problématique, elle consistera à choisir les approches génériques à retenir en vue de la résolution des problèmes spécifiques retenus (B).

#### **A- Spécification de la problématique retenue**

Le greffe a pour mission d'assurer le service administratif et financier d'une juridiction. Au sein de cette structure à activités denses et complexes, le greffier en chef est responsable de la gestion comptable de la juridiction sous l'autorité du président qui a la qualité d'ordonnateur. De ce fait, il cumule les fonctions de comptable financier et de comptable matière. Il est responsable de la garde et de la conservation des fonds entrant dans ce service, de la régularité des mouvements opérés sur ces fonds et de la tenue d'un compte régulier. Outre les consignations, les frais de justice ont une importance non moins digne d'intérêt pour les fonds entrants.

La nature complexe de la tâche est due au fait que le greffier en chef à lui seul remplit les fonctions de caissier, de comptable en plus de ses attributs judiciaires. Or, il n'a pas toujours la formation requise. Sa gestion quelques fois critiquée, reçoit tous les noms :

- gestion solitaire ;

- gestion opaque ;
- appropriation personnelle des fruits de l'effort collectif.

Il doit tenir des écritures comptables et se munir des documents et pièces justificatifs à chaque opération comptable.

Pour améliorer l'encaissement des droits perçus, il doit réviser sa méthode de gestion. Il tiendra à jour son livre – journal, son registre d'émoluments, son registre d'expédition des actes et son registre de dépôt et consignation. Autant de registres que le GEC doit tenir pour la traçabilité des opérations.

Le greffier doit percevoir certes des droits de greffe, mais ces droits doivent être conformes à ceux prévus par le tableau des coûts harmonisés.

La perception de droit au – delà du montant prévu est sévèrement sanctionnée (art 54 du Déc n° 2005 – 535 du 25 août 2005 sur FJCCP).

La perception non autorisée de droit à son seul profit est également sanctionnée. L'élargissement de la jouissance de ces droits à d'autres bénéficiaires réduit comme une peau de chameau les parts des anciens privilégiés<sup>4</sup>.

Cette situation à effet négatif sur les émoluments du GEC pourrait être corrigée si celui-ci pouvait bénéficier également d'une prime de responsabilité prévue par le point 3 de l'article 27, loi n° 2007 – 01 du 29 mai 2007 portant statut des corps des greffiers et officiers de justice en République du Bénin. Aucun décret n'est encore pris jusqu'à ce jour dans ce sens ; or les montants des émoluments sont variables suivant l'importance des affaires que brasse chaque juridiction.

Des problèmes spécifiques, deux (02) demeurent un casse – tête aux greffiers en chef jusqu'à ce jour ; il s'agit de :

- L'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires ;
- l'insuffisance de transcription des opérations comptables relatives à la répartition des droits.

La résolution de ces deux problèmes qui sont des manifestations évidentes du problème général relatif à l'insuffisance de transparence dans la gestion des droits perçus

---

<sup>4</sup> Le Parquet et le Greffier en Chef

aux greffes des juridictions de Cotonou nous paraît opportune pour la résolution de la problématique spécifiée.

### **B- Vision de la problématique spécifiée**

Notre vision globale de résolution de la problématique de l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou sera présentée d'une part par rapport au problème général (1) et d'autre part au regard des problèmes spécifiques qui s'y rapportent (2). Nous ferons en outre une synthèse des approches génériques identifiées avant de présenter les différentes séquences de résolution de ladite problématique (3).

#### **1- La vision globale de résolution du problème général**

Le problème général est relatif à l'insuffisance de transparence dans la gestion des droits perçus aux greffes des juridictions de Cotonou. En effet, le processus d'encaissement comprend quatre (04) phases à savoir :

- la perception des droits ;
- l'application de la clef de répartition des droits ;
- la liquidation des droits des différentes structures retenues ;
- la transcription des opérations de répartition et autres.

Pour réussir cette mission, les greffiers en chef doivent être éveillés, concentrés et rigoureux.

En terme d'approche générique liée au problème général, nous pouvons donc retenir deux problèmes spécifiques à savoir :

- l'insuffisance de transcription des opérations comptables dans la répartition des droits ;
- l'insuffisance de reddition de compte aux différentes structures retenues.

#### **2- La vision globale de résolution des problèmes spécifiques**

La vision globale de résolution des problèmes spécifiques se fera à travers l'analyse de deux approches génériques.

---

---

**a- L'approche générique liée au problème spécifique n°1**

En ce qui concerne le problème spécifique relatif à l'insuffisance de transcription des opérations comptables dans la répartition des droits, il importe de souligner que le contrôle que le chef de la juridiction exerce sur le greffe en général et les vérifications périodiques du livre journal tenu par le GEC avant de donner son visa peut contribuer à plus de clarté dans la passation des écritures. Mieux, s'il avait reçu une formation en gestion financière et comptable, il apporterait un concours efficace au GEC dans la tenue du livre – journal.

Les recommandations du président de la cour d'appel du ressort de compétence ou celles de l'inspection des services judiciaires peuvent mieux guider les greffiers en chef.

**b- L'approche générique liée au problème spécifique n°2**

Par rapport au problème spécifique relatif à l'insuffisance de reddition de compte aux structures retenues, il faut dire que la finalité est de parvenir à une réelle transparence dans la gestion des fonds.

La résolution de ce problème spécifique fera référence à une approche générique basée sur la liquidation des droits suivant la clef de répartition pour l'établissement de chaque pièce sollicitée.

Les différentes parties de la théorie générale de l'encaissement des droits de greffe peuvent être résumées dans le tableau de synthèse des approches génériques retenues par problème.

**c- Synthèse des approches génériques**

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

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

<b>Problèmes spécifiques</b>	<b>Approches génériques retenues</b>
L'insuffisance dans la transcription des opérations comptables.	Approche basée sur un meilleur contrôle des écritures comptables par le président du TPI, le président de la cour d'appel et l'IGSJAM
L'insuffisance de reddition de compte aux structures concernées	Approche basée sur la détermination et la liquidation des droits de chaque structure sur la base des textes.

Source : Conception

### **3- Les séquences de résolution de la problématique**

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

Phase 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Le cadre théorique et méthodologique de l'étude regroupe les points suivants :

- la fixation des objectifs de l'étude par rapport aux problèmes en résolution ;
- l'identification des causes et la formation des hypothèses liées aux problèmes à résoudre ;
- la construction du tableau de bord de l'étude ;
- la revue de la littérature ;
- la méthodologie adoptée.

Phase 2 : Diagnostic et approches de solution

Le diagnostic et les approches de solutions concernent les différents points :

1. La collecte et le traitement des données ;
2. l'analyse des données et l'établissement du diagnostic ;
3. les approches de solutions ;
4. les conditions de mise en œuvre des solutions ;

## 5. l'élaboration du tableau de synthèse de l'étude.

Nous aborderons à présent le second chapitre consacré au cadre théorique de l'étude et aux approches de solutions pour une amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou.

**CHAPITRE DEUXIEME**

**DU CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE AUX**

**APPROCHES DE SOLUTION POUR L'AMELIORATION**

**DE L'ENCAISSEMENT DES DROITS AUX GREFFES DES**

**JURIDICTIONS DE COTONOU (TPI et CA/COTONOU)**

Après avoir cerné dans le chapitre premier la problématique retenue relative à l'amélioration des encaissements des droits aux greffes des juridictions de Cotonou, nous allons dans le présent chapitre, voir comment résoudre cette problématique dégagée. Cette étude commencera par le cadre théorique et méthodologique (section I) pour aboutir à la vérification des hypothèses et suggestions pour une amélioration de l'encaissement des droits et taxes (section II).

### **Section I : Le cadre théorique et méthodologique de l'étude**

Le cadre théorique de l'étude englobe les différentes étapes allant de la fixation des objectifs de l'étude à la revue de la littérature existante sur les problèmes à résoudre (Paragraphe I). Le cadre méthodologique quant à lui, regroupe les choix théoriques de nos hypothèses de recherche (Paragraphe II).

#### **Paragraphe I : Des objectifs de l'étude à la revue de la littérature**

Nous déterminerons d'abord les objectifs (général et spécifiques) que notre étude se propose d'atteindre en vue de contribuer à la résolution des différents problèmes identifiés. Nous poserons ensuite nos hypothèses de recherche à partir des causes possibles analysées (A). Enfin, la revue de la littérature nous permettra de faire le point des connaissances sur les problèmes en résolution (B).

##### **A- La fixation des objectifs de l'étude et la formulation des hypothèses.**

Avant de présenter les objectifs de l'étude (1), il convient de rappeler que le problème général à résoudre est celui de l'insuffisance de transparence dans la gestion des droits perçus. Les problèmes spécifiques qui y sont liés sont l'insuffisance de transcription des opérations relatives à la répartition des droits de greffe et l'insuffisance de reddition de compte aux structures retenues. Les hypothèses de l'étude seront formulées à partir des problèmes spécifiques (2). Un tableau sera consacré au résumé des problèmes, des objectifs et les hypothèses de recherche (3).

---

---

### **1- Les objectifs de l'étude**

La fixation de nos objectifs se fera en termes d'objectif général par rapport au problème général et d'objectifs spécifiques par rapport aux problèmes spécifiques.

Ainsi, l'objectif général poursuivi à travers cette étude est de suggérer les voies et moyens pour l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou.

Les objectifs spécifiques à atteindre dans le cadre de cette étude sont au nombre de deux (02). Il s'agit pour le problème spécifique :

N° 1 : de réaliser la passation intégrale des écritures comptables pour la répartition des droits encaissés (objectif spécifique n°1) ;

N°2 : de faire la reddition périodique et régulière de compte de manière écrite et dans les détails aux différentes structures retenues dans la répartition des droits (objectif spécifique n°2).

### **2- L'identification des causes et la formulation des hypothèses**

Les causes et les hypothèses concernent essentiellement les niveaux d'analyse générale et spécifique et sont donc formulées à partir du problème général et des problèmes spécifiques de leur rang. Il convient de préciser dès le départ que nous présenterons des causes théoriques. Nous supposons que ces causes sont à la base des différents problèmes. Elles pourront être confirmées ou infirmées par nos enquêtes. Ces causes seront classées par ordre d'importance croissante au regard de chaque problème spécifique.

#### **a- Les causes et hypothèses liées au problème spécifique n°1**

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

- le défaut de formation à l'initiation comptable ;
- le non respect de la passation des écritures comptables au jour le jour ;
- les omissions de transcriptions des écritures comptables relatives au droit d'une structure suivant la clef de répartition.

La première cause identifiée et relative au défaut d'une formation comptable est révélatrice des nombreuses difficultés rencontrées dans la tenue régulière et correcte du

---

---

livre journal, de la garde et sécurisation des fonds de la juridiction. Tout contrôle diligenté pour la vérification de ladite activité montre des lacunes ou insuffisances graves pouvant engager la responsabilité personnelle du GEC.

Le GEC doit savoir que l'argent de l'Etat ne doit pas être utilisé à des fins personnelles ; il ne doit non plus avoir des manquants de caisse. L'état de la caisse peut lui être demandé à tout moment et il a l'obligation de la représentation des fonds encaissés.

Dans le cas contraire, le supérieur hiérarchique (ou chef de juridiction) peut provoquer la restitution des fonds dans la caisse publique lorsqu'ils ont été détenus et utilisés à des fins personnelles. Le GEC peut également être mis en débet, il peut encourir de lourdes sanctions.

Déjà, des éléments constitutifs de gestion de fait sont réunis à son encontre ; il s'agit de :

- l'existence de fonds publics ;
- le maniement de ces fonds.

Quant au troisième et dernier élément, il n'est retenu contre le greffier que lorsqu'il détient des fonds en dehors de ses obligations légales, qu'ils les conservent au-delà des délais qui lui sont impartis. Par rapport au non respect de la passation des écritures comptables au jour le jour, le GEC court le risque de l'oubli, de s'embrouiller, d'omettre des écritures, d'omettre les opérations d'un jour entier ou s'il a oublié qu'il y avait un jour férié, il passe les écritures sur une date erronée.

Il commence les surcharges, les ratures et l'utilisation de blanco.

Le compte n'est plus arrêté à la fin de la journée et rouvert le jour suivant. C'est ainsi que le doute s'installe laissant courir toutes sortes de critiques même si le GEC est de bonne foi.

En ce qui concerne la troisième cause liée au problème spécifique n°1 relative à l'insuffisance de transcriptions des écritures comptables sur le livre journal, il convient de préciser que la plupart des GEC ignorent qu'ils doivent passer les écritures concernant l'acte sollicité en tenant compte de la clé de répartition des droits, soit ils se cramponnent dans la facilité en y inscrivant que les droits qui reviennent à la juridiction. Quelle est leur part d'émolument ? Quelle peut être le chiffre d'affaire de

ladite juridiction ? Quelle est la part qui revient à chaque structure retenue dans la répartition des droits ?

La traçabilité de chaque opération met tous les acteurs (bénéficiaires) à l'abri d'éventuelles erreurs.

### **b- Causes et hypothèses liées au problème spécifique n°2**

Relativement au problème spécifique de l'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires, nous n'avons retenu que deux (02) causes à savoir :

- l'indisponibilité des GEC ;
- la négligence dans la conservation des pièces comptables.

En analysant les deux causes, celle mettant en relief l'indisponibilité des GEC nous paraît fondée.

Mis à part le rôle juridictionnel où il délègue compétence à plusieurs de ses greffiers, le GEC cumule à lui seul, les deux (02) autres rôles et sans délégation de pouvoir à savoir :

- le rôle administratif ;
- le rôle de gestion.

Si la tenue de la comptabilité journalière lui pèse déjà très lourd, il aura du mal à assurer celles des structures avec lesquelles il est en relation de travail.

Il lui faut déterminer et liquider au jour le jour les droits des structures concernées sur la base des textes et autoriser une vérification contradictoire avec les représentants des structures avant la signature des documents et l'autorisation de paiement suivant une périodicité déterminée à l'avance (tous les mois ; tous les deux mois ; tous les trimestres ou semestres).

L'immensité de sa tâche et le caractère dangereux échappent souvent à la connaissance de son environnement professionnel (supérieur hiérarchique, subordonnés et même les tiers avec lesquels il est en relation de travail).

En ce qui concerne la négligence dans la conservation des pièces comptables, il convient de reconnaître que les occupations du GEC l'amènent à accorder peu d'importance aux pièces comptables qu'il reçoit. Il les classe parfois dans les chemises dossiers en attendant la passation des écritures, ou les laisse dans le livre journal à une page qui n'éveille pas son attention. Il omet facilement de passer les écritures alors qu'il doit transcrire et conserver les pièces justificatives dans l'ordre méthodologique des opérations.

La conséquence est que parfois des lots de factures disparaissent. Le plus grave concerne le décaissement des fonds sans décharges pour éventuelles régularisations.

***c- La construction du tableau de bord de l'étude***

Le tableau de bord de l'étude est le niveau de synthèse des indicateurs spécifiques. Il permet de cerner rapidement les informations sur les principaux points de réflexion et actions de recherche menées jusqu'à la formulation de nos hypothèses de recherche.

**Tableau n°4** : Tableau de bord sur l'étude (TBE) : Contribution à l'amélioration de l'encaissement des droits de greffe dans les juridictions de Cotonou.

Niveau d'analyse	Problématique	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général	<b>Problème général</b> L'insuffisance de transparence dans la gestion des droits perçus	<b>Objectif général</b> Contribuer à l'amélioration de l'encaissement des droits de greffe		
Niveau spécifique	<b>Problème spécifique 1</b> L'insuffisance de transcription liée à la répartition des droits de greffe	<b>Objectif spécifique 1</b> Réaliser la passation intégrale des écritures comptables pour la répartition des droits encaissés	<b>Cause spécifique 1</b> Défaut de formation à l'initiation comptable.	<b>Hypothèse spécifique 1</b> L'insuffisance de transcription des opérations liées à la répartition des droits encaissés est due au défaut de formation en gestion financière et comptable
	<b>Problème spécifique 2</b> L'insuffisance de redditions de compte aux structures bénéficiaires de la répartition des droits perçus	<b>Objectif spécifique 2</b> Reddition périodique et régulière de compte aux structures concernées	<b>Cause spécifique 2</b> L'indisponibilité matérielle du GEC	<b>Hypothèse n°2</b> L'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires est due à l'indisponibilité matérielle du GEC

**Source** : Conception

### ***B- La revue de la littérature liée à la problématique***

La revue de la littérature permet de faire le point de l'état des connaissances existantes sur les problèmes spécifiés. Elle prendra pour repères, les racines

thématiques retenues au niveau de la vision globale de résolution de la problématique spécifiée. Il convient d'exposer à travers ces thématiques, le point des connaissances liées au problème général de la problématique de l'amélioration de l'encaissement des droits et taxes aux greffes. En conséquence, celles liées aux problèmes spécifiques en résolution seront analysées.

### **1- Exposé des contributions antérieures sur le problème de l'insuffisance de transcription des opérations liées à la répartition des droits de greffe**

Conformément à la thématique liée à ce problème, il s'agit de développer les thèmes relatifs à l'insuffisance de la transcription des opérations liées à la répartition des droits de greffe. D'éminents auteurs ont abordé des aspects relatifs au problème. Selon Jean BAILLY, les greffes sont soumis à un contrôle étroit du pouvoir royal et des fermiers. Il souligne que sous la révolution française, << le contrôle du receveur de l'enregistrement est très strict ; le greffier doit tenir sur registres des comptes détaillés des droits de greffe >> (l'histoire du greffier, 2000, P. 69).

Au bénéfice d'une légère réforme, le GEC est autorisé par la suite à prélever directement la remise sur les émoluments par lui perçus.

Au Bénin, il a également l'obligation de tenir un livre journal des recettes et des dépenses (art 52 décret n°2005 – 535 du 25 août 2005 portant réglementation des FJCCP).

Le GEC, après avoir prélevé ses émoluments, n'enregistre que la part qui revenait à la juridiction. Ce qui a perduré jusqu'à nos jours (c'est ce que révèle l'examen du livre journal de l'intérimaire du TPIPC de Cotonou et de la CA de Cotonou). Mais avec l'élargissement du champ des bénéficiaires de ces droits, il s'avère indispensable de tenir un compte détaillé de la répartition des droits de greffe. Cette répartition s'étend désormais au parquet et au service des domaines, en ce qui concerne la délivrance des extraits de B3 du casier judiciaire par exemple (décret n° 2005 – 535 du 25 août 2005).

S'il faut obligatoirement transcrire intégralement les opérations comptables, nous constatons que les écritures que passent certains GEC ou leurs intérimaires jusqu'à ce

jour ne répondent à aucun principe ou technique comptables. Monsieur Komlan Léleng GNAMA dans son mémoire de fin de formation option : GREFFE ET PARQUET, ENA – TOGO renchérit : « Dans tous les cas, il faut noter que les écritures tenues par les greffes aussi bien sur les opérations en comptabilité financière que matière ne reflètent pas exactement les documents et les principes qu'exigent les règles de la comptabilité », (Komlan Léleng GNAMA, Mémoire ENA-TOGO 2008, P.20).

Il ressort de tout ce qui précède que les GEC doivent avoir une formation en gestion financière et en comptabilité. Les éminents auteurs R. BARRE, R. LORRY, M. RICHEZ et R. VERGNAUD précisent dans Comptabilité 1 (principes généraux) « qu'en résumé, une comptabilité idéale devrait permettre une analyse très poussée de toutes les opérations ».

Les GEC doivent passer intégralement les écritures de toutes les opérations comptables sans complaisance ni négligence. Ils respecteront le principe sacré « doit tenir le livre journal enregistrant jour par jour les opérations » art 8 du code de commerce. Les auteurs précités ont écrit : « Une bonne organisation comptable doit permettre une analyse détaillée des opérations et de fréquentes synthèses » (Comptabilité 1, P. 177).

Après avoir examiné le problème spécifique n°1, abordons à présent, le problème spécifique n°2.

## 2- *Exposé des contributions antérieures sur le problème de l'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires*

Le GEC est soumis au contrôle hiérarchique du chef de la juridiction qui a la qualité d'ordonnateur et à qui il rend compte de sa gestion. La reddition de compte doit être périodique et l'insuffisance de reddition de compte est due à l'indisponibilité matérielle du chef de juridiction à consacrer du temps à ces activités, alors qu'aucun

fait grave ne lui est signalé. A la longue, il néglige de le faire. Le GEC aussi, à son tour, néglige de rendre compte de sa gestion financière et comptable.

Lors du séminaire de formation des chefs de juridictions et GEC sur l'organisation judiciaire et la méthodologie tenu à l'hôtel du Port à Cotonou du 05 au 09 octobre 1998, Monsieur Jérôme O. ASSOGBA, Magistrat, Inspecteur des services judiciaires, dans sa communication a signalé des cas de détournement de deniers publics par les GEC de montants se chiffrant à des millions de francs CFA et a insisté sur la nécessité du contrôle des activités du greffe par les chefs de juridiction.

La contribution du séminaire de formation est qu'en matière financière, le GEC fera approuver mensuellement les comptes de la juridiction par le Président, à charge pour celui-ci de rendre compte par trimestre en Assemblée Générale de la situation financière de la juridiction. De même, le chef de la juridiction vérifiera le registre de consignation et de dépôt.

Dans son ouvrage « L'histoire du greffier » (P.144), Jean BAILLY écrit que la préparation de l'avant-projet du budget, la gestion des crédits de fonctionnement, la comptabilité des sommes déposées, la gestion des frais de fonctionnement de la juridiction se font sous le contrôle du président et du vice-président.

La reddition de compte doit s'étendre à nos jours aux droits du parquet sur les extraits de casier judiciaire et dans les TPI en ce qui concerne le registre de commerce et du crédit mobilier (RCCM) aux droits de la chambre de commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB) etc.

Lorsque le champ des bénéficiaires des droits de greffe et taxe sera élargi, la reddition de compte s'étendra également à toutes les structures retenues (avant-projet de réajustement, d'harmonisation et de répartition des fonds de greffe), suivant l'exemple sénégalais (cf. décret n°93-022 du 13 janvier 1993 en annexe).

Après avoir exposé les objectifs de l'étude et la revue de la littérature, il convient de présenter la démarche méthodologique adoptée.

## **Paragraphe II : LA Méthodologie adoptée**

La méthodologie adoptée par notre étude repose essentiellement sur une dimension empirique consistant en une collecte des données spécifiques sur un échantillon représentatif de la population étudiée, à l'aide d'un questionnaire (A). Elle s'appuie en outre sur des choix théoriques, notamment la détermination des seuils de décision en vue de la validité des hypothèses de recherches (B).

### **A – La dimension empirique**

L'approche empirique s'appuie exclusivement sur l'observation et non sur une théorie élaborée. Elle nous permettra d'indiquer la méthode d'enquête à utiliser pour l'identification des causes réelles se trouvant à la base des problèmes. Dans le cas d'espèce, notre approche recouvre les étapes ci-après :

- objectifs de la collecte des données ;
- cadre de l'enquête et population ciblée ;
- 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- l'objectif de la collecte des données**

L'objectif poursuivi par notre enquête est de mobiliser les données relatives aux causes réelles qui fondent les problèmes identifiés afin de procéder à la vérification de nos hypothèses de base. De façon concrète, les enquêtes nous permettront de savoir si :

- l'insuffisance de transcription des opérations liées à la répartition des droits perçus est due au défaut de formation en gestion financière et comptable ;
- l'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires est due à l'indisponibilité matérielle du greffier en chef.

## **2- Le cadre de l'enquête et la population ciblée**

Le cadre de notre étude est le palais de justice de Cotonou. La population ciblée est composée de magistrats, d'officiers de justice et de greffiers que nous avons approchés dans le cadre de notre stage pratique à la cour d'appel et au tribunal de première instance de première classe de Cotonou.

## **3- La nature de la collecte des données**

Dans le but de vérifier les hypothèses émises, nous avons utilisé la technique de sondage comme procédé de collecte des données. Ce sondage est réalisé au moyen d'un questionnaire. De même, des entretiens ont été réalisés en vue de compléter les informations relatives aux insuffisances de transparence dans la gestion des droits perçus.

Le questionnaire s'articule autour des grands axes de nos préoccupations que sont les variables à expliquer, à savoir :

- l'insuffisance de transcription, des opérations comptables liées à la répartition des droits perçus ;
- l'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires.

## **4- L'échantillonnage**

Le questionnaire est adressé à un échantillon de dix (10) magistrats, dix (10) officiers de justice et dix (10) greffiers.

## **5- La spécification des données à mobiliser**

Les données à mobiliser à travers nos enquêtes concernent l'appréciation de :

- l'insuffisance de transcription des opérations comptables ;
- l'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires.

## **6- La conception du questionnaire**

Le questionnaire a été conçu exclusivement par rapport aux problèmes spécifiques identifiés au cours de notre étude. A cet effet, nous avons formulé des questions fondamentales dont les réponses nous permettront de vérifier les hypothèses.

### **7- La technique de dépouillement des données**

A l'issue de cette enquête, les données recueillies ont été dépouillées manuellement. Nous avons eu recours au logiciel Excel pour les traiter. Nous avons déterminé les pourcentages afin de les comparer à nos seuils de décisions et d'en tirer les conclusions idoines.

### **8- L'outil de présentation des données**

Les résultats obtenus sont présentés suivant les méthodes de tris à plat afin de vérifier les hypothèses.

Cette dimension empirique de la méthodologie adoptée s'accompagne de choix théorique.

### **B- Les dimensions théoriques de la méthodologie adoptée**

Dans le cadre de ladite méthodologie, nous allons procéder aux choix théoriques liés aux différents problèmes spécifiques.

## **Section II : Vérification des hypothèses et suggestions pour une amélioration de l'encaissement des droits de greffe et taxes**

L'étape présente de la méthodologie de recherche nous conduira à la dimension empirique de l'étude à savoir l'organisation et la présentation des résultats de l'enquête dans un but de vérification des hypothèses émises (paragraphe I). Nous aborderons ensuite la phase du diagnostic, des approches de solutions et les conditions de leur mise en œuvre (paragraphe II).

### **Paragraphe I : Vérification des hypothèses**

Nous présenterons les grandes étapes de la collecte des données, les difficultés rencontrées et les limites des données recueillies (A) avant de procéder à la restitution des données et la vérification des hypothèses de recherche (B).

## **A- La collecte, les difficultés rencontrées et les limites des données**

L'enquête réalisée a été précédée d'une phase préparatoire (1). Cependant, des difficultés ont été rencontrées ; nous préciserons leurs impacts sur les données recueillies (2).

### **1- La phase préparatoire et la réalisation de l'enquête**

Au cours de la phase préparatoire, nous avons conçu notre questionnaire sous la rubrique « dimension théorique ».

Une population cible a été retenue et constitue un échantillon de notre étude, source des données de l'enquête. C'est un échantillon de dix (10) magistrats, dix (10) officiers de justice et dix (10) greffiers, tous, acteurs du milieu judiciaire dont les observations nous aideront à faire les rectifications nécessaires.

L'enquête proprement dite a été menée dans les mois de juillet et août 2009 au Palais de justice de Cotonou.

### **2- Les difficultés rencontrées et les limites des données**

Les difficultés sont inhérentes à la réalisation de toute œuvre humaine. Cependant, celles que nous avons eues n'affectent en rien les données recueillies. La difficulté majeure est relative à l'indisponibilité de répondre au questionnaire tandis que d'autres l'ont fait par les moyens de nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC).

S'agissant des limites des données recueillies, elles sont relatives en premier lieu au fait que plus du tiers avouent n'avoir pas eu une grande expérience dans le domaine du contrôle ou de la vérification ; en second lieu, sans se débarrasser de préjugés, on ne peut répondre sans passion. Or, c'est une œuvre scientifique, et comme le dit clairement Gaston Bachelard, les préjugés trompent et sont sources d'erreurs.

## **B- La présentation, l'analyse des résultats de l'enquête et la vérification des hypothèses**

Nous présenterons et analyserons d'abord les données issues des personnes enquêtées (1); ensuite, nous procéderons à la vérification des hypothèses et à l'établissement du diagnostic (2).

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

Les résultats de notre enquête seront analysés par rapport au questionnaire relatif à chacun des problèmes spécifiques à résoudre.

#### **a- La présentation et l'analyse des résultats de l'enquête par rapport au problème de l'insuffisance de transcription des opérations comptables**

Pour mémoire, rappelons que la préoccupation essentielle dans cette rubrique est de comprendre réellement ce qui explique l'insuffisance de transcription des opérations comptables dans le livre journal.

En réponse à ladite préoccupation, quatorze (14) personnes sur vingt un (21), soit un taux de 66,67%, ont estimé que l'insuffisance de transcription des opérations comptables est due au défaut de formation pratique en matière comptable. Par contre, sept (7) personnes, soit un taux de 33,33%, ont déclaré que les irrégularités constatées sont dues à la mauvaise foi des GEC.

Ces résultats sont présentés dans le tableau suivant :

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

Modalités	Nombre d'observations	Fréquence relative
Le défaut de formation pratique des GEC en matière comptable	14	66,67%
La mauvaise foi des GEC à vouloir s'approprier seuls les fruits de l'effort collectif	7	33,33%
<b>TOTAL</b>	21	100%

**Source** : Résultat de la question n°1

De l'analyse des données relatives à cette préoccupation, il ressort que la cause fondamentale liée au problème spécifique, le défaut de formation pratique des GEC en matière comptable, recueille un taux de 66,67%.

b- **La présentation et l'analyse des résultats de l'enquête par rapport au problème de l'insuffisance de reddition de compte**

En réponse à la question de savoir ce qui pourrait expliquer l'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires, seize (16) personnes ont estimé que l'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires est due à l'indisponibilité matérielle du GEC à se consacrer à cet exercice fastidieux, soit un taux de 76,20%.

En appréciant autrement, cinq (5) personnes, soit un taux de 23,80% ont déclaré que c'est à la volonté de masquer les malversations financières commises qu'on peut attribuer ledit dysfonctionnement.

Le présent tableau illustre les résultats consignés.

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

<b>Modalités</b>	<b>Nombre d'observations</b>	<b>Fréquence relative</b>
L'indisponibilité matérielle du GEC à se consacrer à cet exercice fastidieux	16	76,20%
La volonté du GEC de masquer les éventuelles malversations financières commises	5	23,80%
<b>TOTAL</b>	21	100%

Source : Résultat de la question n°2

A l'analyse des réponses, on peut retenir que l'indisponibilité matérielle du GEC à se consacrer à cet exercice est la cause première qui représente 76,20% des points de vue émis sur la question.

**c- La vérification des hypothèses et l'établissement du diagnostic**

Il convient dans ladite rubrique de procéder à la vérification des hypothèses avant l'établissement du diagnostic.

**d- Le degré de vérification de l'hypothèse n°1**

Nous avons retenu comme seuil que l'item qui aura recueilli le pourcentage le plus élevé sera maintenu. Ainsi, les causes se trouvant à la base du problème de l'insuffisance de transcription des opérations comptables seront éradiquées. Les données quantitatives qui ont servi de base à notre analyse ont révélé que l'insuffisance de transcription des opérations comptables est due :

- au défaut de formation pratique des GEC en matière comptable : 66,67% ;

- à la mauvaise foi des GEC à vouloir s'approprier seuls les fruits de l'effort collectif : 33,33%.

De ce qui précède, l'hypothèse n°1 selon laquelle l'insuffisance de transcriptions comptables est due au défaut de formation pratique en matière comptable se trouve vérifiée.

Cependant, avec un peu d'honnêteté intellectuelle, reconnaissons que plus de la moitié du personnel judiciaire s'inquiète de l'actuelle gestion financière et comptable des GEC. Le malaise est à prendre en considération.

e- **Le degré de vérification de l'hypothèse n°2**

Par convention, nous avons décidé de maintenir l'item qui aura obtenu le pourcentage le plus élevé conformément au seuil de décision. Les données quantitatives mettent en évidence les causes suivant l'importance de l'impact de leur mesure.

- l'indisponibilité matérielle du GEC à se consacrer à cet exercice fastidieux recueille 76,20% ;
- la volonté du GEC de masquer les malversations financières commises recueille 23,80% des opinions émises sur la question.

f- **L'établissement du diagnostic**

L'établissement du diagnostic sera fait par rapport à chaque problème spécifique.

g- **l'élément de synthèse du diagnostic lié au problème spécifique n°1**

La vérification de l'hypothèse n°1 nous permet de retenir définitivement que le défaut de formation pratique en matière comptable est à la base de l'insuffisance de la transcription des opérations comptables dans le livre journal.

h- **l'élément de synthèse du diagnostic lié au problème spécifique n°2**

Après la vérification de l'hypothèse liée au problème de l'insuffisance de reddition de compte, on retient que l'indisponibilité matérielle du GEC à se consacrer à

cet exercice fastidieux explique l'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires.

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

## **Paragraphe II : Les approches de solutions et les conditions de mise en oeuvre**

Il est important de rappeler que l'objectif général est de suggérer les voies et moyens à mettre en œuvre pour une amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou (TPI et CA/COTONOU).

C'est la raison pour laquelle des objectifs spécifiques ont été fixés et les causes supposées nous ont conduit à formuler des hypothèses dont la vérification nous a permis de retenir des éléments de diagnostic.

A partir de ces éléments, des approches de solutions ont été proposées (A) et les conditions de leur mise en œuvre en vue d'une amélioration de l'encaissement des droits de greffe (B).

### **A- Les approches de solution**

Nous apporterons une solution à ce problème en suggérant les conditions objectives d'éradication des causes réelles qui se trouvent à la base de ce problème et en tenant compte des objectifs retenus. Les solutions proposées nous permettront d'éradiquer les différentes causes se trouvant à la base de chaque problème spécifique et par conséquent, conduiront à la résolution du problème général.

#### **1- Approches de solutions au problème de l'insuffisance de transcription des opérations comptables**

Le diagnostic établi révèle que ce problème est dû au défaut de formation en matière comptable.

L'une des premières irrégularités constatées au niveau des activités du greffe et qui est relative à l'encaissement des droits de greffe concerne les reçus qui sont

délivrés. La perception des droits est la première phase du processus d'encaissement des droits de greffe et taxes. A cette phase, un contrôle très rigoureux doit s'exercer sur la délivrance des reçus ou quittance afin d'éviter la circulation de tickets parallèles. Le caissier ne doit jamais savoir à l'avance, les numéros de carnets de reçu que le GEC mettra en circulation. Les agents chargés des opérations de caisse iront chercher les carnets de reçu tous les jours à l'aide d'un cahier de décharges. Le reçu ou la quittance portera l'identification de la juridiction, l'objet, le nom du requérant, le numéro du reçu, un signe distinctif de sûreté ou symbole, la série etc.

Le carnet de reçus doit être établi en trois (03) volets et ne sera pas auto carboné :

- le 1<sup>er</sup> volet est réservé pour la souche ;
- le 2<sup>ème</sup> volet est posé sur l'acte sollicité ;
- le 3<sup>ème</sup> volet doit être remis au requérant pour servir de reçu et preuve de paiement.

Au verso des trois (03) feuillets, le chef des opérations financières, le GEC ou l'agent commis à cette tâche doit faire apposer des cachets aux points de détachement (séparation des volets) et portera son paraphe sur l'emplacement où les cachets ont été apposés.

Certains carnets de reçu peuvent porter l'inscription imprimée du montant du coût de l'acte (ex : BPF 500 « cinq cent francs » en toutes lettres) ainsi que l'intitulé de l'acte (extrait de casier judiciaire).

Le guichet de caisse doit arrêter ses opérations de perception à temps afin de permettre au service de contrôle et la comptabilité ou à celui à qui le GEC a délégué le pouvoir des opérations ou lui-même de faire face à ce travail. Il doit faire confiance à ses collaborateurs car il ne peut pas tout faire seul. Des agents commis à cette tâche sont : un agent chargé du contrôle des tickets et des recettes ; un autre agent chargé du regroupement et de la récapitulation selon la nature des actes. Les actes doivent être regroupés selon leur nature et le point effectué rubrique par rubrique. Ce sont les techniques de préjournalisation ou de regroupement permettant la division du travail comptable. [Comptabilité 1 principes généraux, P.198]

Une fois que le point est fait et que le total ne souffre d'aucune insuffisance, le GEC pourra en toute confiance commencer à transcrire les différentes opérations comptables sur le livre journal (c'est une obligation légale, art 52 décret n°2005 – 535 du 25 août 2005 portant réglementation des FJCCP). La simplification du travail d'enregistrement doit préparer l'écriture quotidienne, récapitulation d'une catégorie d'opérations.

Pour éviter des erreurs et adopter des comportements prohibés, le GEC doit reprendre lui-même rapidement les calculs.

A présent, nous passons à la deuxième phase du processus d'encaissement qui est relative à l'application de la clé de répartition des droits de greffe ainsi perçus.

Il s'agit au cours de cette phase, de respecter la législation en vigueur en la matière. Or, le décret n° 2005 – 083 du 02 mars 2005, portant uniformisation des coûts des actes délivrés dans les juridictions du Bénin qui devrait être en vigueur n'a pas connu une large diffusion auprès des GEC si bien que jusqu'à nos jours, c'est le tarif des coûts harmonisés de 1998 qui est appliqué.

Il est temps que les GEC améliorent leur pratique en la matière en faisant application dudit décret.

Après cette phase, il faut passer à celle de la liquidation des droits des différentes structures retenues.

Cette phase de liquidation est importante car deux rubriques du tableau de tarifs méritent une attention particulière.

Tous les droits prévus dans la rubrique « droit des juridictions » (à budgétiser) doivent être versés au trésor public pour la réalisation du budget unique de l'Etat.

Dans la rubrique « droit et accessoires du GEC », il faut englober les émoluments du GEC et les accessoires (fournitures et équipements).

Il serait sage que les GEC continuent de prélever les émoluments à eux fixés par le tableau du tarif des coûts harmonisés de 1998 et réserver le reliquat pour accessoires du GEC en attendant de nouvelles instructions relatives à cette rubrique.

Par exemple, dans cette rubrique, si l'acte concerne la cession de salaire,

\* la part de la juridiction à budgétiser est 500 ;

\* la part du GEC pour ses émoluments est : 1000 ;

\* la part pour accessoires du GEC (fournitures et équipement) est 1500 ;

NB : droit et accessoires du GEC font ensemble un montant de deux mille cinq cent (2 500) francs CFA.

Le coût de l'acte est d'un montant de trois mille (3 000) francs CFA. Plusieurs exemples peuvent être répétés, mais tenons-nous à ce seul exemple.

Passons enfin à la dernière phase qui est l'encaissement proprement dit. Dans cette phase, il est question de faire la transcription intégrale et sans omission de toutes les opérations comptables.

Le droit de greffe perçu pour l'acte sollicité doit être considéré comme « recette ».

Après répartition du droit perçu, le montant liquidé pour chaque structure doit être considéré comme une dépense et figurer dans la rubrique appropriée.

Nous ferons la transcription à titre de modèle de deux actes à savoir :

La cession de salaire (nombre ou quantité 10 actes établis) ;

Le casier judiciaire (nombre ou quantité 100 actes établis).

**NB** : Avec ce décret, le parquet perd tout droit sur les extraits de B3 sous réserve d'une nouvelle instruction. (Voir tableau annexe).

Les GEC, pour ne pas frustrer le parquet, respecteront le principe des droits acquis en attendant la correction du texte dudit décret.

Il s'agit des droits perçus par les greffiers des juridictions, lors de l'authentification et de la délivrance de divers actes.

Il s'agit de recettes non fiscales autorisées, de montants faibles, recouvrées par le greffier en chef des juridictions concernées, sans titre émis mais contre délivrance d'un reçu ou quittance. Il doit alors tenir une comptabilité. C'est une comptabilité de caisse tenue par le greffier en chef, comptable des juridictions.

**Tableau 6 : Passation des écritures au livre journal**

TPI ou CA .....

Livre Journal

Exemple type

Mois de Janvier 2009

(à titre illustratif)

Dates	Libellés des opérations	recettes	dépenses	soldes
05-01-09	Encaissement pour 10 actes de cession de salaire (3 000 x 10).....	30 000	-	30 000
«	Emolument du GEC pour délivrance de 10 actes de cession de salaire (1 000 x 10).....	-	10 000	20 000
«	Prélèvement de la part à verser au trésor public (500 x 10)	-	5 000	15 000
«	Encaissement pour cent (100) extraits de B3 (500 x 100)	50 000	-	65 000
«	Emolument du GEC pour délivrance de 100 extraits de B3 (75 x 100)	-	7 500	57 500
«	Prélèvement de la part à budgétiser (trésor public) pour la délivrance des 100 extraits de B3 (50 x 100)...	-	5 000	52 500
«	Prélèvement de la part à verser au service des domaines pour les 100 extraits de B3 (100 x 100) .....	-	10 000	42 500
	<b>Totaux.....</b>	<b>80 000</b>	<b>37 500</b>	<b>42 500</b>
	<b>Reports.....</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
05-01-09	Arrêté le présent compte de ce jour à <b>Totaux cumulés</b>	<b>80 000</b>	<b>37 500</b>	<b>42 500</b>
06-01-09	<b>Reports</b>			

Source : Conception

---

---

Ce tracé de compte et la transcription intégrale des opérations comptables présentent plusieurs avantages ; ils permettent :

- d'apporter plus de transparence dans la gestion des fonds contrairement à ce qui se faisait ;
- de rechercher et vérifier la pièce comptable afférente à chaque opération ;
- de justifier qu'il y a eu des sorties de fonds, mais de façon légale et sans détournement (à cet effet, le registre des émoluments du GEC et les quittances de versement de fonds doivent être à jour) ou les factures visées par le chef de la juridiction ;
- de déterminer le solde du compte au jour le jour et après chaque opération ;
- de planifier les sorties de fonds, en observant l'équilibre financier ressources /charges.

Le solde de ce compte est débiteur ou nul. Le livre journal est, en principe arrêté à la fin de chaque journée et il est réouvert le jour suivant.

La gestion des fonds propres d'une juridiction peut être vérifiée, à tout moment, par le Président de la juridiction concernée, l'IGSJAM, L'IGF ou tout autre corps de contrôle compétent en la matière.

## **2- Perception des droits de greffe sur FJCCP**

### **a- Les préalables**

Le GEC perçoit des émoluments suite à l'accomplissement de certains actes comme le fait de porter des mentions soit sur le répertoire des décisions de condamnation, soit après établissement des pièces d'exécution (extrait de prison, extrait du trésor) ou d'actes de publicité comme l'affichage de l'extrait de réquisition (placards) dans l'auditoire du tribunal civil : art 100 et 101, décr n°2005-535 du 25-08-2005 et art 948 et 949 CGI etc .

Ainsi, les GEC, grâce aux textes de la délibération du Grand Conseil de l'Afrique Occidentale Française (AOF) du 13 octobre 1948 P 1267 du JO 1948 et de l'Arrêté Général n° 4798/AG du 25 octobre 1948. CH V et l'Arrêté Général n°5254/7 SET du 17 octobre 1949 percevaient en plus de leur traitement mensuel, des

émoluments pour la délivrance des expéditions et actes judiciaires dans le ressort de leur juridiction- (la justice locale et la justice musulmane en A.O.F, PAUTRAT, P 82, 83, 159 et s). ART 600, code d'instruction criminelle (C.I.C).

Le code de procédure pénale, en son article 644 a prévu qu'un décret fixera le tarif applicable. Ces textes, vieux de plusieurs décennies, ont fait l'objet de diverses interprétations, applications disparates et ont abouti à des errements sévèrement sanctionnés.

L'incident juridico-financier ainsi créé a donné lieu à une remise en question et a conduit à la prise du décret n°2005-535 du 25-08-2005 portant réglementation des frais de justice criminelle, correctionnelle et de police. En ce qui concerne les droits que les GEC pourront percevoir, au titre des dispositions de ce décret, nous avons en résumé ce qui suit :

- Droits d'expédition du jugement .....	100F (art 63)
- Expédition de déclaration d'opposition, d'appel ou de pourvoi.....	1000F (art 64)
- Mention au répertoire.....	150F (art 66)
- Bordereau .....	100F (art 66)
- Constitution de dossier d'appel ou de pourvoi .....	1500F (art 66)
- Etablissement du relevé du registre .....	300 (art 66)
- Mention au répertoire des scellés .....	150F (art 66)
- Extrait (droit fixe qui peut être réduit dans certains cas à 150) .....	300 (art 70)
- Bulletin de casier judiciaire (art 71)	
B1.....	120F
B2.....	180F
B3.....	500F (avec répartition des droits)
- Bulletins destinés au casier spécial .....	150F (art 72)
Etc	
-----	
- Affichage en l'auditoire de l'extrait de réquisition et de rédaction du certificat.....	200F (art 949 C.G.I.)

Des observations se dégagent :

**1ère observation** : Il faut avoir accompli les actes qui ouvrent droit à ces émoluments et tenir un registre approprié visé par le chef de la juridiction tous les mois (voir exemple type en annexe).

**2ème observation** : La perception des droits alloués devant être exécutée par l'établissement et l'introduction des mémoires dans le circuit financier suppose la connaissance des bases légales (textes applicables à viser sur le titre de paiement).

**3ème observation** : Le malheureux évènement des frais de justice criminelle ayant secoué durement le personnel judiciaire à divers niveaux, une réticence naturelle s'observe par rapport à l'engagement des deniers publics. Cependant, il faut briser cette barrière psychologique.

Les greffiers des chambres correctionnelles et les GEC doivent procéder d'abord à l'harmonisation ou réajustement des coûts à propos du détail des frais sur décisions pénales et de l'état des frais dans la procédure inscrite contre X (art 491 C.G.I.) ; (voir proposition en annexe) en cas d'appel et même en cas de pourvoi.

Après avoir fini les préalables à la perception des droits sur FJCCP, il faudra s'atteler à l'établissement de l'état comparatif des frais dus aux GEC.

### **b- La procédure**

#### **Etat comparatif**

Des frais dus à M.....X....., greffier en chef de ..... Pendant la période du  
1er janvier .....au ..... Juillet .....

Nom et prénoms de celui contre qui on a délivré	Date de jugt	Bull n° 1 et n°2		Duplicata du B1		Extraits				Expéditions	
		Nbre	Mont	Nbre	Mont	Prison		Trésor		Nbre	Mont
						Nbre	Mont	Nbre	Mont		

Total											

Source : Conception

### RECAPITULATIF

Au bas de l'état comparatif, doit figurer le « RECAPITULATIF » avec un total général pour le montant avec la mention suivante : Arrête le présent état à la somme de .....

**(A titre illustratif)**

### RECAPITULATIF

Bulletins n°1 à ..... Frs .....

Duplicata du bulletin n°1 à ..... Frs .....

Extraits de jugements pour prison à ..... Frs .....

Extraits de jugement pour trésor à ..... Frs .....

Expéditions de jugement de ..... rôles chacune à ..... frs le rôle .....

TOTAL GENERAL.....

Arrêté le présent état à la somme de ..... (en toutes lettres) en chiffres francs cfa.

VU : ..... le ..... 20

Le Président de la Juridiction

Le Greffier en chef

Cachet      Signature

Cachet      Signature

Prénoms et Nom

Prénoms et Nom

**Source** : Archives TPI Kandi

La dernière étape de la procédure concerne l'établissement du titre de perception : Le « MEMOIRE » auquel il faut ajouter la pièce précédente. Tout le document sera introduit dans le circuit financier (RECETTE DE PERCEPTION-TRESOR) en vue de son paiement après toute la procédure de vérification et de décision du ministère public (art 118. FJCCP) et ce, dans le délai de six mois (art 126 FJCCP).



A ....., le ..... 20

Le Greffier en chef

Signature

Prénoms et Nom

**Au verso**

**REQUISITOIRE**

Nous..... Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou :

Vu le présent mémoire, les pièces jointes, le décret du 30 décembre 1948 ;

Vu le décret n° 2005-535 en date du 25 août 2005 ;

Requérons qu'il soit délivré exécutoire par M. le ....., sur la caisse du Trésor du territoire, chapitre des frais de justice, pour le paiement de la somme de

.....

Pour le Procureur Général,

Le Procureur de la République,

Cotonou, le ..... 20..

Le Procureur de la République

**EXECUTOIRE**

Nous, ..... Président du Tribunal de Première Instance de Première Classe de Cotonou.

Vu le réquisitoire ci-dessus, les pièces jointes et les textes susvisés ;

Avons arrêté et rendu exécutoire le mémoire ci-contre pour la somme ..... montant de la taxe que nous avons fait, par application des articles susvisés.....

Et attendu qu'il n'y a pas de partie civile en cause, ordonnons que ladite somme soit payée à M. .... Greffier en chef de ..... par les soins de l'Administration et pour le compte du budget général.

Cotonou, le ..... 20...

Le Président du Tribunal

Cachet

Signature

Prénoms et Nom

### **c- L'encaissement des droits**

Après avoir obtenu l'exécutoire signé des autorités compétentes, le GEC, muni de sa pièce d'identité, acquitte le mémoire en mettant dans l'angle inférieur gauche du titre à côté de la signature du chef de la juridiction.

Pour acquit, ....., le .....20....

Le Greffier en chef

Signature

Et référence de la pièce nationale d'identité.

Il le remet au guichet d'une recette perception du trésor du territoire national. Le Trésorier payeur, après vérifications, appose le cachet payé sur le titre, y porte les différentes mentions et lui paie ses droits conformément au montant porté sur l'exécutoire.

### **3- Approches de solutions au problème de l'insuffisance de reddition de compte**

La résolution de ce problème passe par des actions de contrôle périodique des chefs de juridiction. L'objectif est de parvenir définitivement à la pratique de reddition régulière de compte dans les juridictions. D'après les dispositions de l'article 130 de la loi n° 2004 – 20 du 17 août 2007 portant règles de procédures applicables devant les formations juridictionnelles de la cour suprême, le fait d'avoir négligé de contrôler les recettes et les dépenses effectuées par ses subordonnés est passible de sanction.

Les chefs de juridiction ne doivent plus être allergiques à cette forêt de chiffres qui les repousse aussi facilement.

Le GEC doit rendre compte de sa gestion suivant une périodicité déterminée (mensuellement, trimestriellement ou semestriellement). Mais le plus tôt serait le mieux afin de disposer de pièces comptables sous la main.

Le GEC fera approuver mensuellement les comptes de la juridiction par le Président, à charge pour ce dernier de rendre compte trimestriellement en Assemblée Générale de la situation financière de la juridiction. Les fonds de la juridiction doivent être sécurisés dans une institution financière de la place et nécessiter pour tout retrait, la double signature, celle du Président et celle du GEC.

De nos jours, la reddition de compte est déjà étendue au parquet (parquet d'instance, parquet Général). Elle doit s'étendre au MJLDH (la chancellerie), à l'Etat (trésor public) et aux partenaires des juridictions.

Le GEC pourra faire trimestriellement le point à ces différentes structures en vue de répondre à toute interpellation des chefs de juridiction lors de l'Assemblée Générale des Magistrats élargie au GEC de la juridiction.

Le GEC pourra, en vue d'une meilleure et efficace gestion, tenir les journaux divisionnaires de ces différentes structures bénéficiaires des droits de greffe. Une pareille organisation du travail a des avantages certains. Elle permet de :

- connaître le point des avoirs de chaque structure bénéficiaire au jour le jour ;
- ne pas paniquer lors des inspections ;
- ne pas baisser ses gardes et se tenir prêt à toute heure pour toute vérification ;
- sécuriser les fonds en les gardant dans le coffre – fort dont on doit seul connaître la combinaison ;
- sécuriser également les pièces comptables ;
- garder les fonds perçus en bon père de famille ;
- être à la hauteur des nouvelles exigences.

---

---

## **B- Les conditions de mise en œuvre des solutions et l'élaboration du tableau de synthèse de l'étude**

Les diverses solutions sont proposées. Pour qu'elles donnent entièrement satisfaction, certaines conditions doivent être réunies et mises en œuvre. Elles se feront sous forme de recommandations. Nous en ferons à l'endroit de l'Etat (1), des chefs de juridiction (2) et des greffiers en chef (3).

### **1- Les recommandations à l'endroit de l'Etat**

La République du Bénin doit renforcer l'Etat de droit en instaurant une justice crédible, performante, efficace et accessible à tous les citoyens. Il doit, par le biais du MJLDH, poursuivre l'effort de modernisation de son secteur. Le volet renforcement du personnel judiciaire doit se poursuivre pour faire face aux enjeux majeurs de la création de nouvelles juridictions. Le meilleur moyen d'avoir une justice efficace est de former le personnel et avoir un programme de recyclage continu et de spécialisation pour celui – ci.

Ensuite, l'Etat doit par la prise de décrets, améliorer la situation financière du personnel non magistrat pour le prémunir contre la corruption.

Enfin, l'Etat par le biais du MJLDH doit revoir le plan de notation du GEC. Il est noté par le Président de la juridiction et le grand risque est qu'il peut être entièrement aux ordres du Président qui est encore son supérieur hiérarchique immédiat. Si déjà des contrôles lui sont faits par ce dernier et qu'une notation peut suivre, notre crainte est qu'il risque d'être taillable et corvéable à merci.

A défaut de doter les TPI et Cours d'Appel de comptables, il faut alors mettre à exécution le projet de doter les juridictions de régisseurs d'avances et de recettes.

### **2- Les recommandations aux chefs de juridiction**

Le Procureur de la République ou le Procureur Général doit contrôler les mémoires émis avec rigueur et s'assurer que le registre de compte tenu par le GEC est bien à jour et visé pour les besoins de la cause avant de prendre des réquisitions en

signant. Il ne doit y avoir aucun blocage dans cette procédure ; autrement dit, les GEC ne l'appliqueront jamais au grand dam des collaborateurs qui pourraient en tirer profit.

La même recommandation est valable pour le Président de la juridiction avant qu'il n'ordonne le paiement sur les frais de justice criminelle, correctionnelle et de police.

Enfin, le Président de la juridiction doit développer une bonne relation de travail et ne jamais ménager son expertise au service du greffe tout en exerçant sur lui ses contrôles de routine.

### **3- Les recommandations aux GEC**

Le GEC doit tenir au moins deux (02) registres pour l'encaissement des droits de greffe. Mais préalablement à leur emploi, le registre de compte sur FJCCP ou le livre journal doit être :

- côté, c'est-à-dire que les folios en sont numérotés ;
- paraphé, c'est-à-dire que le Président de la juridiction (président du TPI ou CA/COTONOU) y appose sa signature abrégée ;
- ils sont tenus chronologiquement, sans blancs ni altération d'aucune sorte.

Nous rappelons en ce qui concerne le livre – journal que : l'opération se traduit par une formule comptable. Cette formule est dite article ou écriture. Une écriture au journal comprend :

- la date de l'opération ;
- les numéros et les intitulés des comptes débités et crédités ;
- les sommes (ventilées en deux colonnes) ;
- le libellé (présenter le journal en donnant des libellés précis aux écritures).

La disposition du journal n'est pas réglementée ; le fait comptable y est traduit par une écriture qui analyse le mouvement des comptes.

L'écriture est datée et « appuyée » d'une pièce justificative désignée par le libellé.

En règle générale, le libellé doit renvoyer à une pièce comptable dont la bonne conservation est de rigueur.

Le GEC doit être disposé à être à la hauteur des nouvelles exigences de sa fonction. Il doit éviter les ratures, les surcharges et l'utilisation de blanco dans le livre journal et les autres registres ainsi que lors de l'établissement des mémoires.

**Tableau n°7** : Tableau de synthèse de l'étude : Contribution à l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou (TPI et CA/COTONOU)

Niveau d'analyse	problématique	objectif	Causes réelles	diagnostic	Solutions	
<b>Niveau général</b>	<p><b><u>Problème général</u></b> L'insuffisance de transparence dans la gestion des droits perçus</p>	<p><b><u>Objectif général</u></b> Contribuer à l'amélioration de l'encaissement des droits de greffe</p>				
<b>Niveau spécifique</b>	1	<p><b><u>Problème spécifique 1</u></b> L'insuffisance de transcription des opérations liées à la répartition des droits de greffe</p>	<p><b><u>Objectif spécifique 1</u></b> Réaliser la passation intégrale des écritures comptables pour la répartition des droits perçus</p>	<p><b><u>Cause réelle PS1</u></b> Défaut de formation à l'initiation comptable</p>	<p><b><u>Élément de diagnostic PS1</u></b> L'insuffisance de transcription des opérations comptables dans le livre journal est due au défaut de formation en matière comptable</p>	<p><b><u>Approches de solutions au PS1</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* la mise en circulation des reçus appropriés ;</li> <li>* le respect du texte applicable ;</li> <li>* la clarification des points de compte structure par structure ;</li> <li>* établissement de modèle d'enregistrement ;</li> <li>* la transcription de toutes les opérations comptables.</li> </ul>
	2	<p><b><u>Problème spécifique 2</u></b> L'insuffisance de reddition de compte aux structures bénéficiaires de la répartition des droits perçus</p>	<p><b><u>Objectif spécifique 2</u></b> Reddition périodique et régulière de compte aux structures concernées</p>	<p><b><u>Cause réelle PS2</u></b> L'indisponibilité matérielle du GEC</p>	<p><b><u>Élément de diagnostic PS2</u></b> L'insuffisance de reddition de compte est due à l'indisponibilité matérielle du GEC à se consacrer à cet exercice fastidieux.</p>	<p><b><u>Approches de solutions au PS2</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* reddition de compte suivant périodicité déterminée ;</li> <li>* soumission du livre – journal au visa mensuel du Président ;</li> <li>* sécurisation des fonds de la juridiction dans une institution financière ;</li> <li>* étendre la reddition de compte aux structures bénéficiaires des droits perçus ;</li> <li>* tenir des registres de compte à cet effet ;</li> <li>* sécuriser les parts qui leur reviennent.</li> </ul>

Source : Conception

## CONCLUSION GENERALE

La justice en république du Bénin est gratuite. L'Etat assure progressivement les conditions de la mise en œuvre de sa gratuité. Une fois qu'il aura atteint cet objectif, beaucoup d'actes seront délivrés gratuitement aux citoyens comme c'est le cas actuellement en France.

Le tribunal de première instance et de première classe de Cotonou et la cour d'appel de Cotonou ont servi de cadre à notre étude. Toutes nos préoccupations relatives à la gestion financière et comptable d'un greffe ont été regroupées en une problématique majeure : celle de l'amélioration de l'encaissement des droits et taxes aux greffes des juridictions de Cotonou. Les problèmes spécifiques identifiés ont trouvé des solutions appropriées.

Mais à l'étape actuelle<sup>64</sup> de notre développement, il est indispensable de maintenir la perception des droits de greffe et appliquer de manière conséquente, la répartition des droits ainsi perçus au nom et pour le compte de l'Etat. Une gestion transparente et totale des fonds encaissés permet aux greffiers en chef d'être au-dessus de tout soupçon. Le reversement de la part de l'Etat au Trésor public doit être la préoccupation essentielle de toutes les autorités d'une juridiction pour éviter la perte des droits acquis.

Les différents reversements des fonds aux structures retenues (le service des domaines, la chambre de commerce et d'industrie du Bénin (CCIB), les parquets, le MJLDH) doivent être périodiquement assurés. Les émoluments des greffiers en chef seront maintenus et ils doivent les prélever régulièrement pour ne pas créer la confusion de caisse avec la part qui doit revenir à la juridiction pour sa dotation en fournitures et assurer les menues dépenses ;

<sup>64</sup> Art 6 de la loi n°2001-37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin « en République du Bénin, la justice est gratuite..... L'Etat assure l'effectivité de la gratuité de la justice »

La rubrique « droit et accessoires du greffier en chef » comporte à la fois les deux éléments de répartition de droits. Les greffiers en chef, en attendant des instructions précises, doivent sagement se contenter des parts qui leur étaient allouées depuis 1998 dans le tarif sur les coûts harmonisés des actes. La séparation des émoluments du greffier en chef des fonds propres de la juridiction doit être clairement établie. Le budget de fonds propres des juridictions ne doit également souffrir d'aucune malversation. Il doit veiller sur les fonds de l'Etat en bon père de famille.

Les greffiers en chef, grâce aux émoluments perçus et qui leur sont personnels, doivent stimuler les agents consciencieux et travailleurs à toutes les occasions possibles et assister les agents méritants en cas de difficultés. Le greffier en chef doit faire preuve de sa qualité de « manager » et avoir un esprit de partage.

La rigueur dans la tenue du livre journal et autres registres de compte doit être le leitmotiv d'une bonne conduite de gestion financière et comptable. Le GEC doit également veiller à la bonne conservation des pièces comptables, à la régularité des actes et au respect des procédures en matière de commande.

La mise en pratique des suggestions permettra à tout chef de greffe d'avoir une maîtrise des pratiques en vue d'une bonne administration des greffes et faire de lui un bon « leader » et « manager » de sa structure.

## **BIBLIOGRAPHIE**

STEFANI Gaston, LEVASSEUR Georges et BOULOC Bernard : Droit pénal général, 13<sup>e</sup> édition Dalloz 1987

LARGUIER, Jean : Droit pénal général et procédure pénale, 11<sup>e</sup> édition Mémentos Dalloz 1987

CHAPAR, Fernand : La cour d'assises, 4<sup>e</sup> édition Dalloz, Paris 1987

WEILL Alex : Droit civil, les sûretés, la publicité foncière, précis Dalloz, Paris 1979

GUYON, Yves : Droit des affaires, entreprises en difficultés, redressement judiciaire faillite, 3<sup>e</sup> édition d' ECONOMICA, 1991

BAILLY, Jean : L'histoire du greffier, Sofia, 1999

BARRE R LORY R. RICHEZ M et VERGNAUD R : Comptabilité 1, principes généraux, Istra 1975

FORGET, Jack : Gestion budgétaire : de la prévision au contrôle ; édition d'organisation, Paris 1976

MEYER, Jean : Gestion budgétaire : enseignement commercial, 4<sup>ème</sup> édition, Bordas 1976

MAGNET, Jacques : Comptables publics les Paris 1974

VOIRIN, Pierre : Manuel de droit civil 17<sup>e</sup> édition, LGDJ, Paris 1970

LATASTE, Bernard : Procédure civile, 4<sup>e</sup> épreuve d'admission avril 1979

PAUTRAT, René : La justice locale et la justice musulmane en A.O.F

GUILLIEN, Raymond et VINCENT, Jean : Lexique de termes juridiques, Dalloz 8<sup>e</sup> édition, 1990.

---

---

## **MEMOIRES**

AVADRA Irénée : Réflexion sur la gestion financière et comptable du lycée technique F.M. Coulibaly de Cotonou, Ab – cal : ENA, 1992

ACAKPOVI, Franck Valery Serge : Réflexion sur la gestion administrative et financière de l'école nationale d'administration de 1986 à 1990 Ab – cal ENA, 1992

TCHOGBE, Justin et TCHIBOZO, Eric : Impact de l'application du principe de l'unité de caisse sur le renforcement des capacités financières de l'Etat en République du Bénin, 2004

GRASSET Fabienne : Les frais de justices, école nationale des greffes Dijon Avril 1997

## **PUBLICATIONS ADMINISTRATIVES**

DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE : budget – programmation 2005 – 2007, document de septembre 2004

DIRECTION DE LA PROGRAMMATION ET DE LA PROSPECTIVE : procédures d'exécution des dépenses publiques et de passation des marchés publics.

Séminaire de formation, Possotomé du 27 février au 1<sup>er</sup> mars 2006 ;

CELLULE TECHNIQUE, PIRSJJ : PLAN D'OPERATIONNALISATION, 2005 – 2007, document d'août 2004

## **LOIS ET TEXTES**

MINISTERE DES FINANCES ET DE L'ECONOMIE : CODE GENERAL DES IMPÔTS, mise à jour au 1<sup>er</sup> janvier 2008

MINISTERE DE LA JUSTICE POPULAIRE : CODE DE PROCEDURE PENALE, 1<sup>ère</sup> édition ONEPI, 1967

CODE D'INSTRUCTION CRIMINELLE, DALLOZ 1958

CODE PENAL : BOUVENET

Traite OHADA : Traité et Actes uniformes commentés et annotés

Loi n° 2007 – 01 du 29 mai 2007 : portant statut des corps des greffiers et des officiers de justice en République du Bénin

Loi n°86 – 013 du 26 février 1986 : portant statut général des agents permanents de l'Etat, ONEPI

DECRET n° 2005 – 083 du 02 mars 2005 : portant uniformisation des coûts des actes délivrés dans les juridictions au Bénin

DECRET n°2005 – 535 du 25 août 2005 : portant réglementation des frais de justice criminelle, correctionnelle et de police

DECRET n° 93 – 022 du 13 janvier 1993 : fixe le mode de répartition des sommes versées au titre des droits de délivrance des actes en matière civile, commerciale, criminelle, correctionnelle et de simple police et des sommes retenues sur paiements effectués dans le cadre des saisies – arrêts : (Sénégal).

DECRET n° 2007 – 816 du 18 juin 2007 : modifiant l'article 7 du décret n° 66 – 572 du 13 juillet 1966 modifié par le décret n° 92 – 174 du 22 décembre 1992 relatif aux frais de justice en matière correctionnelle, de simple police (Sénégal).

DECRET n° 2007 – 817 du 18 juin 2007 : modifiant les articles 387, 390 et 393 du code de procédure civile (Sénégal)

DECRET n° 2007 – 818 du 18 juin 2007 : fixant le mode de répartition des sommes versées au titre des droits de délivrance des actes en matière civile, criminelle, correctionnelle et de simple police et des sommes retenues sur paiements effectués dans le cadre des saisies – rémunération (Sénégal).

Délibération du Grand Conseil de l'A.O.F du 13 octobre 1948 art 22. P. 1267

Arrêté Général n° 4798/AG du 25 octobre 1948. Chapitre V

Arrêté Général n° 5254/7 SET du 17 octobre 1949

Lettre n°1043/MJLDH/CAB/SGM/DACP du 25 mars 2009 relative au projet de réajustement, d'harmonisation et de réparation des fonds de greffe (Bénin).

Tableau N° 9 Utilisation (gestion) des fonds du greffe (BFPJ)

Bénéficiaire Sources	Remise émoluments	Traitement salarial et accessoire	Menues dépenses	Prime de rendement et d'incitation	Effort de participation aux assises	Prime de fin d'année (gratification)	Ristourne sur FJCCP	Contribution aux séminaires	observation
APE (juridiction)			BFPJ			BFPJ			
Contractuels de l'Etat			BFPJ			BFPJ			
Contractuels de juridiction		BFPJ	BFPJ	BFPJ		BFPJ			
Parquet	BFPJ		BFPJ						
GEC	BFPJ		BFPJ						
CA					BFPJ			BFPJ	

Source : Conception

REGISTRE DES EMOLUMENTS DU GEC SUR BFPJ (A titre d'illustration)

Date	Casiers judiciaires	Certificat de nationalité	Copies de jgt ou arrêt	CNOF	Cessions de salaire	Paraphe registres	Certificat d'indivi.	Attes. RCCM	Autres actes	Légali.	Certifi.	RCCM		Nanti.	Grosse	Droit de greffe	procur ation	Mont. FCFA	
												A	B						
ANNEE 2009																			
PREMIER TRIMESTRE 2009																			
MOIS DE JANVIER 2009																			
05/01/09	100 actes 75*100 =7500	10actes 154*10 =1540	10copies 500*10 =5000	2actes 250*2 =500	10 actes 1000*10 =10000					100 actes 200*100 =20000					1gr 3000*1 =3000		2 actes 1000*2 =2000	49.540	
06/01/09	50 actes 75*50 =3750	5 actes 154*5 =770	2copies 500*2 =1000	1acte 250*1 =250	15 actes 1000*15 =15000	2 actes 1000*2= 2000				50 actes 200*50 =10000							1 acte 1000*1 =750	33.770	
07/01/09																			
08/01/09																			
09/01/09																			
12/01/09																			
TOTAL MENSUEL																		83.310	
MOIS DE FEVIER 2009																			

Source : Conception

**Registre des émoluments sur FJCCP (décret n° 2005-535 du 25-08-2005 sur FJCCP**

**(A TITRE D'ILLUSTRATION)**

Date de délivrance	Nom et prénoms de celui contre qui on délivre	Bulletin n° 1 et 2	Duplicata bulletin n° 1	Extrait pour le Trésor	Extrait pour la prison	Extrait pour le recrutement	Extrait pour casier électoral	Expédition	Coût du papier	Référence jugement	Montant sommes réclamées	observation
		180f	120f	150f	300f	120f	120f	100f				
<b>Année 2009</b>												
PREMIER TRIMESTRE												
JANVIER 20...												
30-01-09	Tchégnagnon SOYI	1	1	1	-					05/09	450	J.I. Niamey
	Gbayédo GBONFIBI	1	1	1	1	1				06/09	870	
	Noubogan BOYIBI	1	1	1	1	1				10/09	870	J11 Cotonou
	Tchégnabi BLEOUN	1	1	1	1	-	1	4 rôles		15/09	970	
	Total	4	4	4	3	2	1				3.160	
FEVRIER 20...												
27/02/09	Fougnon AFASSA	1	1	1	1-	-	-	-	-	11/09	750	P.R. Dakar
	Nayétché VIVOH	2	2	2	-	2	2	2 rôles		12/09	1480	
	Enankpo TONASSE	1	1	1	1	-	-	-	-	13/09	750	
	Dénakpo DANDOU	1	1	1	1	-	-			14/09	750	

Contribution à l'amélioration de l'encaissement des droits aux greffes des juridictions de Cotonou (TPI et CA de Cotonou)

	Yabla AHODOUTO et 2 AUTRES	3	3	3	-	3	3			16/09	2070	
	Total	8	8	8	3	5	5				5.800	
MARS 20.....												

Source : Archives TPI- Kandi