

REPUBLIQUE DU BENIN



MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI



ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION
ET DE MAGISTRATURE

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION DU CYCLE II

FILIERE : Officier de Justice

PROMOTION : 2009

THEME

**CONTRIBUTION A L'AMELIORATION DE LA
TENUE DES DOSSIERS CORRECTIONNELS
AU PARQUET PRES LE TRIBUNAL DE
PREMIERE INSTANCE DE COTONOU**

REALISE ET SOUTENU PAR

Rigobert Yatté SAMBIENOU

SOUS LA DIRECTION DE

MAITRE DE STAGE

Damienne LIMA DOSSA

Magistrat

Conseiller à la cour d'appel de Cotonou

DIRECTEUR DE MEMOIRE

Christophe ATINMAKAN

Magistrat

Juge au tribunal de première instance de
première classe de Cotonou

Décembre 2009

IDENTIFICATION DU JURY

PRESIDENT : Jean-Baptiste MONSI

VICE-PRESIDENT : Saturnin D. AFATON

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

DEDICACES

A mon épouse.

A mes enfants.

A mes parents et amis.

A mes enseignants.

REMERCIEMENTS

A notre Directeur de mémoire, **Christophe ATINMAKAN**, Magistrat, juge au tribunal de première instance de première classe de Cotonou, qui a accepté de diriger ce mémoire, malgré ses multiples occupations.

A Madame **Damienne LIMA-DOSSA**, Magistrat, conseiller à la cour d'appel de Cotonou, qui nous a fait bénéficier d'un bon encadrement pendant notre stage.

A tous ceux qui ont contribué à la réalisation de ce travail.

LISTE DES SIGLES

MJLDH : Ministère de la justice, de la législation et des droits de l'homme

PG : Problème général

PS : Problème spécifique

PV : Procès-verbal

RP : Registre des plaintes

TBE : Tableau de bord de l'étude

TPIPC : Tribunal de première instance de première classe

TSE : Tableau de synthèse de l'étude

LISTE DES TABLEAUX

<u>Tableau n°1</u> : Regroupement des problèmes par centres d'intérêt	16
<u>Tableau n°2</u> : Synthèse des approches génériques par problème spécifique	21
<u>Tableau n° 3</u> : Moyenne des dossiers correctionnels tenus par agent et par année au secrétariat judiciaire	27
<u>Tableau n°4</u> : Tableau de bord de l'étude (TBE)	29
<u>Tableau N°5</u> : Point des réponses à la question N°1.....	39
<u>Tableau n° 6</u> : Point des réponses à la question N°2... ..	40
<u>Tableau n°7</u> : Tableau de synthèse de l'étude (TSE).....	49

GLOSSAIRE DE L'ETUDE

Citation directe : citation délivrée par l'huissier de justice au prévenu d'avoir à comparaitre, soit devant le tribunal correctionnel, soit devant le tribunal de police, à la requête du ministère public, de la partie lésée afin de répondre d'une infraction.

Ministère public : ensemble des magistrats qui sont chargés, devant certaines juridictions, de requérir l'application de la loi et de veiller aux intérêts de la société.

Opportunité des poursuites: principe selon lequel le procureur de la République peut poursuivre les infractions portées à sa connaissance ou les classer sans suite, en vertu de son pouvoir d'appréciation.

Parquet : ministère public attaché à une juridiction de l'ordre judiciaire.

Pièces d'exécution : l'ensemble des actes établis par le greffe et destinés à assurer l'exécution d'un jugement ou d'un arrêt devenu définitif.

Exemples : l'extrait trésor ; l'extrait du jugement ; la fiche destinée au casier judiciaire.

RESUME

La tenue des dossiers correctionnels notamment la constitution des dossiers et le classement des actes judiciaires, relève des attributions du secrétariat judiciaire du parquet.

Les observations que nous avons faites durant notre stage pratique sur la tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou nous ont permis de relever plusieurs problèmes.

Le regroupement de ces problèmes relevés par centres d'intérêt nous a conduit à dégager trois problématiques : problématique de l'amélioration des conditions d'accueil et de renseignement des justiciables, problématique de l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels et la problématique du suivi efficace de l'exécution des décisions rendues. Celle relative à l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou a particulièrement retenu notre attention.

Le problème général qui se dégage de cette problématique est la mauvaise tenue des dossiers correctionnels. Ce problème général se décompose en deux problèmes spécifiques que sont :

- la difficile reconstitution des dossiers non retrouvés (problème spécifique n°1) ;
- le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels (problème spécifique n°2).

La résolution de ces problèmes (général et spécifiques) nous a amené à nous fixer les objectifs suivants :

- **Objectif général** : contribuer à l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au secrétariat du parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou ;

- **Objectif spécifique n°1** : proposer des mesures garantissant la reconstitution des dossiers et des actes non retrouvés ;

- **Objectif spécifique n°2** : suggérer les conditions visant à faciliter le classement des citations dans tous les dossiers correctionnels concernés.

Pour atteindre ces objectifs, les hypothèses suivantes ont été formulées :

- **Hypothèse n°1** : la difficile reconstitution des dossiers non retrouvés est due à la constitution des dossiers correctionnels en un seul exemplaire.

- **Hypothèse n°2** : le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels est dû au manque de formation professionnelle et au surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire du parquet.

Les diagnostics établis à la suite des enquêtes effectuées sur le terrain sont conformes à nos deux hypothèses de départ. Nous avons alors formulé des propositions de solutions pour éradiquer les causes réelles se trouvant à la base de chaque problème spécifique.

Par rapport au problème spécifique N°1, il convient:

- d'instituer la constitution des dossiers correctionnels en deux exemplaires ;
- d'assurer le classement régulier de tous les actes judiciaires dans les deux exemplaires ;
- de limiter l'accès aux doubles des dossiers aux seuls magistrats du parquet et au personnel du secrétariat.

Par rapport au problème spécifique N°2, il faut :

- créer un fichier de suivi des dossiers en instance devant chaque chambre correctionnelle et comportant des rubriques qui facilitent la recherche des dossiers;
- assurer la formation professionnelle des agents du secrétariat du parquet ;
- renforcer l'effectif du personnel du secrétariat du parquet.

Nous avons enfin envisagé les conditions de mise en œuvre de ces solutions.

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE

CHAPITRE PREMIER : DU CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE AU CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE DE L'AMELIORATION DE LA TENUE DES DOSSIERS CORRECTIONNELS AU SECRETARIAT DU PARQUET PRES LE TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE PREMIERE CLASSE DE COTONOU

Section I : Cadre institutionnel de l'étude et état des lieux

Paragraphe I : Présentation du cadre institutionnel de l'étude

Paragraphe II : Observations de stage : état des lieux sur les activités du secrétariat du parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou

Section II : Ciblage de la problématique de l'étude

Paragraphe I : Choix de la problématique et justification du sujet

Paragraphe II : Vision globale de résolution de la problématique retenue

CHAPITRE SECOND : DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE AUX APPROCHES DE SOLUTIONS POUR L'AMELIORATION DE LA TENUE DES DOSSIERS CORRECTIONNELS AU SECRETARIAT DU PARQUET PRES LE TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE PREMIERE CLASSE DE COTONOU

Section I : Cadre théorique et méthodologique de résolution de la problématique

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

Paragraphe II : Méthodologie adoptée

Section II : Des enquêtes de vérification des hypothèses aux suggestions pour l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au secrétariat judiciaire du parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou

Paragraphe I : Enquêtes et vérification des hypothèses

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

CONCLUSION GENERALE

Bibliographie

Annexes

Table des matières

INTRODUCTION GENERALE

Une des tâches du secrétariat du parquet, est d'apprêter les dossiers correctionnels pour l'audience. De la tenue correcte de ceux-ci peut dépendre le règlement diligent des affaires pénales ; de même la tenue correcte des dossiers donne une bonne image du fonctionnement du parquet, voire de la juridiction tout entière.

Il apparaît ainsi que le personnel du secrétariat du parquet est astreint à une tâche importante et qu'il joue, par conséquent, un rôle essentiel dans l'administration de la justice en matière correctionnelle. C'est pourquoi ce personnel a le devoir d'assumer sa tâche « avec conscience, compétence, probité, dévouement et loyauté dans l'intérêt et le respect du bien commun », conformément à l'article 35 de la loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin.

Mais, le stage pratique nous a donné l'occasion de constater des renvois de plusieurs dossiers au motif que les citations n'étaient pas « retournées », alors qu'en réalité, certaines citations étaient déjà revenues et que le secrétariat du parquet avait simplement omis de les classer dans les dossiers concernés. Si le classement avait été fait plus tôt, les dossiers auraient été examinés et non renvoyés.

Le non-classement à temps aux dossiers des citations retournées au parquet, fait accroître le nombre de dossiers en instance devant le tribunal et contribue à la lenteur judiciaire.

En outre, le secrétariat judiciaire éprouve d'énormes difficultés pour reconstituer les dossiers non retrouvés ; c'est aussi un facteur de lenteur dans le règlement des dossiers.

La tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou est donc sujette à certaines interrogations:

- pourquoi le secrétariat judiciaire n'arrive-t-il pas à reconstituer les dossiers non retrouvés ?

- pourquoi en matière de procédure de citation directe, les actes de saisine ne sont-ils pas toujours classés dans les dossiers correctionnels ?

Toutes ces interrogations posent la problématique de l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au secrétariat du parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou.

C'est la raison pour laquelle nous nous proposons, dans le cadre de ce mémoire et à travers une "recherche-diagnostic", de réfléchir sur le sujet : **Contribution à l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de première classe (TPIPC) de Cotonou.**

Notre objectif est de contribuer à l'amélioration de la pratique de la tenue des dossiers correctionnels pour une meilleure administration de la justice.

Pour parvenir à cet objectif, la présente étude s'articulera autour de deux chapitres. Le premier sera relatif au cadre institutionnel et physique de l'étude. Nous y restituerons les observations de stage avant de dégager la problématique de l'étude. Le second sera consacré au cadre théorique et méthodologique de l'étude, à l'analyse des résultats de l'enquête, aux approches de solutions et aux conditions de leur mise en œuvre.



CHAPITRE PREMIER

**DU CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE
L'ETUDE AU CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE
DE L'AMELIORATION DE LA TENUE DES
DOSSIERS CORRECTIONNELS AU PARQUET PRES
LE TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE
PREMIERE CLASSE DE COTONOU**

Dans ce premier chapitre, nous présenterons le cadre institutionnel et physique de l'étude et ferons ressortir nos observations de stage (section 1), puis nous procéderons au ciblage de la problématique de l'étude (section 2).

Section 1 : Cadre institutionnel de l'étude et état des lieux

Il convient de souligner que si notre stage pratique s'est déroulé dans diverses structures du ministère de la justice, de la législation et des droits de l'homme et de celles de la Cour suprême, c'est le tribunal de première instance de première classe de Cotonou, l'une des structures de ce ministère, qui constitue le cadre institutionnel de l'étude que nous décrivons (paragraphe 1) avant d'exposer nos observations de stage (paragraphe 2).

Paragraphe 1 : Présentation du cadre institutionnel de l'étude

Dans ce paragraphe nous présenterons d'abord le tribunal de première instance de première classe de Cotonou, cadre institutionnel de l'étude (A), ensuite le secrétariat du parquet près ce tribunal, cadre physique de l'étude (B).

A- Cadre institutionnel de l'étude : le tribunal de première instance de première classe de Cotonou

Le tribunal de première instance de première classe de Cotonou était régi par la loi 64-28 du 09 décembre 1964 portant organisation judiciaire au Dahomey remise en vigueur par la loi 90-003 du 15 mai 1990. Mais aujourd'hui, il tire son existence juridique de l'article 36 de la loi 2001-37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin.

Suivant la loi 64-28 du 09 décembre 1964, le ressort territorial du tribunal de première instance de première classe de Cotonou couvre les communes de Cotonou, d'Abomey-Calavi, d'Allada, de Tori-Bossito, de So-Ava, de Toffo et de Zè. Mais avec la loi n° 2001-37 du 27 Août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin, ce ressort territorial a été réduit à la commune de Cotonou.

Toutefois, en attendant l'installation de ces nouvelles juridictions, le tribunal de première instance de première classe de Cotonou demeure compétent sur son ancien ressort territorial conformément à l'article 83 de la loi N°2001-37 du 27 août 2002.

Au TPIPC de Cotonou, nous distinguons le siège et le parquet près ce tribunal.

1-Les structures du siège au tribunal de première instance de première classe de Cotonou

Les structures du siège sont le cabinet du président du tribunal, les cabinets d'instruction, les chambres du tribunal et le greffe du tribunal.

a) Le cabinet du président du tribunal

Au TPIPC de Cotonou, le cabinet du président comprend :

- le président du tribunal qui est assisté d'un vice – président ;
- le secrétariat administratif du cabinet du président du tribunal.

Le président du tribunal est le chef de la juridiction. A ce titre, il :

- préside toutes les audiences de son choix ;
- fixe les attributions des juges du siège ;
- pourvoit au remplacement à l'audience d'un juge empêché ;
- est l'ordonnateur du budget de la juridiction.

En outre, avec l'accord du procureur de la République, il :

- convoque l'assemblée générale du tribunal ;
- surveille la discipline de la juridiction ;
- fixe le règlement intérieur du tribunal ;
- établit un rapport annuel, le fait adopter par l'assemblée générale du tribunal et l'adresse au président de la cour d'appel de Cotonou.

b) Les cabinets d'instruction

Le tribunal de première instance de première classe de Cotonou est doté de six cabinets d'instruction dont un pour les mineurs. Chaque cabinet est dirigé par un juge d'instruction qui est assisté d'un greffier.

Le juge d'instruction est saisi par réquisitoire introductif du procureur de la République près ledit tribunal ou par plainte avec constitution de partie civile.

c) Les chambres du tribunal

Au cours de notre stage, le tribunal de première instance de première classe de Cotonou est composé de:

- six (6) chambres civiles modernes ;
- quatre (4) chambres de référés civils ;
- deux (2) chambres commerciales ;
- une (1) chambre de référés commerciaux ;
- trois (3) chambres de droit social ;
- quatre (4) chambres de droit traditionnel des biens ;
- trois chambres (3) de droit traditionnel (état des personnes) ;
- une chambre (1) de saisie-arrêt simplifiée ;
- deux (2) chambres d'homologation ;
- six (6) chambres correctionnelles de flagrant délit ;
- trois (3) chambres correctionnelles de citation directe ;
- une (1) chambre correctionnelle des mineurs.

Les chambres du tribunal sont les juridictions de jugement. Chaque chambre est présidée par un juge au tribunal assisté d'un greffier d'audience. Les juges d'instruction président aussi des audiences des chambres du tribunal. Les chambres du tribunal sont placées sous l'autorité administrative du président du tribunal.

d) Le greffe du tribunal

Le greffe est un service administratif du siège qui assure l'organisation et la gestion matérielle des audiences. Il est dirigé par un greffier en chef lequel est placé sous l'autorité administrative du président du tribunal.

Le personnel du greffe comprend plusieurs catégories d'agents dont les greffiers qui assistent les magistrats dans la prise des décisions juridictionnelles. Cette assistance confère aux décisions rendues et aux actes établis leur caractère authentique.

Les greffiers exercent leurs activités sous le contrôle hiérarchique des magistrats.

2-Le parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou

Le parquet est le nom donné aux services que dirige le procureur de la République près le tribunal de première instance. Ces services constituent le lieu de l'exercice de l'action publique et du suivi de l'exécution des décisions de justice. Le parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou comprend le cabinet du procureur de la République et le secrétariat du parquet.

Le cabinet du procureur de la République comprend le procureur de la République lui-même et ses substituts. Aux termes de l'article 34 du code de procédure pénale, le procureur de la République « dirige l'activité des officiers de police judiciaire dans le ressort de son tribunal ».

Le procureur de la République reçoit les plaintes, les dénonciations et les procès-verbaux qui lui sont adressés par les justiciables et les officiers de police judiciaire et apprécie la suite à leur donner. Il peut aussi requérir l'ouverture d'une information judiciaire.

L'exécution des décisions de justice en matière pénale relève de ses attributions.

Les magistrats du parquet, encore appelés magistrats du ministère public, interviennent dans les procédures correctionnelles comme partie principale au procès. Les substituts du procureur de la République sont des magistrats du parquet. Ils exercent leurs fonctions sous l'autorité directe du procureur de la République.

Les plaintes et les dénonciations ainsi que les procès-verbaux d'enquête judiciaire ou d'arrestation sont adressés au procureur de la République. Ces documents sont enregistrés au secrétariat du parquet, dans le registre des plaintes (RP). A la suite, le procureur de la République ou l'un de ses substituts apprécie les procès verbaux en donnant une orientation à l'affaire. Les affaires orientées en citation directe ou en simple police ou en flagrant délit font l'objet d'ouverture de dossiers au secrétariat judiciaire.

Le secrétariat du parquet constitue le cadre physique de la présente étude.

B) Cadre physique de l'étude : Présentation du secrétariat du parquet

Le secrétariat du parquet est composé d'un secrétariat administratif et d'un secrétariat judiciaire.

1- Le secrétariat administratif

Le secrétariat administratif s'occupe des tâches administratives et comprend deux sections : la section des plaintes et la section des courriers ordinaires et confidentiels.

La section des plaintes reçoit les plaintes, les procès-verbaux d'enquête préliminaire et les enregistre dans le registre des plaintes.

La section des courriers ordinaires et confidentiels a pour mission, l'enregistrement des "courrier arrivé" et "courrier départ" ordinaires et confidentiels dans des registres distincts. Elle s'occupe également de l'enregistrement des rapports d'appel, des réquisitoires définitifs des dossiers en règlement définitif, des correspondances internes et des soit transmis adressés aux unités de police ou de gendarmerie.

2- Le secrétariat judiciaire

Le secrétariat judiciaire encore appelé service de l'audiencement a pour attributions essentielles la tenue des dossiers correctionnels pendants devant le tribunal statuant en matière correctionnelle.

Le secrétariat judiciaire se charge de l'ouverture des dossiers, du classement des actes dans les dossiers concernés, de l'établissement des rôles d'audience, du rangement des dossiers à leurs dates d'audience respectives et par ordre chronologique, de la représentation des dossiers correctionnels pendants devant le tribunal statuant en matière correctionnelle, de l'établissement des statistiques judiciaires et des états d'activités sur la tenue des dossiers et de la tenue du registre d'exécution des peines.

Après la présentation du cadre institutionnel et physique de l'étude, nous procéderons à la restitution des observations de stage.

Paragraphe 2 : Observations de stage, état des lieux sur les activités du secrétariat du parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou

L'état des lieux se fera par rapport au secrétariat administratif et au secrétariat judiciaire qui sont les différentes composantes du secrétariat du parquet. Les observations relevées feront ensuite l'objet d'un inventaire des problèmes relevés par centres d'intérêt.

A- Etat des lieux au secrétariat administratif

Nous examinerons d'abord le fonctionnement de ce secrétariat et ensuite le personnel qui y travaille et le matériel utilisé.

1) Le fonctionnement de ce secrétariat

Le secrétariat administratif du parquet près le TPIPC de Cotonou assure la tenue des registres des courriers ordinaires et confidentiels ainsi que la tenue du registre dans lequel sont enregistrés les lettres-plaintes et les procès-verbaux d'enquêtes préliminaires ou de renseignements judiciaires.

2) Le personnel et le matériel de ce secrétariat

Au TPIPC de Cotonou, le secrétariat est doté de moyens suffisants en matériels informatiques et mobiliers de bureaux pour la conservation des dossiers en instance (atout). Mais les justiciables qui sont à la recherche d'informations s'égarer de bureaux en bureaux (faiblesse). Les agents sont alors constamment perturbés par des justiciables à la recherche d'informations diverses (faiblesse).

B- Etat des lieux au secrétariat judiciaire

Le rôle essentiel du secrétariat judiciaire est la tenue des dossiers et du registre d'exécution des peines.

1) La tenue des dossiers

Lorsque le magistrat du parquet finit de régler un procès-verbal, il revient au secrétariat judiciaire d'ouvrir le dossier conséquent dans lequel seront classées les pièces le concernant. Les dossiers correctionnels passent dans plusieurs mains : les magistrats, les greffiers, les avocats et les agents du secrétariat judiciaire du parquet.

Nous avons constaté qu'au niveau du secrétariat judiciaire du parquet près le TPIPC de Cotonou, les dossiers ne sont pas constitués en plusieurs exemplaires, ce qui ne facilite pas leur exploitation adéquate par les acteurs notamment le juge correctionnel et le représentant du ministère public (faiblesse).

Les agents du secrétariat du parquet doivent également classer dans les dossiers les pièces de la procédure. Toutefois, nous avons déploré l'inexistence de certaines pièces utiles de la procédure dans des dossiers. C'est le cas généralement du bulletin n°1 du casier judiciaire (faiblesse). En outre, nous avons constaté que les citations retournées au parquet par les huissiers de justice ne sont toujours pas classées aux dossiers concernés (faiblesse).

Par ailleurs, de nos entretiens avec les agents du secrétariat judiciaire du parquet, il ressort que des efforts sont faits dans la transcription de renseignements identiques dans deux documents différents aux mêmes fins à savoir l'établissement des rôles d'audience et la transcription des mêmes renseignements dans le registre du ministère public (atout). Aussi, ces agents consacrent-ils parfois leurs heures de pause à l'accomplissement des tâches qui leur incombent.

2) La tenue du registre d'exécution des peines

Le parquet joue un rôle majeur dans l'exécution des décisions rendues en matière pénale.

Nous avons constaté au cours de notre stage au parquet de Cotonou que ni les extraits des minutes de jugement pour la prison, ni les extraits des minutes de jugement pour le Trésor public ne sont réceptionnés au niveau du secrétariat judiciaire (faiblesse). Le registre d'exécution des peines n'est pas tenu au parquet de Cotonou (faiblesse), faute de personnel qualifié.

C- Inventaire des éléments de l'état des lieux

Cet inventaire concerne aussi bien les atouts que les faiblesses.

1) Inventaire des atouts

- détermination du personnel du secrétariat du parquet à mieux faire son travail ;
- effort dans la transcription des renseignements identiques dans deux documents différents aux mêmes fins à savoir les rôles d'audience et le registre du ministère public ;
- dotation du secrétariat du parquet en matériel informatique et en mobilier de bureau.

2) Inventaire des problèmes

- égarement des justiciables en quête d'informations sur leurs dossiers.
- perturbation du personnel du tribunal par les justiciables en quête de renseignements ;
- inexistence aux dossiers correctionnels du bulletin n°1 du casier judiciaire ;
- ouverture des dossiers correctionnels sans leur double ;

- défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels ;
- défaut de réception des pièces d'exécution devant être établies au greffe ;
- non-tenue du registre d'exécution des peines (REP).

Ces différents problèmes seront regroupés par centres d'intérêt en vue du ciblage de la problématique de l'étude.

Section 2 : Ciblage de la problématique de l'étude

Cette seconde section du premier chapitre sera consacrée dans un premier temps, au choix de la problématique et à la justification du sujet (paragraphe 1) et dans un second temps, à la spécification et à la définition de la vision globale de résolution de la problématique retenue (paragraphe 2).

Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet

Le choix de la problématique de notre étude se fera à travers une démarche axée sur le regroupement des problèmes identifiés par centres d'intérêt et le libellé des problématiques possibles (A). Cette démarche nous conduira à dégager la problématique de l'étude et à justifier le sujet (B).

A- Regroupement des problèmes par centres d'intérêt : problématiques possibles

Le regroupement est présenté dans le tableau n°1 :

Tableau 1 : Regroupement des problèmes par centres d'intérêt

N° d'ordre	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	Conditions d'accueil et de renseignement des justiciables	<ul style="list-style-type: none"> - Egarement des justiciables en quête d'information sur leur dossier ; - Perturbation du personnel du tribunal par les justiciables en quête de renseignements ; 	Inexistence d'un service d'accueil et de renseignements	Problématique de l'amélioration des conditions d'accueil et de renseignement des justiciables
2	Tenue des dossiers correctionnels	<ul style="list-style-type: none"> -Ouverture des dossiers correctionnels sans leur double ; -Inexistence aux dossiers correctionnels du bulletin n°1 du casier judiciaire ; - Défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels ; 	Mauvaise tenue des dossiers correctionnels	Problématique de l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels
3	Suivi de l'exécution des décisions rendues	<ul style="list-style-type: none"> - Défaut de réception des pièces d'exécution devant être établies au greffe; - Non tenue du registre de l'exécution des peines (REP) 	Défaut d'établissement des pièces d'exécution	Problématique du suivi efficace de l'exécution des décisions rendues

Source : état des lieux

Les problèmes inventoriés et regroupés par centres d'intérêt, les problématiques possibles dégagées, il nous reste maintenant à procéder au choix et à la spécification de la problématique.

B- Choix et spécification de la problématique

Nous justifierons le choix (1) avant d'aborder la spécification de la problématique (2).

1- Choix de la problématique

Les problèmes identifiés lors de l'état des lieux et regroupés par centres d'intérêt font ressortir trois (03) problématiques possibles à savoir :

- la problématique de l'amélioration des conditions d'accueil et de renseignement des justiciables ;
- la problématique de l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels ;
- la problématique du suivi efficace de l'exécution des décisions rendues.

Pour parvenir à une optimisation des activités du secrétariat du parquet près le TPIPC de Cotonou, il importe d'étudier l'ensemble des problématiques identifiées. Mais, pour répondre à l'exigence du mémoire professionnel qui nous impose le choix d'une problématique, nous retiendrons la problématique qui semble traduire les préoccupations les plus pressantes des agents du secrétariat judiciaire du parquet.

A cet égard, bon nombre de personnes que nous avons rencontrées dans le cadre de la réalisation de ce travail ont exprimé des appréhensions sur la manière dont les agents du secrétariat judiciaire du parquet accomplissent les formalités relatives à la tenue des dossiers correctionnels, notamment à l'ouverture des dossiers et au classement auxdits dossiers des actes par lesquels le tribunal est saisi. La bonne tenue des dossiers correctionnels est de nature à faciliter le déroulement des procédures correctionnelles. Eu égard à ces observations, nous avons choisi de réfléchir sur la problématique de

l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au parquet près le TPIPC de Cotonou.

Rappelons que le problème général lié à cette problématique est la mauvaise tenue des dossiers correctionnels et que les problèmes spécifiques y relatifs sont les suivants :

- ouverture des dossiers correctionnels sans leur double ;
- défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels ;
- inexistence aux dossiers correctionnels du bulletin n°1 du casier judiciaire.

Pour apporter notre contribution à la résolution de l'ensemble des problèmes (général et spécifiques), nous avons choisi comme thème :

« Contribution à l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou ».

Après le choix de la problématique, sa spécification nous permettra de retenir les problèmes spécifiques les plus pertinents.

2- Spécification de la problématique

Plusieurs acteurs exploitent les dossiers correctionnels à des fins diverses. Il s'agit des magistrats, des avocats, des greffiers et des agents du secrétariat judiciaire du parquet. Dans ce cadre, il arrive, pour des raisons que nous ignorons, que certains dossiers ne sont plus retrouvés ou que des pièces précédemment classées aux dossiers ne s'y trouvent plus.

La reconstitution de ces dossiers ou de ces pièces pose assez de difficultés aux agents du secrétariat judiciaire du parquet. En effet, les dossiers sont ouverts sans être dupliqués. Suite aux constats de perte de

dossiers, le secrétariat judiciaire a pris l'initiative de classer les doubles des PV reçus dans un carton en vue de faciliter leur reconstitution. Cependant, leur difficile reconstitution demeure dans la mesure où d'une part, la décision d'orientation ne figure pas sur les doubles des PV, et d'autre part, les autres pièces contenues dans les dossiers n'ont pas leur double classé quelque part à l'instar des PV.

Le défaut de reconstitution d'un dossier donne une mauvaise image du parquet et jette un discrédit sur le fonctionnement de la justice.

L'ouverture des dossiers sans leur double pose donc le problème de leur difficile reconstitution. C'est pourquoi, nous retiendrons ici comme problème spécifique, la difficile reconstitution des dossiers correctionnels.

S'agissant de l'inexistence aux dossiers correctionnels du bulletin n°1 du casier judiciaire, il y a lieu de préciser que l'initiative de la demande de cette pièce ne relève pas des attributions du secrétariat judiciaire du parquet mais plutôt de celles des magistrats du parquet. Par ailleurs, l'absence de cette pièce aux dossiers ne semble pas constituer un obstacle au déroulement des procédures correctionnelles au TPIPC de Cotonou. En effet, dans la pratique au TPIPC de Cotonou, l'existence de cette pièce au dossier ne conditionne pas l'examen des procédures correctionnelles.

En conséquence le problème spécifique tiré de l'inexistence du bulletin n°1 du casier judiciaire aux dossiers ne mérite pas d'être retenu.

Quant au problème spécifique lié au défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels, il est utile de mentionner que cette situation oblige le tribunal correctionnel à procéder à des renvois de dossiers d'une audience à une autre pour retour de citations. On assiste alors à l'accroissement constant du stock des dossiers de citation directe non vidés en fin d'année. Le problème spécifique relatif au défaut de classement des

citations dans certains dossiers correctionnels peut donc également être retenu.

Au total, les deux problèmes spécifiques ci-après sont maintenus:

- la difficile reconstitution des dossiers correctionnels (problème spécifique N°1);
- le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels (problème spécifique N°2).

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

Paragraphe II: Vision globale de résolution de la problématique retenue

Rappelons que le problème général est la mauvaise tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou.

Il s'agira donc d'instituer de nouvelles mesures organisationnelles au secrétariat judiciaire du parquet en vue d'une tenue efficace des dossiers correctionnels.

A- Vision globale de résolution des problèmes spécifiques

Les deux problèmes spécifiques retenus seront ici abordés.

1- Vision globale de résolution du problème spécifique n°1

Ce problème spécifique n°1 relatif à la difficile reconstitution des dossiers non retrouvés pour être remis au rôle sera abordé dans l'optique de proposer des mesures tendant à instituer l'ouverture des dossiers

correctionnels en deux exemplaires, avec un classement régulier des actes judiciaires dans ces deux exemplaires (l'original du dossier et son double).

2- Vision globale de résolution du problème spécifique n°2

Pour la résolution de ce problème spécifique n°2, nous proposons les conditions pouvant faciliter le classement des citations dans tous les dossiers correctionnels concernés sans exclusive.

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

1-Synthèse des approches génériques identifiées

Le tableau n°2 ci-après présente une synthèse des différentes approches de résolution des problèmes.

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

Niveaux spécifiques	Problèmes spécifiques	Approches génériques retenues
1	Difficile reconstitution des dossiers correctionnels	Proposer des mesures tendant à instituer l'ouverture des dossiers correctionnels en deux exemplaires avec un classement régulier des pièces ou actes judiciaires dans ces deux exemplaires
2	Défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels	Proposer les conditions visant à faciliter le classement des citations dans tous les dossiers correctionnels concernés

Source : Conception

2-Séquences de résolution de la problématique

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

Phase 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

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

Phase 2 : Diagnostic et approches de solutions

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

Nous avons présenté le cadre physique de l'étude, les observations de stage, le choix et la spécification de la problématique. Nous avons justifié aussi le sujet et défini la vision globale de résolution du problème général et des problèmes spécifiques.

Le second chapitre sera consacré au cadre théorique de l'étude et aux approches de solutions en vue d'une bonne tenue des dossiers correctionnels au secrétariat judiciaire du parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou.

A decorative scroll frame with a black outline and rounded corners. The top and bottom edges are slightly curved, and the left and right sides are straight. The frame contains the chapter title and subtitle.

CHAPITRE SECOND

**DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE
DE L'ETUDE AUX APPROCHES DE SOLUTIONS
POUR L'AMELIORATION DE LA TENUE DES
DOSSIERS CORRECTIONNELS AU PARQUET PRES
LE TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE
PREMIERE CLASSE DE COTONOU**

La résolution de la problématique retenue nous conduira à établir des hypothèses par rapport aux différents problèmes spécifiques en résolution. Nous procéderons ensuite à une vérification des hypothèses afin d'avoir la certitude que les solutions proposées contribueront effectivement à la résolution de ces problèmes. Tout ceci se fera dans un cadre théorique et méthodologique qui sera défini au préalable.

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de résolution de la problématique

Les normes de réalisation de l'enquête seront exposées après la définition de l'objectif, la formulation des hypothèses et la revue de littérature.

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

Quels sont les objectifs de notre étude et les hypothèses qui peuvent être formulées par rapport à chaque problème retenu ?

Existe-t-il des contributions antérieures sur les problèmes retenus ?

Ces préoccupations trouveront leurs réponses dans le présent paragraphe.

A - Fixation des objectifs de l'étude et formulation des hypothèses

1- Fixation des objectifs

Nous fixerons nos objectifs par rapport au problème général et aux problèmes spécifiques. L'objectif général poursuivi est l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au secrétariat du parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou. Plus précisément, il sera question :

- **pour le problème spécifique N°1** : de proposer des mesures garantissant la reconstitution intégrale des dossiers correctionnels (objectif spécifique n°1) ;

- **pour le problème spécifique N°2** : de suggérer les conditions visant à faciliter le classement des citations dans tous les dossiers correctionnels concernés (objectif spécifique n° 2).

Les causes et les hypothèses seront formulées suivant chaque problème retenu.

2-Identification des causes et formulation des hypothèses

a) Causes et hypothèse liées au problème spécifique n°1

Au niveau du problème spécifique lié à la difficile reconstitution des dossiers non retrouvés, nous avons relevé trois causes supposées être à la base de ce problème :

- l'ouverture des dossiers en un seul exemplaire ;
- la mauvaise organisation du secrétariat judiciaire ;
- l'indisponibilité des agents du secrétariat judiciaire pour rechercher les dossiers non retrouvés.

En ce qui concerne l'indisponibilité du personnel, nous avons eu à noter sur les lieux de notre stage, une réelle volonté du personnel à mieux faire le travail qui lui a été confié à telle enseigne qu'il consacre parfois ses heures de pause (de 12h 30mn à 15h) à l'accomplissement de ces activités professionnelles. Cette cause ne peut donc pas être retenue.

S'agissant de la cause relative au manque d'organisation du secrétariat judiciaire, elle ne peut non plus être retenue parce que les dossiers correctionnels passent entre plusieurs mains pour étude ou consultation. Il s'agit des magistrats du parquet, des magistrats du siège, des avocats, des

greffiers d'audience et autres agents. A toutes les étapes, le risque existe que les dossiers se mélangent ou se perdent sans que le secrétariat judiciaire ne puisse justifier cette situation.

Pour ce qui concerne l'ouverture des dossiers en un seul exemplaire, il faut préciser que si les dossiers étaient ouverts en deux exemplaires avec un classement régulier de tous les actes judiciaires, la reconstitution des dossiers se fera sans grande difficulté. Pour se prémunir contre les difficultés de reconstitution, le secrétariat judiciaire du parquet a pris l'initiative de classer les doubles des procès-verbaux reçus dans un carton.

Mais la question de la reconstitution intégrale des dossiers demeure parce qu'il n'existe aucune disposition au secrétariat tendant à classer quelque part les doubles des actes reçus aux dossiers à l'instar des PV. La difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels s'explique par l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire.

b) Causes et hypothèse liées au problème spécifique n°2

Dans l'examen du problème spécifique relatif au défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels, nous avons dégagé trois causes supposées être à la base de ce problème à savoir:

- le manque de formation professionnelle ;
- le surcroît de travail des agents du secrétariat du parquet ;
- la faiblesse du contrôle hiérarchique.

La cause tirée du manque de formation professionnelle paraît sérieuse. En effet, si la formation professionnelle était assurée, le personnel du secrétariat judiciaire aurait reçu des notions sur l'importance des actes de saisine du tribunal correctionnel ainsi que les conséquences qui découleraient du non-classement de ces actes dans les dossiers concernés. Nous maintenons

le manque de formation professionnelle comme étant la cause supposée être à la base du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels.

S'agissant du surcroît de travail, il semble aussi pertinent. En effet, les agents du secrétariat judiciaire établissent les rôles d'audience et transcrivent les mêmes renseignements contenus dans ce document, dans le registre du ministère public aux mêmes fins. Cela apparaît comme du temps perdu car les rôles d'audience reliés mensuellement peuvent valablement remplacer le registre du ministère public. Ainsi, le personnel du secrétariat judiciaire serait dispensé après l'établissement des rôles, de la transcription des renseignements portés au rôle dans le registre du ministère public. Il gagnerait alors du temps pour classer les citations dans les dossiers concernés.

Par ailleurs, il résulte des statistiques des trois dernières années, 2006 à 2008, ci-dessous présentées que la moyenne des dossiers tenus par agent chaque année au TPIPC de Cotonou, est très élevée : 984 à 1001.

Tableau N° 3: Moyenne des dossiers correctionnels tenus par agent et par année au secrétariat judiciaire

Matières	Rubriques	2006	2007	2008
Flagrant délit	Nombre de dossiers au début de l'année	318	348	408
	Nombre de dossiers enregistrés au cours de l'année	1820	2027	1496
	Total	2138	2375	1904
	Nombre d'agents chargés d'accomplir les formalités de la tenue des dossiers au secrétariat judiciaire	2	2	2
	Moyenne des dossiers tenus par agent	1069	1188	952
Citation directe et simple police	Nombre de dossier au début de l'année	2469	2775	2497
	Nombre de dossiers enregistrés au cours de l'année	483	538	505
	Total	2952	3313	3002
	Nombre d'agents chargés d'accomplir les formalités de la tenue des dossiers au secrétariat judiciaire	3	3	3
	Moyenne des dossiers tenus par agent	984	1104	1001

Source : Service des statistiques du TPIPC de Cotonou

Nous pourrions tirer de l'analyse de ces statistiques que chaque agent du secrétariat judiciaire assure la tenue de plus de neuf cent cinquante deux (952) dossiers par an. Avec le travail à faire dans les dossiers avant et après les audiences (ouverture de nouveaux dossiers, établissement des rôles d'audience, transcription des renseignements contenus au rôle dans les registres du ministère public, etc....) le surcroît de travail peut être retenu comme étant la cause du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels.

Quant à la faiblesse du contrôle hiérarchique, elle peut ne pas expliquer le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels du moment où les agents que nous avons rencontrés accomplissent leur devoir avec loyauté. il n'est donc pas envisageable que ces agents attendent nécessairement un contrôle de leur hiérarchie pour accomplir leur travail. A cet égard, la faiblesse du contrôle hiérarchique sera écartée de nos analyses.

Au vu de tout ce qui précède, nous émettons l'hypothèse suivante : « **Le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels s'explique par le manque de formation professionnelle et le surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire** ».

3- Présentation du tableau de bord de l'étude (TBE)

Le tableau de bord de l'étude est explicité dans le tableau n°4.

Tableau n°4 : Tableau de bord de l'étude (TBE)

Niveau d'analyse		Problèmes	Objectifs	Causes supposées	Hypothèses
Niveau général		Mauvaise tenue des dossiers correctionnels au secrétariat de parquet	Contribuer à l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au secrétariat du parquet	-	-
Niveaux spécifiques	1	Difficile reconstitution des dossiers correctionnels	Proposer des mesures garantissant la reconstitution intégrale des dossiers correctionnels	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire - manque d'organisation du secrétariat judiciaire - indisponibilité des agents du secrétariat judiciaire pour rechercher les dossiers non retrouvés 	La difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels s'explique par l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire.
	2	Défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels	Suggérer les conditions visant à faciliter le classement des citations dans tous les dossiers correctionnels concernés	<ul style="list-style-type: none"> - Manque de formation professionnelle - Surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire 	Le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels s'explique par le manque de formation professionnelle et le surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire.

Source : conception

B- Revue de littérature

La revue de littérature se fera autour des thématiques retenues au niveau de l'aperçu global de résolution de la problématique spécifiée. Etant sous le couvert de la problématique générale, seul le point des connaissances liées aux problèmes spécifiques sera présenté.

1- Exposé des contributions antérieures sur le problème de la reconstitution des dossiers non retrouvés pour être remis au rôle

Nous n'avons pas pu accéder à des réflexions antérieures sur ce problème spécifique. Il n'existe aucun texte législatif ou réglementaire qui impose que des dossiers correctionnels soient ouverts en double. Mais, dans les cabinets d'instruction, pour ne pas arrêter le cours normal de l'instruction, les dossiers sont ouverts en deux exemplaires. Cette pratique, une exigence de l'article 69 du code de procédure pénale, permet au juge de poursuivre son instruction grâce au double des dossiers, lorsque les originaux sont transmis au procureur de la République ou au président de la chambre d'accusation, aux fins de règlement d'un point de droit.

Au parquet général près la cour d'appel de Cotonou, les dossiers sont ouverts en deux exemplaires. Le double de ces dossiers permet au ministère public de mieux suivre les débats aux audiences.

Somme toute, la constitution des dossiers en un seul exemplaire comporte un risque: le dossier passant entre plusieurs mains comme mentionné précédemment, en cas de perte, sa reconstitution est difficile.

2- Exposé des contributions antérieures sur le problème du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels

Nous présenterons ici, des éléments relatifs à la nécessité d'un classement effectif des citations dans les dossiers correctionnels.

L'article 348 du code de procédure pénale dispose : « Le tribunal est saisi des infractions de sa compétence, soit par le renvoi qui lui en est fait par la juridiction d'instruction, soit par la comparution volontaire des parties, dans les conditions prévues par l'article 349, soit par la citation délivrée directement au prévenu et aux personnes civilement responsables de l'infraction, soit enfin, en matière correctionnelle, par application de la procédure de flagrant délit prévue par les articles 354 et suivants ».

De cette disposition, il ressort que la citation est un mode de saisine du tribunal correctionnel. C'est donc une pièce très importante de la procédure et le tribunal n'est pas saisi tant que la preuve de la citation ne se trouve pas au dossier.

Ces observations montrent à quel point la citation est importante dans un dossier et révèlent à quel point le défaut de classement de la citation dans un dossier correctionnel peut constituer un blocage pour le déroulement de la procédure.

Pour aboutir au classement effectif des citations dans les dossiers correctionnels, Monsieur Romain KOFFI a préconisé dans son mémoire intitulé « Contribution à l'amélioration de la pratique des procédures correctionnelles au tribunal de première instance de première classe de Cotonou », que des dates fixes soient retenues par le tribunal pour le renvoi des dossiers en attente de retour de citation (R. KOFFI, 2009 p.62).

Cette approche de solution permet de connaître, à l'avance, où sont rangés les dossiers renvoyés pour retour de citation.

Pour mener à bien cette étude, nous avons adopté une méthodologie.

Paragraphe II : Méthodologie adoptée

La méthodologie que nous adoptons contient deux dimensions : la dimension empirique et la dimension théorique.

A- Dimension empirique de la méthodologie adoptée

L'approche empirique est celle qui s'appuie exclusivement sur l'observation et non sur la théorie élaborée. Elle permettra, dans le cas d'espèce, d'indiquer la méthode que nous entendons utiliser pour l'identification des causes réelles se trouvant à la base des problèmes.

Ainsi, 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 ;
- outils de présentation des données.

1-Objectifs de la collecte des données

L'objectif poursuivi par notre enquête est de mobiliser les données relatives aux causes réelles des problèmes identifiés afin de procéder à la vérification de nos hypothèses de base. De manière précise, les enquêtes nous permettront de vérifier si :

- la difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels est réellement due à l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire;

- le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels s'explique par le manque de formation professionnelle et le surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire.

2- Cadre de l'enquête et population ciblée

Le cadre de notre étude est le ressort du tribunal de première instance de première classe de Cotonou. La population ciblée, au nombre de soixante quinze (75) est composée de magistrats, de greffiers, d'agents du secrétariat du parquet et d'avocats.

3-Nature de la collecte des données

Afin de pouvoir vérifier les hypothèses émises, nous avons utilisé la technique de sondage comme procédé de collecte des données.

Ce sondage a été réalisé au moyen d'un questionnaire. Nous avons également eu des entretiens sur la base d'un guide d'entretien.

Le questionnaire s'articule autour de deux problèmes spécifiques à savoir :

- la difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels ;
- le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels.

Quant aux entretiens, ils ont été réalisés auprès de quelques personnes ressources identifiées parmi les anciens greffiers et secrétaires des greffes et parquets ayant servi au secrétariat judiciaire du parquet. Ces entretiens nous ont permis de recueillir quelques informations complémentaires et d'échanger sur la tenue des dossiers correctionnels au secrétariat du parquet.

4-Echantillonnage

L'enquête a été effectuée auprès d'un échantillon de cinquante (50) personnes sur soixante quinze (75) que constitue la population mère.

5-Spécification des données à mobiliser

Les données à mobiliser à travers notre enquête concernent notamment:

- la justification des enquêtés relativement au problème lié à la difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels ;
- les explications des interviewés par rapport au défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels.

6- Conception du questionnaire

Le questionnaire a été conçu compte tenu des deux problèmes spécifiques retenus au cours de notre étude. Nous avons formulé des questions précises dont les réponses nous ont permis de vérifier les hypothèses émises. Ce questionnaire se trouve à l'annexe n°1.

7-Technique de dépouillement

Les données recueillies à la suite de cette enquête sont dépouillées manuellement. Quant à leur traitement, nous nous sommes servi du tableur Excel pour déterminer les pourcentages afin de comparer nos seuils de décisions et d'en tirer les conclusions qui s'imposent.

8-Outils de présentation des données

Les résultats obtenus sont présentés sous forme de tableau avec précision des pourcentages obtenus pour vérifier les hypothèses.

B) Dimension théorique de la méthodologie adoptée

Il s'agit pour nous de procéder ici au choix théorique lié aux différents problèmes spécifiques.

1- Choix théorique lié à la difficile reconstitution des dossiers non retrouvés

a) Présentation de la théorie retenue

L'approche théorique qui est retenue pour analyser le problème lié à la difficile reconstitution des dossiers non retrouvés est celle de l'ouverture des dossiers correctionnels en double exemplaire.

b) Seuil de vérification de l'hypothèse liée à la difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels

Pour ce problème, la question fondamentale est la question n°1 du questionnaire libellée de la façon suivante : Qu'est ce qui, selon vous, explique les difficultés de reconstitution des dossiers non retrouvés pour être remis au rôle des audiences ?

Cette question comporte quatre (4) items (voir questionnaire à l'annexe n°1).

Pour la vérification de l'hypothèse liée à ce problème, nous avons décidé de retenir l'item qui aura un poids supérieur à 40%.

2- Choix théorique lié au problème du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels

a) Présentation de la théorie retenue

Pour résoudre le problème du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels, nous avons proposé des mesures tendant au classement des citations dans tous les dossiers correctionnels concernés.

b) Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse liée au défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels

La question fondamentale relative à ce problème est la question n°2 du questionnaire, formulée comme suit : qu'est-ce qui, selon vous, est à la base du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels ?

Cette seconde question posée comporte quatre items (voir questionnaire à l'annexe n°1).

Pour la vérification de l'hypothèse liée à ce problème, nous avons décidé que sera retenu l'item qui aura un poids supérieur à 40%.

Section 2 : Des enquêtes de vérification des hypothèses aux suggestions pour l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au secrétariat judiciaire du parquet près le tribunal de première instance de première de classe de Cotonou

Il sera question dans la présente section de vérifier nos hypothèses de travail (paragraphe 1) et de faire des propositions concrètes en vue de résoudre les problèmes identifiés (paragraphe 2).

Paragraphe 1: Enquête et vérification des hypothèses

Ce paragraphe regroupe la collecte des données, les difficultés rencontrées, les limites des données recueillies, la présentation et l'analyse des résultats et enfin la vérification des hypothèses

A- Collecte, difficultés rencontrées et limites des données

Nous examinerons ici, la préparation et la réalisation des enquêtes (1) de même que la mise en évidence des difficultés (2).

1- Préparation et réalisation de l'enquête

Dans la conception du questionnaire, nous avons posé une seule question par problème spécifique.

En ce qui concerne les données de l'enquête, sur cinquante (50) exemplaires du questionnaire distribués aux enquêtés, quarante cinq (45) enquêtés ont répondu à nos questions, soit un taux de réponse de 90%. L'enquête s'est déroulée du 15 au 30 octobre 2009.

2-Difficultés rencontrées et limites des données

Les difficultés rencontrées dans le cadre de l'enquête sont liées à la disponibilité des enquêtés. Il s'agit de :

- l'emploi du temps très chargé des enquêtés qui ne leur a pas permis de répondre aussitôt à notre sollicitation ;
- la durée du déroulement de notre enquête qui était assez courte et qui ne nous a pas permis de revenir aux jours souhaités par les agents identifiés ;
- l'impossibilité pour nous de rencontrer un nombre suffisant d'anciens greffiers ou de secrétaires des greffes et parquets ayant exercé au parquet pour partager leurs expériences avec nous sur la tenue des dossiers correctionnels ;
- la réticence du personnel du secrétariat à avouer effectivement qu'il éprouve de la peine à rechercher les dossiers concernés aux fins de classement des citations après que le tribunal ait procédé à plusieurs renvois de ces dossiers.

Cependant, ces difficultés ne sont pas de nature à affecter la fiabilité des données recueillies.

B- Présentation, analyse des résultats de l'enquête, vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

Il s'agit ici de présenter et d'analyser les résultats de l'enquête avant de vérifier par la suite les hypothèses et d'établir le diagnostic.

1-Présentation et analyse des résultats de l'enquête

Les résultats de l'enquête réalisée seront présentés et analysés relativement à chacun des deux problèmes spécifiques.

a- Présentation et analyse des résultats de l'enquête par rapport à la difficile reconstitution intégrale des dossiers

Relativement à la première question, les résultats obtenus se présentent comme suit :

- trente (30) personnes ont répondu que l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire est à la base des difficultés de reconstitution des dossiers non retrouvés, soit un taux de 66,67% ;
- dix (10) personnes ont reconnu que le manque d'organisation du personnel du secrétariat judiciaire du parquet est plutôt à la base de la difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels, soit 22,22% ;
- trois (3) enquêtés ont estimé que l'indisponibilité des agents du secrétariat judiciaire pour rechercher les dossiers est à la base de la difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels, soit 06,67% ;
- deux (2) personnes ont manifesté leur indifférence sur les causes supposées. Elles ont plutôt pensé que le manque de motivation du personnel du secrétariat judiciaire constitue la raison fondamentale de la difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels, soit une représentativité de 4,44%.

Ces résultats se trouvent résumés dans le tableau ci-dessous.

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

Modalités	Nombres d'observations (fréquence absolue)	Fréquences relatives
Ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire	30	66,67%
Manque d'organisation du personnel du secrétariat judiciaire	10	22,22%
Indisponibilité des agents pour rechercher les dossiers non retrouvés	3	06,67%
Autres (manque de motivation du personnel)	2	04,44%

Source : Résultats issus de la question n°1 du questionnaire

Il résulte des réponses obtenues que l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire est la cause réelle de difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels.

b- Présentation et analyse des résultats de l'enquête par rapport au défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels

A la question de savoir ce qui est à la base du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels, les enquêtés ont répondu de la façon suivante :

- vingt (20) personnes ont répondu que le manque de formation professionnelle est la cause du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels, soit un taux de 44,44% ;
- dix neuf (19) personnes pensent que le surcroît de travail est à l'origine du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels, soit un taux de 42,22% ;
- quatre (4) personnes ont estimé que c'est la faiblesse du contrôle hiérarchique qui est à la base du même problème, soit un taux de 08,89% ;

- deux (02) personnes sont restées indifférentes à toutes les causes supposées et ont répondu que le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels est dû à la négligence des agents du secrétariat judiciaire, soit un taux de 4,44%.

Le tableau n°6 ci-dessous récapitule les résultats de la question n°2

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

Modalités	Nombres d'observations (fréquences absolues)	Fréquences (fréquences relatives)
Manque de formation professionnelle	20	44,44%
Surcroît de travail des agents du secrétariat du parquet	19	42,22%
Faiblesse du contrôle hiérarchique	4	08,89%
Autres (négligence des agents du secrétariat judiciaire)	2	04,44%

Source : Résultats issus de la question n°2

Nous constatons, à la lumière des résultats ci-dessus que le manque de formation professionnelle et le surcroît de travail constituent les causes réelles du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels.

2-Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic

La vérification consiste à confronter ou à apprécier le degré de validité des hypothèses à partir de l'analyse des données de l'enquête pour enfin établir le diagnostic. Nous vérifions chacune des deux hypothèses.

a- Degré de vérification et diagnostic de l'hypothèse n°1

Pour l'éradication des causes se trouvant à la base du problème lié à la difficile reconstitution intégrale des dossiers correctionnels, nous avons fixé comme seuil de décision, tout item dont le poids serait supérieur à 40% . L'analyse des données quantitatives recueillies a révélé que la difficile

reconstitution intégrale des dossiers correctionnels est due, par ordre d'importance :

- à l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire (66,67%) ;
- au manque d'organisation du personnel du secrétariat judiciaire (22,22%) ;
- à l'indisponibilité des agents pour rechercher les dossiers non retrouvés (06,67%);
- au manque de motivation du personnel (04,44%).

Il découle de ce qui précède que l'ouverture des dossiers correctionnels du parquet en un seul exemplaire est la cause la plus dominante qui a franchi le seuil de 40%. Ainsi, l'hypothèse n°1 est entièrement vérifiée.

Nous pouvons donc définitivement retenir que la difficile reconstitution des dossiers correctionnels est due à l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire.

b- Degré de vérification et diagnostic de l'hypothèse n°2

Nous avons retenu comme seuil de décision, tout item ayant un poids supérieur à 40%. Les données quantitatives issues de notre enquête révèlent que le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels est dû :

- au manque de formation professionnelle (44,44%) ;
- au surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire (42,22%) ;
- à la faiblesse du contrôle hiérarchique (08,89%) ;
- à la négligence des agents du secrétariat judiciaire (04,44%).

Au regard des pourcentages obtenus par item, nous nous rendons compte que l'hypothèse n°2 est entièrement vérifiée.

Nous pouvons désormais affirmer que le manque de formation professionnelle et le surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire expliquent le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels.

Quelles sont alors nos approches de solutions et les conditions de leur mise en oeuvre ?

Paragraphe 2 : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre

L'objectif général de la présente étude est de contribuer à l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de première classe de Cotonou. Dans cette optique, nous proposerons des solutions aux problèmes spécifiques, puis nous fixerons les conditions de leur mise en œuvre.

A- Approches de solutions

Apporter des solutions à un problème, c'est suggérer les conditions objectives d'éradication des causes réelles se trouvant à la base de ce problème, tout en ayant en vue les objectifs fixés. Il s'agit d'accroître ou de consolider les forces et d'enrayer les faiblesses. Les approches de solutions seront préconisées par rapport aux problèmes spécifiques.

1- Approches de solutions au problème lié à la difficile reconstitution des dossiers correctionnels

Le diagnostic a révélé que c'est l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire qui se trouve à la base de ce problème. Nos suggestions auront alors trait à la réception et à l'enregistrement des procès-verbaux des officiers de police judiciaire (des unités de police et de gendarmerie) au secrétariat administratif du parquet, à l'étude et au règlement de ces procès-

verbaux par le procureur de la République ou ses substituts et enfin, à l'ouverture des dossiers correctionnels au secrétariat judiciaire.

Quelles sont les mesures envisageables à ces divers niveaux ?

- Au niveau du secrétariat administratif du parquet

Conformément à l'article 19 alinéa 1^{er} du code de procédure pénale, les procès-verbaux établis par les officiers de police judiciaire sont transmis en original et une copie certifiée conforme.

Au niveau du secrétariat administratif du parquet, le numéro d'enregistrement RP est porté sur les deux exemplaires. Si pour une raison ou une autre, un PV est reçu en un seul exemplaire, le secrétariat administratif devra établir un second exemplaire en procédant à la photocopie.

- Au niveau du procureur de la République et ses substituts

Lorsque les procès-verbaux sont transmis au procureur de la République ou à l'un de ses substituts pour étude et règlement, la décision qui devra être prise ou l'orientation qui en sera faite devrait être portée sur les deux exemplaires des procès-verbaux et non uniquement sur l'original.

- Au niveau du secrétariat judiciaire

L'ouverture des dossiers correctionnels devrait se faire en deux exemplaires et non en un seul comme c'est le cas actuellement.

Le secrétariat judiciaire devrait assurer la bonne tenue des dossiers en confectionnant les chemises de dossier sur lesquelles seront portées les mentions relatives au numéro RP des procès-verbaux, à la référence de la chambre correctionnelle, aux noms et prénoms des prévenus, aux noms et prénoms des victimes, aux préventions retenues contre les prévenus, aux contenus des scellés et à leur nature, à la date de la première audience.

Il doit également assurer le classement régulier des pièces dans ces deux exemplaires dans l'ordre suivant : les procès-verbaux, les demandes de bulletin n°1 du casier judiciaire, les doubles des convocations, les citations et toutes autres pièces qui parviendraient au parquet relativement à chacun des dossiers de la procédure.

Dans la gestion des dossiers et de leur double, le procureur de la République et ses substituts devraient être les seuls à avoir accès aux doubles des dossiers.

2- Approche de solutions au problème du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels

Les propositions de solutions ici concernent les nouvelles dispositions organisationnelles à mettre en place au secrétariat judiciaire du parquet pour le classement des citations dans tous les dossiers correctionnels de citation directe. Ces nouvelles dispositions sont relatives au rangement des dossiers par rôle ou date d'audience, au suivi des dossiers en instance devant chaque chambre correctionnelle et à la réception des citations destinées à être classées dans les dossiers concernés.

a- Dispositions à prendre par rapport au rangement des dossiers par rôle d'audience

Le secrétariat judiciaire devrait disposer des armoires distinctes pour chaque chambre correctionnelle. Les dossiers de chaque chambre devraient être classés par rôle d'audience suivant « une fiche de rangement des dossiers par rôle d'audience ».

Les dossiers classés par rôle d'audience devraient être rangés par ordre chronologique et par catégorie : les dossiers en délibéré d'abord, les nouvelles affaires ensuite et les affaires anciennes enfin. Sur chaque fiche de rangement des dossiers, le numéro des dossiers devrait être transcrit en fonction de leur catégorie.

b- Dispositions à prendre par rapport au suivi des dossiers pendants devant chaque chambre correctionnelle

Pour vite retrouver les dossiers aux fins de classement des citations devant saisir le tribunal correctionnel, il serait souhaitable de créer un fichier pour tous les dossiers en instance devant chaque chambre correctionnelle. Dans le fichier, les dossiers devraient être portés par ordre chronologique et par année. Les rubriques pour chaque fichier devraient être les suivantes : n° d'ordre, n° RP, nom et prénoms des prévenus, qualification des infractions retenues, première date d'audience, nouvelle date d'audience (voir modèle en annexe 2).

Après chaque audience, le fichier devrait être actualisé. Tous les dossiers vidés devraient être retirés et les nouvelles dates d'audience consignées pour les dossiers renvoyés.

c- Dispositions à prendre à la réception des citations destinées à être classées dans les dossiers concernés

Le secrétariat judiciaire du parquet devrait disposer d'une chemise à sangle pour chaque chambre correctionnelle. Dans cette chemise, il faut classer les chemises dossiers en fonction de la programmation des dossiers au rôle. Dès la réception des citations à classer, les agents devraient se référer au fichier de suivi des dossiers en instance devant chaque chambre correctionnelle. A l'aide des fichiers, le secrétariat saura rapidement dans quelle chambre se trouve le dossier et la nouvelle date correspondante. Cette date permettra de savoir le rôle d'audience contenant le dossier. Les citations seront provisoirement classées dans la chemise à sangle de chaque chambre et dans la sous chemise du rôle concerné.

Ensuite, les agents devront choisir un temps dans la journée aux fins de s'adonner exclusivement au classement des citations dans les dossiers correctionnels concernés.

B- Conditions de mise en œuvre des solutions et construction du tableau de synthèse de l'étude (TSE)

1-Conditions de mise en œuvre des solutions

Les conditions de mise en œuvre seront étudiées relativement aux solutions proposées pour chacun des problèmes spécifiques.

a- Conditions de mise en œuvre des solutions au problème spécifique n°1

L'ouverture des dossiers correctionnels en deux exemplaires est une question d'organisation du service qui ne peut être réglementée que par un acte administratif. L'initiative de cet acte peut être prise par le procureur de la République sous forme de note de service ou par le Garde des Sceaux sous forme d'arrêté instituant l'ouverture des dossiers correctionnels en deux exemplaires au secrétariat judiciaire du parquet. La prise de cet acte réglementaire apparaîtrait comme une mesure salubre pour la reconstitution rapide des dossiers non retrouvés. C'est pourquoi nous recommandons que cet acte soit pris.

b- Conditions de mise en œuvre des solutions au problème spécifique n°2

Le classement à temps des citations saisissant le tribunal est très important pour le bon déroulement des procédures correctionnelles. C'est pourquoi, la formation professionnelle du personnel du parquet est l'occasion primordiale. Elle serait pour eux, l'occasion d'approfondir leurs connaissances sur l'importance des citations en matière correctionnelle et sur celle de leur classement à temps aux dossiers concernés.

Cette formation leur permettra également de découvrir des méthodes pour retrouver chaque dossier en instance devant les chambres correctionnelles et pour procéder efficacement au classement des citations.

Le classement des citations dans les dossiers dépend, outre la formation, de l'augmentation de l'effectif actuel du personnel du secrétariat judiciaire du parquet.

2- Tableau de synthèse de l'étude (TSE)

C'est un tableau récapitulatif de toute l'étude qui a été faite depuis la problématique jusqu'aux solutions d'éradication des causes réelles des problèmes en passant par la fixation des objectifs et l'établissement du diagnostic.

Tableau n°7: Tableau de synthèse de l'étude (TSE)

Niveau d'analyse		Problèmes	Objectifs	Causes supposées être à la base	Hypothèses	Causes réelles	Diagnostics	Solutions
Général		Mauvaise tenue des dossiers correctionnels au secrétariat du parquet	Contribuer à l'amélioration de la tenue des dossiers au secrétariat du parquet	-	-	-	-	-
Spécifiques	1	Difficile reconstitution des dossiers correctionnels	Proposer des mesures garantissant la reconstitution des dossiers et des actes perdus	<ul style="list-style-type: none"> - ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire ; - défaut d'organisation du personnel au secrétariat judiciaire; - indisponibilité des agents du secrétariat pour rechercher les dossiers non retrouvés. 	La difficile reconstitution des dossiers correctionnels est due à l'ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire	Ouverture des dossiers correctionnels en un seul exemplaire	L'ouverture des dossiers en un seul exemplaire explique effectivement la difficile reconstitution des dossiers correctionnels.	<ul style="list-style-type: none"> - ouverture des dossiers correctionnels en deux exemplaires ; - classement régulier de tous les actes judiciaires dans ces deux exemplaires ; - seuls les magistrats du parquet et le personnel du secrétariat devront avoir accès aux doubles des dossiers constitués.
	2	Défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels	Suggérer les conditions visant à faciliter le classement des citations dans tous les dossiers correctionnels concernés	<ul style="list-style-type: none"> - Manque de formation professionnelle ; - Surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire. 	Le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels est dû au manque de formation professionnelle et au surcroît de travail des agents au secrétariat judiciaire	manque de formation professionnelle et surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire.	Le manque de formation professionnelle et le surcroît de travail des agents expliquent le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels	<ul style="list-style-type: none"> - créer un fichier de suivi des dossiers pendants devant chaque chambre correctionnelle - Assurer la formation professionnelle et renforcer l'effectif du personnel du secrétariat du parquet.

CONCLUSION GENERALE

Une bonne administration de la justice dans une juridiction implique une bonne tenue des dossiers des procédures judiciaires. Cette bonne tenue des dossiers est de nature à faciliter l'accomplissement des diligences dans les dossiers correctionnels concernés.

La bonne tenue des dossiers de procédure judiciaire va aussi contribuer au respect du délai raisonnable dans la prise des décisions de justice en matière correctionnelle.

Nos réflexions sur la tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de Cotonou nous ont permis de mettre en exergue plusieurs insuffisances. Parmi celles-ci, la difficulté de reconstitution des dossiers correctionnels non retrouvés et le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels ont constitué la trame de nos analyses.

Nous avons préconisé des solutions simples et immédiatement applicables.

Ainsi, les insuffisances relatives à la reconstitution des dossiers non retrouvés peuvent être corrigées par la constitution systématique des dossiers en doubles exemplaires. Le défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels peut être réglé par la création d'un fichier de suivi des dossiers pendants devant chaque chambre correctionnelle et la formation du personnel du secrétariat du parquet.

Mais la mise en œuvre des solutions proposées passe par la satisfaction d'un minimum de préalables. Aussi, les conditions de mise en œuvre des solutions ont-elles été préconisées.

Au total, une refonte de la méthode de tenue des dossiers correctionnels au parquet près le tribunal de première instance de Cotonou est nécessaire pour optimiser le rendement de cet important maillon de la justice.

BIBLIOGRAPHIE

- 1- ANGIBAUD, B. (1999) : « *Le Parquet* » PUF. ;
- 2- AUF, (2008) : « *Dictionnaire universel* » ;
- 3- DESCARD-MAZABRAUD, M. P. (1990) : « *le président du tribunal correctionnel* » LES DOCUMENTS PRATIQUES DE L'ENM ;
- 4- KOFFI, R. (2009) : « *Contribution à l'amélioration de la pratique des procédures correctionnelles au TPIPC de Cotonou* » ;
- 5- Conseil des professeurs de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature, (2007) : « référentiel des mémoires » ;
- 6- MJLDH, (2005) : « *les pièces d'exécution* » ;
- 7- GUILLIEN R. et VINCENT J. , (2003) « *lexique des termes juridiques* », 14^{ème} édition ;
- 8- Loi n°90-32 du 11 Décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin ;
- 9- Loi n°64-28 du 09 décembre 1964 portant organisation judiciaire au Dahomey ;
- 10- Loi 2001-37 du 27 août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin ;
- 11- Ordonnance 25/PR/MJL du 7 août 1967 portant Code de procédure pénale.

ANNEXES

ANNEXE 1 : Questionnaire d'enquête.

ANNEXE 2 : Rubriques du fichier de suivi des dossiers pendants devant chaque chambre correctionnelle.

ANNEXE N°1 : QUESTIONNAIRE D'ENQUETES

Mesdames / Messieurs

Le présent questionnaire s'inscrit dans le cadre d'une "recherche diagnostic" dans l'optique de la rédaction de notre mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature- Filière Officiers de Justice.

Il est destiné en effet, à relever les entraves à la tenue des dossiers correctionnels au secrétariat du parquet près le tribunal de première instance, de première classe de Cotonou et à proposer des pistes de solution pour l'amélioration de la tenue des dossiers correctionnels dans l'intérêt d'une bonne administration de la justice en République du Bénin.

Merci pour votre collaboration

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

Magistrat

Avocat

Greffier

1) Qu'est-ce qui, selon vous, explique la difficile reconstitution des dossiers non retrouvés pour être remis au rôle des audiences correctionnelles ?

- Overture des dossiers en un seul exemplaire au secrétariat judiciaire
- Manque d'organisation au secrétariat judiciaire
- Indisponibilité des agents du secrétariat judiciaire pour rechercher les dossiers non retrouvés
- Autres (à préciser).....

2) Qu'est-ce qui, selon vous, est à la base du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels ?

- Manque de formation professionnelle du personnel du secrétariat judiciaire
- Surcroît de travail des agents du secrétariat judiciaire
- Faiblesse du contrôle hiérarchique
- Autres (à préciser).....

**ANNEXE N°2 : Rubriques du fichier de suivi des dossiers pendants
devant chaque chambre correctionnelle**

N° ordre	N° du parquet	Nom et prénom des parties	Désignation de l'infraction	Première date d'audience	Nouvelle date d'audience

TABLE DES MATIERES

DEDICACES.....	iii
REMERCIEMENTS.....	iv
LISTE DES SIGLES	v
LISTE DES TABLEAUX.....	vi
GLOSSAIRE DE L'ETUDE.....	vii
RESUME.....	viii
SOMMAIRE	x
INTRODUCTION GENERALE.....	1

CHAPITRE PREMIER : DU CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE AU CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE DE L'AMELIORATION DE LA TENUE DES DOSSIERS CORRECTIONNELS AU PARQUET PRES LE TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE COTONOU	3
---	----------

SECTION 1 : CADRE INSTITUTIONNEL DE L'ETUDE

ET ETAT DES LIEUX	4
Paragraphe 1 : Présentation du cadre institutionnel de l'étude	4
A. Cadre institutionnel de l'étude : le TPIPC de Cotonou.....	4
1. Les structures du siège au TPIPC de Cotonou	5
2. Le parquet près le TPIPC de Cotonou.....	7
B. Cadre physique de l'étude : Présentation du secrétariat du parquet	8
1. Le secrétariat administratif.....	9
2. Le secrétariat judiciaire.....	9
Paragraphe 2 : Observations de stage : Etat des lieux sur les activités du secrétariat du parquet près le TPI PC de Cotonou	10
A. Etat des lieux au secrétariat administratif	10
B. Etat des lieux au secrétariat judiciaire	10
C. Inventaire des éléments de l'état des lieux.....	12
1. Inventaire des atouts	12
2. Inventaire des problèmes.....	12

SECTION 2 : CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE DE L'ETUDE.....	13
Paragraphe 1 : Choix de la problématique et justification du sujet.....	13
A. Regroupement des problèmes par centre d'intérêts : problématiques possibles	13
B. Choix et spécification de la problématique	15
1. Choix de la problématique.....	15
2. Spécification de la problématique.....	16
Paragraphe II : Vision globale de résolution de la problématique retenue.....	18
A. Vision globale de résolution des problèmes spécifiques.....	18
1. Vision globale de résolution du problème spécifique n°1.....	18
2. Vision globale de résolution du problème spécifique n°2.....	19
B. Synthèse des approches génériques identifiées et séquences de résolution de la problématique	19
1. Synthèse des approches génériques identifiées.....	19
2. Séquences de résolution de la problématique.....	20
 CHAPITRE SECOND : DU CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE AUX APPROCHES DE SOLUTIONS POUR L'AMELIORATION DE LA TENUE DES DOSSIERS CORRECTIONNELS AU PARQUET PRES LE TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE PREMIERE CLASSE DECOTONOU.....	21
SECTION 1 : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE RESOLUTION DE LA PROBLEMATIQUE.....	22
Paragraphe 1 : Objectifs de l'étude et revue de littérature.....	22
A. Fixation des objectifs de l'étude et formulation des hypothèses	22
1. Fixation des objectifs.....	22
2. Identification des causes et formulation des hypothèses.....	23
3. Présentation du Tableau de Bord de l'Etude (TBE)	27
B. Revue de littérature.....	29
1. Exposé des contributions antérieures sur le problème de la reconstitution des dossiers non retrouvés pour être remis au rôle	29

2. Exposé des contributions antérieures sur le problème du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels	30
Paragraphe II- Méthodologie adoptée.....	31
A. Dimension empirique de la méthodologie adoptée.....	31
1. Objectifs de la collecte de données.....	31
2. Cadre de l'enquête et population ciblée.....	32
3. Nature de la collecte des données.....	32
4. Echantillonnage	32
5. Spécification des données à mobiliser.....	33
6. Conception du questionnaire.....	33
7. Technique de dépouillement	33
8. Outils de présentation des données	33
B. Dimension théorique de la méthodologie adoptée.....	33
1. Choix théorique lié aux difficultés de reconstitution des dossiers non retrouvés	34
2. Choix théorique lié au problème du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels.....	34
 SECTION 2. DES ENQUETES DE VERIFICATION DES HYPOTHESES AUX SUGGESTIONS POUR L'AMELIORATION DE LA TENUE DES DOSSIERS CORRECTIONNELS AU PARQUET PRES LE TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DECOTONOU	
Paragraphe 1 : Enquêtes et vérification des hypothèses	35
A. Collecte : difficultés rencontrées et limites des données	35
1. Préparation et réalisation de l'enquête.....	35
2. Difficultés rencontrées et limites des données.....	36
B. Présentation, analyse des résultats de l'enquête, vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	36
1. Présentation et analyse des résultats de l'enquête	37
2. Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic.....	39
Paragraphe 2 : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre.....	41
A. Approches de solutions.....	41

1. Approches de solutions au problème lié aux difficultés de reconstitution des dossiers non retrouvés	41
2. Approches de solutions au problème du défaut de classement des citations dans certains dossiers correctionnels.....	43
B- Conditions de mise en œuvre des solutions et construction du tableau de synthèse de l'étude (TSE).....	45
1. Conditions de mise en œuvre des solutions.....	45
2. Tableau de synthèse de l'étude (TSE).....	46
Conclusion générale	48
Bibliographie	49
Annexes	50
Table des matières	53