



REPUBLIQUE DU BENIN

\*\*\*\*\*

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

\*\*\*\*\*



ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE  
(ENAM)

\*\*\*\*\*

**MEMOIRE DE FIN DE FORMATION AU CYCLE II POUR L'OBTENTION DU  
DIPLOME D'OFFICIER DE JUSTICE**

**Option : MAGISTRATURE ET CARRIERE JUDICIAIRE**

**Filière : Officier de justice**

**PROMOTION : 2012-2014**

**THEME**

**CONTRIBUTION A L'AMELIORATION  
DE LA GESTION DE LA CARRIERE  
DE L'OFFICIER DE JUSTICE**

Réalisé et soutenu par

**Moutiath Anikè SALIFOU**

Sous la direction de :

**MAITRE DE STAGE**

**Prosper DJOSSOU**  
Greffier en Chef  
de la Cour d'appel de Cotonou

**DIRECTEUR DE MEMOIRE**

**Laurent AZOMAHOU**  
Officier de justice à la retraite

**Mars 2014**



# **IDENTIFICATION DU JURY**

**Président** : Emmanuel OPITA

**Vice-président** : Cyprien TCHIBOZO

**Membre** : Edith MASSOUGBODJI

**L'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature n'entend donner aucune approbation ni improbation aux opinions émises dans ce mémoire. Ces opinions doivent, par conséquent, être considérées comme propres à leur auteur.**

## **DEDICACES**

**A**

*Mon cher feu père Osseni SALIFOU ;*

*Ma mère, ISSA SALAMI Adama ;*

## **REMERCIEMENTS**

- A mon directeur de mémoire, Maître Laurent AZOMAHOU pour son humilité et son soutien tout au long de la rédaction de ce travail ;
- A mon maître de stage, Maître Prosper DJOSSOU pour son accompagnement ;
- Aux honorables membres du jury qui ont accepté de consacrer une partie de leur précieux temps pour ce travail ;
- A tous nos formateurs de l'ENAM pour leur rigueur dans le travail ;
- A mon oncle SALIFOU Mick pour son aide ;
- A tous ceux qui m'ont aidée ou soutenue pour la réalisation du présent mémoire.

## **LISTE DES SIGLES**

DACP	:	Direction des Affaires Civiles et Pénales
DAPAS	:	Direction de l'Administration Pénitentiaire et de l'Assistance Sociale
DIP	:	Direction de l'Informatique et du Pré-archivage
DLCS	:	Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux
DPJEJ	:	Direction de la Protection Judiciaire, de l'Enfance et de la Jeunesse
DPP	:	Direction de la Programmation et de la Prospective
DRFM	:	Direction des Ressources Financières et du Matériel
DRH	:	Direction des Ressources Humaines
GEC	:	Greffier en Chef
IGM	:	Inspection générale du Ministère
IGSJ	:	Inspection Générale des Services Judiciaires
MJLDH	:	Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme
OJ	:	Officier de Justice
RH	:	Ressources Humaines

## **LISTE DES TABLEAUX**

VI

Tableau n°1 : Synthèse des approches génériques par problème recueilli.....	30
Tableau n°2 : Tableau de bord de l'étude (TBE) .....	36
Tableau n°3 : Point des réponses à la question n°1 .....	43
Tableau n°4 : Point des réponses à la question n°2.....	44
Tableau n°5 : Tableau de synthèse de l'étude .....	49

## **GLOSSAIRE DE L'ETUDE**

**Carrière** : ensemble des fonctions ou des emplois remplis par une personne pendant sa vie professionnelle.

**Catégorie** : la catégorie à laquelle appartient l'agent est déterminée suivant le diplôme donnant accès au nouveau corps de reclassement ou d'intégration.

**Gestion des carrières** : ensemble des activités qui permettent le suivi correct de la progression professionnelle d'un agent depuis son recrutement jusqu'à sa sortie (Licenciement, retraite, démission, avancement).

**Greffier** : fonctionnaire chargé d'assister les magistrats des juridictions et dans toute autre procédure tendant au règlement des litiges.

**GRH** : ensemble de fonctions et de mesures ayant pour objectif de mobiliser et développer les ressources du personnel pour une plus grande efficacité au profit de la stratégie d'une organisation. Elle vise à obtenir une adéquation efficace et maintenue dans le temps entre ses salariés et ses emplois en termes d'effectif, de qualification et de motivation.

**Officier de justice** : officier public, cadre de direction et d'encadrement qui authentifie les actes et assiste les magistrats dans leurs fonctions de dire le droit.

**Plan de carrière** : succession d'emplois ou de postes correspondant à un plan établi.

## RESUME

La plupart des béninois souhaiteraient travailler à la fonction publique sans connaître ce que leur réserve le corps auquel ils vont accéder.

Le corps des officiers de justice est un corps de la fonction publique. La précision des attributions de ce corps et la prise de certaines dispositions comme l'établissement d'un plan de carrière au profit des agents évoluant dans ledit corps, augmenteraient le rendement des juridictions et rehausseraient l'image de marque de la justice.

La gestion efficiente de la carrière des agents d'un corps donné est donc très profitable pour le secteur d'activité de ces agents ainsi que pour l'Etat.

Deux problématiques se dégagent de notre réflexion. Il s'agit de :

- la problématique de la gestion efficiente des Officiers de Justice (OJ) ;
- la problématique de la mise en place des meilleures conditions de travail de gestion des Ressources Humaines (RH) ;

De ces deux problématiques, celle relative à la gestion efficiente des OJ nous paraît beaucoup plus appropriée.

Le problème général qui se dégage de cette problématique retenue est la gestion peu efficiente de la carrière des OJ. Il s'en découle les problèmes spécifiques ci-après :

- absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des OJ
- inexistence d'un plan de carrière des OJ

La résolution tant du problème général que des problèmes spécifiques a conduit à la fixation des objectifs à savoir :

- **objectif général** : Contribuer à une gestion efficiente de la carrière des OJ ;
- **objectif spécifique n°1** : proposer la modification des articles 11 et 17 de la loi n°2007-01 de 29/5/2007 régissant les corps des greffiers et des OJ ;
- **objectif spécifique n°2** : Contribuer à l'instauration d'un plan de carrière pour les OJ par un texte (loi ou décret d'application)

Des hypothèses ont été formulées par problème spécifique, à savoir :

- **hypothèse n°1** : l'absence de précision dans les attributions des greffiers et des OJ est due aux lacunes des articles 11 et 17 de la loi n°2007-01 du 29 mai 2007 mentionnée plus haut.
- **hypothèse n°2** : L'inexistence de plan de carrière pour les OJ est due à la non prévoyance d'un tel plan par un texte juridique (loi ou décret d'application).

Des enquêtes de terrain ont été effectuées, suivies de diagnostic, confirmant les hypothèses. Nous avons ensuite fait des propositions de solutions aux fins d'éradiquer les causes réelles qui se trouvent à la base de chaque problème spécifique dégagé. Ces propositions de solutions sont :

- s'agissant du problème spécifique n°1,  
prévoir la mise sur pied d'une commission regroupant outre les représentants du ministère de la justice, ceux du travail, des finances, des divers syndicats des OJ et des greffiers pour étudier l'avant-projet de loi que nous avons proposé pour les décisions finales à prendre ;
- s'agissant du problème spécifique n°2,  
la même commission pourrait l'examiner, au vu de l'avant-projet n°2 en annexe pour les dispositions à prendre par décret ou par loi.

Enfin, les conditions de mise en œuvre des solutions proposées ont été définies.

## SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE.....	1
CHAPITRE PREMIER : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CHOIX DE LA PROBLEMATIQUE .....	4
SECTION I : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE.....	5
PARAGRAPHE I : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE .....	5
PARAGRAPHE II : OBSERVATIONS DE STAGE : ETAT DES LIEUX DE LA DRH.....	24
SECTION II : FORMULATION DE LA PROBLEMATIQUE ET JUSTIFICATION DU SUJET .....	26
PARAGRAPHE I : FORMULATION DE LA PROBLEMATIQUE .....	26
PARAGRAPHE II : SPECIFICATION ET VISION GLOBALE DE RESOLUTION DE LA PROBLEMATIQUE .....	28
CHAPITRE SECOND : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE, APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE .....	32
SECTION I : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE .....	33
PARAGRAPHE I : DES OBJECTIFS DE L'ETUDE A LA REVUE DE LITTERATURE.....	33
PARAGRAPHE II : METHODOLOGIE ADOPTEE .....	39
SECTION II : DES ENQUETES DE VERIFICATION DES HYPOTHESES AUX APPROCHES DE SOLUTIONS ET AUX CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE .....	42
PARAGRAPHE I : ENQUETES ET VERIFICATION DES HYPOTHESES .....	42
PARAGRAPHE II : APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE .....	46
CONCLUSION GENERALE .....	51
BIBLIOGRAPHIE .....	52
ANNEXES .....	54
TABLE DES MATIERES.....	60

# **INTRODUCTION GENERALE**

L'administration du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme (MJLDH) est aujourd'hui confrontée à des dysfonctionnements, notamment la gestion efficiente de la carrière des agents qui l'animent. L'indépendance du pouvoir judiciaire ne peut être effective que si les juridictions sont crédibles et rendent de bonnes décisions. Pour ce faire, la carrière des premiers animateurs de la justice que sont les magistrats, les officiers de justice et les greffiers, doit être gérée avec efficacité. La carrière des magistrats étant gérée par le MJLDH et le Conseil Supérieur de la Magistrature, l'efficacité ne souffre d'aucun doute. Il reste les officiers de justice et les greffiers dont les statuts, pris également sous forme de loi, n'ont prévu aucune structure à l'instar du Conseil Supérieur de la Magistrature pour suivre expressément l'évolution efficiente de leur carrière. Ainsi, la gestion de la carrière de ce corps connaît des problèmes que notre stage nous a permis de constater et qui font partie des dysfonctionnements au sein des juridictions et de l'administration centrale du ministère en charge de la justice.

Le diagnostic des maux dont souffre la gestion peu efficiente du corps des officiers de justice fait ressortir notamment :

- l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice ;
- l'inexistence de plan de carrière pour les greffiers et officiers de justice ;
- l'absence de texte créant et réglementant les différentes divisions de chaque service de la Direction des Ressources Humaines (DRH) ;
- l'établissement des projets d'acte d'avancement du personnel par une seule personne, le chef de l'ancien service de la gestion administrative appelé à être le chef du service de la gestion et du suivi des carrières.

Ce sont ces différentes préoccupations qui ont motivé le choix porté sur le thème : « **Contribution à l'amélioration de la gestion de la carrière de l'officier de justice** ».

L'objectif est d'apporter notre modeste contribution à l'amélioration de la gestion de la carrière des officiers de justice, en proposant à la hiérarchie des outils et des mécanismes propices à une plus grande efficacité.

Pour atteindre cet objectif, notre étude sera conduite à travers deux (02) trames :

La première (chapitre 1) sera consacrée au cadre institutionnel et physique de l'étude, aux observations de stage et au choix de la problématique.

La seconde (chapitre 2) sera relative au cadre théorique de l'étude et aux solutions à la problématique.

**CHAPITRE PREMIER:**

**CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE  
DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET  
CHOIX DE LA PROBLEMATIQUE**

Dans le présent chapitre nous présenterons d'abord le cadre institutionnel et physique de l'étude et les observations de stage (section I), nous procéderons ensuite au choix de la problématique (section II).

## **SECTION I : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE**

### **Paragraphe I : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE**

Notre stage s'est déroulé du 25 Février au 15 octobre 2014 successivement au Tribunal de première instance de première classe de Cotonou et à la Cour d'appel de Cotonou.

De ce stage et du point de vue de la particularité du thème objet de notre travail, nous avons été portée à désigner comme cadre institutionnel le Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme et comme cadre physique de l'étude la Direction des Ressources humaines qui nous a reçue sur autorisation de l'un des responsables de notre formation.

#### **I. MISSION ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE**

Conformément aux dispositions du décret n°2014-245 du 04 avril 2014 portant attributions, organisation et fonctionnement du MJLDH, ce département ministériel a pour missions de proposer, de mettre en œuvre, de conduire, de suivre et d'évaluer la politique nationale et internationale de l'Etat dans les domaines de l'administration de la justice, des services pénitentiaires, de l'éducation surveillée, de la législation et des droits de l'homme, conformément aux lois et règlements en vigueur au Bénin et aux vision et politique de développement du gouvernement.

A ce titre :

- il assure le bon fonctionnement de l'administration centrale, des services judiciaires, des établissements pénitentiaires et des établissements de l'éducation surveillée ;
- il anime et contrôle l'exercice de l'action publique et est obligatoirement consulté sans préjudice des attributions de l'agent judiciaire du trésor , sur toute action que l'Etat désire intenter devant les juridictions de l'ordre judiciaire et de l'ordre administratif ainsi que sur la défense que l'Etat peut opposer devant les mêmes juridictions ;
- il instruit les parquets de toutes mesures pouvant aider à un règlement diligent des procédures ;

- il fait instruire et donne suite aux recours en grâce, en amnistie, aux demandes de libération conditionnelle et de réhabilitation ;
- il veille à l'exécution de toutes les décisions de justice ;
- il élabore soit d'office, soit de concert avec d'autres départements ministériels des projets de lois, de décrets et arrêtés de portée générale en toute matière ;
- il est conseiller juridique de l'Etat ;
- il règle toutes questions relatives à la protection judiciaire de l'enfance et contrôle la rééducation des mineurs et adolescents en conflit avec la loi ou en danger moral ;
- il veille à la réglementation et au contrôle, par les autorités légalement désignées à cet effet, de l'activité des professions judiciaires qui collaborent directement à l'exercice des fonctions juridictionnelles, notamment les officiers de police judiciaire, les officiers de justice et greffiers, les personnels des services judiciaires, les experts, interprètes et traducteurs judiciaires, les avocats, les huissiers de justice, les notaires, les administrateurs judiciaires, les commissaires-priseurs ;
- il participe au contrôle et à la surveillance des sites internet et de tous les moyens des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- il assure le contrôle de la déclaration des publications de journal ou écrits périodiques de leurs dépôts auprès des parquets près les tribunaux, tel que prévu par la législation sur la liberté de la presse ;
- il conçoit, anime et coordonne toutes les activités du Gouvernement tendant à la promotion, à la protection et à la défense des droits de l'homme et du droit humanitaire en liaison avec les autres ministères concernés ;
- il crée et fait mettre en œuvre les mécanismes de protection et de défense des libertés individuelles et collectives.
- il veille :
  - à l'application des statuts, au recrutement et à la formation du personnel judiciaire de toutes catégories ;
  - à la réalisation, à la construction, à l'aménagement et à l'entretien des locaux du ministère et des juridictions ainsi que ceux des établissements pénitentiaires et de l'éducation surveillée ;
  - au respect, à la promotion, à la protection et à la défense des droits de l'homme ;

Il veille à la consolidation de l'état de droit.

## II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE

Pour accomplir sa mission, le Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme comprend :

7

- le Ministre,
- les services et personnes directement rattachés au Ministre ;
- le Cabinet du Ministre
- les Inspections Générales du Ministère ;
- le Secrétariat Général du Ministère ;
- les Directions Centrales ;
- les Directions Techniques ;
- les Cours d'appel et Tribunaux ;
- les Services extérieurs ;
- les Commissions et Comités sous tutelle

### A. Le Ministre

Le garde des Sceaux, Ministre de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme, dirige l'ensemble des structures du département dont il a la charge et représente ledit département au sein du gouvernement.

Il a la responsabilité du leadership politique et institutionnel ainsi que de la bonne gouvernance dans les domaines de compétences du Ministère.

Le Ministre exerce ses fonctions sous l'autorité et par délégation du Président de la République, Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement. Avec ses collègues membres du Conseil des Ministres, il aide le Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement, à s'acquitter de son mandat par l'élaboration et la conduite des politiques, programmes, projets et budgets.

A ce titre, il est chargé de :

- fournir au Gouvernement les prévisions sur les évolutions externes et le diagnostic sur les problèmes internes à partir des données, des faits et chiffres ;
- assurer la qualité de la gouvernance et du contrôle en veillant à l'amélioration des performances, au respect de l'intérêt général, des valeurs républicaines, de l'éthique et des normes ;

- assurer l'organisation des moyens en déterminant les plans, programmes, projets et budgets ;
- définir la structure des responsabilités d'exécution dans les respects des dispositions du présent décret ;
- assurer la conduite des hommes et des femmes par un choix judicieux, un recyclage permanent, une mobilisation et une motivation permanentes des ressources humaines ;
- réagir aux écarts ou déviations observés par rapport aux valeurs, normes, prévisions, plans, programmes, projets et budgets en initiant les corrections, innovations et changements qui s'imposent.

Le Ministre veille à la solidarité gouvernementale et à la synergie interministérielle en faisant jouer les mécanismes de coopération, de concertation et de coordination de l'action gouvernementale et ce, conformément à la charte du Gouvernement.

Le Ministre assure la cohésion, la coopération, la complémentarité et la synergie nécessaires entre son Cabinet et le Secrétariat Général du Ministère.

Le Ministre soumet au Conseil des Ministres les propositions de textes déterminant la politique de son secteur, les projets de loi, d'ordonnance et de décret.

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme, est le responsable de l'exécution des décisions et instructions du gouvernement en matière de justice ou se rapportant à la législation et aux droits de l'Homme.

Le Ministre a l'obligation de rendre compte au Chef du gouvernement, de l'évolution des résultats, des performances et de la qualité de la gouvernance de son département.

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme, est l'administrateur du budget de son département pour les crédits non gérés directement par le Ministre chargé des Finances.

- **Services et personnes directement rattachés au Ministre**

Les services et les personnes directement rattachés au Garde des sceaux, Ministre de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme, sont :

- le Secrétariat Particulier du Ministre ;
- la Cellule de Communication ;
- la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ;
- le (s) chargé (s) de mission du Ministre

## B. Le cabinet du Ministre

Le cabinet du Ministre est un conseil de surveillance de l'accomplissement de la mission de sauvegarde de l'intérêt général confiée au Ministre. Il assiste le Ministre en vue d'assurer l'orientation, la gouvernance et la performance globale du ministère. A ce titre, il est chargé de :

- proposer au Ministre, en liaison avec le Secrétariat Général du Ministre, les orientations stratégiques destinées à traduire la vision, les politiques et les stratégies du Gouvernement en matière de justice ou se rapportant à la législation, aux droits de l'Homme et autres domaines d'activités du ministère ;
- s'assurer de l'application correcte du programme d'action du gouvernement et des orientations stratégiques du département en liaison avec le Secrétariat Général du ministère ;
- assurer la gouvernance au sein du ministère en veillant au respect de l'intérêt général, de l'éthique et des valeurs républicaines ;
- veiller au développement du leadership et à la qualité de la supervision ;
- veiller à l'amélioration continue de la performance globale du ministère, de ses politiques et de ses services ;
- veiller à l'orientation des résultats du ministère ;
- émettre son avis sur les dossiers sensibles du ministère ;
- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le respect des attributions du secrétariat général du ministère, des directions centrales et techniques ;
- s'assurer que le ministère a développé les partenariats, les réseaux, les concertations et les liaisons avec les autres départements ministériels, le secteur privé, la société civile, les usagers, les partenaires techniques et financiers aux plans national et international ;
- s'assurer que les efforts de réforme et de modernisation de l'administration sont traduits dans les faits et donnent des résultats au sein du ministère et que la culture organisationnelle se transforme dans ce sens.

Le Cabinet du Ministre comprend :

- Un (01) directeur de cabinet ;
- Un (01) directeur adjoint de cabinet ;
- Cinq (05) conseillers techniques dont un conseiller technique juridique.

## C. Les inspections générales du ministère

Le Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme comprend deux (2) inspections :

- l'Inspection Générale des services Judiciaires (IGSJ) ;
- l'Inspection Générale du Ministère (IGM)

Les Inspections Générales du Ministère sont des organes de contrôle d'inspection du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme. Elles ont pour mission d'assister le Ministre dans son rôle de contrôle du fonctionnement régulier et des performances des structures du ministère et des organismes sous tutelle.

### 1. L'inspection générale des services judiciaires

L'Inspection Générale des Services Judiciaires (IGSJ) exerce une mission permanente d'inspection, sur l'ensemble des juridictions.

A ce titre, elle est chargée de :

- évaluer la performance du service public de la justice ;
- contrôler la mise en œuvre des recommandations formulées dans ses rapports d'inspection
- contrôler les activités et le fonctionnement régulier des juridictions ;
- veiller au respect des normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- vérifier la disponibilité des manuels de procédures et leur mise à jour régulière ;
- vérifier et de contrôler la bonne exécution des missions assignées aux juridictions en conformité avec les textes en vigueur ;
- mener tous audits, études et enquêtes ;
- mener des enquêtes administratives en amont et d'éventuelles enquêtes disciplinaires relatives au comportement personnel ou professionnel de magistrats et de fonctionnaires aux greffes ;
- formuler un avis technique sur les rapports de performance du Ministère en ce qui concerne les juridictions ;
- proposer au Ministre toutes mesures susceptibles d'accroître les performances des juridictions ;

- préparer et donner avis sur l'honorariat des magistrats.

L'Inspection Générale des Services Judiciaires peut également être saisie par le Garde des Sceaux lorsque ce dernier souhaite pouvoir disposer d'éléments d'appréciation sur la nécessité, la faisabilité ou l'impact d'une réforme. L'Inspection Générale des services Judiciaires (IGSJ) collabore avec l'Inspection Générale du Ministre.

L'Inspection Générale des Services Judiciaires (IGSJ) est sous l'autorité du Ministre. Elle rend compte de ses activités au Ministre.

Les contrôles, vérifications et inspections sont mis en œuvre par :

- l'Inspecteur Général des Services Judiciaire et son adjoint ;
- des Inspecteurs des Services Judiciaires ;
- des assistants qui exercent sous les ordres des inspecteurs

L'Inspection Générale des Services Judiciaires est dirigée par un Inspecteur Général des Services Judiciaires, Magistrat de grade hors classe, nommé par décret du Président de la République sur proposition du Ministre chargé de la Justice, après avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature (CSM).

L'IGSJ, en collaboration avec l'Inspection Générale du Ministère, élabore un manuel de procédure d'inspection ou référentiels qui seront régulièrement révisés, afin d'intégrer les résultats de l'expérience acquise par l'IGSJ, les évolutions de la loi, les décisions et orientations émanant du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme dans le cadre de ses attributions.

Il représente le service à l'extérieur et signe (sauf exception) tous les rapports de l'IGSJ.

L'Inspecteur Général des Services Judiciaires (IGSJ) est assisté d'un adjoint et d'Inspecteurs des Services Judiciaires.

L'inspecteur Général Adjoint des Services Judiciaires (IGASJ) est un magistrat de grade terminal nommé, par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Justice, après avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature, parmi les cadres de la catégorie A, échelle 1 ayant au moins 15 ans d'expérience.

Il collabore avec l'Inspecteur Général des Services Judiciaires à la définition et à l'exécution du programme d'activités de l'Inspection Générale des Services Judiciaires.

Il remplace l'Inspecteur Général des Services Judiciaires en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

L'Inspection Générale des Services Judiciaires comprend :

- l'Inspection des Juridictions du Siège ;
- l'Inspection des Parquets ;
- l'Inspection des Greffes et Offices Ministériels ;
- l'Inspection des Etablissements Pénitentiaires.

Les Inspections sont dirigées par des Inspecteurs Magistrats. Ils sont également appelés Inspecteurs des Services judiciaires. Ils sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Justice, après avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature, parmi les Magistrats du grade intermédiaire ou terminal, compétents et intègres.

## 2. L'Inspection Générale du Ministère

Les attributions de l'Inspection Générale du Ministère portent sur le contrôle des activités de gestion administrative, financière et comptable ainsi que des organismes sous tutelle.

L'Inspection Générale du Ministère est chargée, entre autres :

### *au titre du contrôle de la gestion administrative*

- de vérifier la mise en place effective des structures prévues dans l'organigramme du Ministère et des organismes sous tutelle ;
- de contrôler le fonctionnement régulier des services centraux et extérieurs du ministère ainsi que des organismes et entreprises sous tutelle ;
- de contrôler la gestion des ressources humaines ;
- de veiller au respect des normes déontologiques en rapport avec la notion de service public ;
- de vérifier la disponibilité des manuels de procédures et leur mise à jour régulière ;
- de vérifier et de contrôler la bonne exécution des missions assignées aux directions, organismes et entreprises sous tutelle du ministère en conformité avec les textes en vigueur ;
- de mener tous audits, études et enquêtes ;
- de contrôler périodiquement l'exécution des programmes et projets du ministère et des organismes sous tutelle ;

- de formuler un avis technique sur les rapports de performance du ministère ;
- de proposer au Ministre toutes mesures susceptibles d'accroître les performances des directions et structures opérationnelles sous tutelle ;

***au titre du contrôle de la gestion financière et comptable***

- de vérifier la régularité des opérations d'encaissement de recettes budgétaires non fiscales par les services et organismes sous la tutelle du ministère ;
- de vérifier la régularité et l'effectivité des opérations de dépenses imputables au budget du ministère ;
- de contrôler l'exécution financière et physique des programmes et des projets ;
- de veiller à la mise en place d'un système de gestion et de protection du patrimoine du ministère en liaison avec la Direction des Ressources Financières et du Matériel ;
- de contrôler la bonne tenue des divers registres et livres prévus par la réglementation.

L'Inspecteur Général du Ministère est sous l'autorité du Ministre et est en relation fonctionnelle avec l'Inspection Générale d'Etat. Il rend compte de ses activités au Ministre et à l'Inspection Générale d'État. Il est nommé par décret pris en Conseil des Ministres, conformément à la procédure de dotation des hauts emplois techniques par le Président de la République, sur proposition de l'Inspecteur Général d'Etat, parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté ou parmi les cadres de condition et de niveau équivalents, s'il devrait être désigné en dehors de l'Administration publique. Il doit être à trois (03) ans au moins de la date de son admission à la retraite dans la fonction publique et avoir des expériences et aptitudes en matière de contrôle. Il ne doit pas être coupable de malversation administrative économique ou financière.

Il représente le service à l'extérieur et signe, sauf exception, tous les rapports de l'IGM. L'Inspecteur Général du Ministère est assisté d'un Adjoint et d'Inspecteurs vérificateurs.

L'Inspecteur Général Adjoint du Ministère est nommé dans les mêmes conditions que l'Inspecteur Général du Ministère.

Il collabore avec l'Inspecteur Général du Ministère à la définition et à l'exécution programme d'activités de l'Inspection Générale du Ministère.

Il remplace l'Inspecteur Général du Ministère en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Les Inspecteurs vérificateurs sont nommés par arrêté du Ministre parmi les Financiers de la catégorie A échelle 1, ayant au moins dix (10) ans d'expérience.

#### **D. Le Secrétariat Général du Ministère**

Le Secrétariat Général du Ministère est l'organe exécutif de la mission de transformation de la vision du gouvernement en résultats, pour les citoyens. Il assure la continuité de l'administration et des organismes sous tutelle du ministère.

A ce titre, il assure et veille, sous l'autorité du ministère à :

- proposer au ministère, en liaison avec son cabinet, les orientations stratégiques destinées à traduire la vision, les politiques et les stratégies du gouvernement dans les secteurs d'activités relevant du ministère ;
- mettre en œuvre le programme d'action du gouvernement et les orientations stratégiques du département en liaison avec le cabinet du Ministre ;
- aligner toutes les directions centrales, directions techniques et les services extérieurs sur les orientations stratégiques et les priorités gouvernementales ;
- diffuser, appliquer les valeurs républicaines, l'éthique, les principes, les normes et les bonnes pratiques de management public et de service public au sein du ministère ;
- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan de développement du leadership et de la coordination au sein du ministère, notamment par la qualité de la supervision et de la standardisation des méthodes de travail et des services fournis ;
- émettre un avis technique sur les dossiers soumis à l'étude et à la décision du Ministre ;
- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan d'amélioration de la performance globale du ministère, de ses politiques et de ses services, notamment la satisfaction des usagers et du personnel du ministère ;
- faire de l'atteinte des résultats une réalité au sein du ministère, en recentrant notamment les priorités sur les résultats/impacts et non sur les ressources/intrants et les activités ;
- développer, en liaison avec le cabinet du Ministre, les partenariats, les réseaux, les concertations et les liaisons avec les autres départements ministériels, le secteur privé, la société civile, les usagers, les partenaires techniques et financiers aux plans national et international ;
- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan de réforme, de modernisation et de transformation de la culture organisationnelle au sein du ministère ;

- exécuter toutes autres tâches que le Ministre pourrait lui confier dans le strict respect des attributions du cabinet du Ministre.

Le Secrétariat Général du Ministère est dirigé par un secrétaire général assisté d'un secrétaire général adjoint.

Les directeurs centraux, les directeurs techniques, les responsables des services extérieurs et les responsables d'organismes sous tutelle sont sous l'autorité du secrétaire général du ministère.

Le Secrétariat Général du Ministère comprend :

- le secrétaire général du ministère ;
- le secrétaire général adjoint du ministère ;
- l'assistant du secrétaire général du ministère ;
- le secrétariat administratif du ministère ;
- la cellule juridique ;
- la personne responsable des marchés publics ;
- la commission de passation des marchés publics ;
- le service du protocole du ministère ;
- la Cellule Sectorielle de Pilotage de la Réforme Administrative et Institutionnelle (CSPRAI).

❖ **Le secrétaire général du ministère (SGM) et son adjoint**

Le secrétaire général du ministère est sous l'autorité directe du Ministre. Le SGM assiste ce dernier dans l'administration, la coordination et la gestion du ministère en conformité avec les textes officiels et dispositions en vigueur. Il est assisté d'un adjoint. Le secrétaire général du ministère aide le Ministre à exécuter les tâches assignées au secrétariat général du ministère avec le concours de l'assistant du secrétaire général, du secrétaire administratif, de la Cellule Juridique du ministère, de la personne responsable des marchés publics, de la commission de passation des marchés publics, du service du protocole du ministère et de la Cellule Sectorielle de Pilotage et de la Réforme Administrative et Institutionnelle.

**E. Des directions centrales**

Les directions centrales, structures d'appui sont :

- 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)
- la Direction de l'Informatique et du Pré - archivage (DIP)

#### 1. La Direction des Ressources Humaines (DRH)

A l'exception des spécificités prévues par la loi n°2001-35 du 21 février 2003 portant statut de la Magistrature en République du Bénin, la Direction des Ressources Humaines assure la gestion stratégique et administrative du personnel de l'Etat au sein du ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan et des politiques de modernisation de la gestion des ressources humaines du ministère : accueil, insertion, dialogue social, travail d'équipe et communication interne ;
- élaborer, mettre en place et évaluer une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences ;
- élaborer, mettre en place et évaluer les cadres organiques, les plans de carrière, le système de gestion des performances, les plans de promotion du leadership, de formation et de recrutement ;
- mettre en place une base de données et un dispositif de collecte, de traitement des informations pour une saine gestion des ressources humaines ;
- assurer la conduite des hommes et des femmes par un choix judicieux, un recyclage permanent, une mobilisation et une motivation permanente des ressources humaines ;
- informer et former le personnel du ministère sur les enjeux, les principes, les bonnes pratiques et les procédures de gestion des ressources humaines.

Elle est dirigée par un spécialiste en gestion de ressources humaines

La Direction des Ressources Humaines assure sa mission en liaison avec la structure chargée de la gestion du personnel de l'Etat au plan humain.

La Direction des Ressources Humaines comprend :

- un Secrétariat de Direction ;
- un Service de la Gestion et du suivi des Carrières ;

- un Service de la Planification, du Recrutement et de la Formation ;
- un Service des Affaires Disciplinaires et du Contentieux.

## 2. La Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM)

La Direction des Ressources Financières et du Matériel assure la gestion des ressources financières et matérielles au sein du ministère.

A ce titre elle est chargée de :

- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan et des politiques d'assainissement et de modernisation de la gestion des ressources financières et matérielles du ministère ;
- élaborer, mettre en œuvre et évaluer un plan d'investissement, d'équipement et de maintenance ;

La Direction des Ressources Financières et du Matériel est dirigée par un spécialiste en finances publiques ou en gestion comptable et financière.

La Direction des Ressources Financière et du Matériel comprend :

- un Secrétariat de direction ;
- un Service du Budget et de la Comptabilité ;
- un Service du Matériel ;
- une Régie Centrale

## 3. La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP)

La Direction de la Programmation et de la Prospective assure la gestion du processus de planification du ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de collecter, de traiter et de diffuser toutes les informations nécessaires à une réflexion prospective et stratégique dans les domaines de compétences du ministère, notamment, par rapport aux attentes et besoins des usagers ;
- d'animer les processus d'analyse, de planification et de suivi-évaluation du ministère ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer en liaison avec le cabinet du Ministre et le Secrétariat Général du Ministère ;

- d'élaborer et de coordonner la mise en œuvre, en liaison avec les directions techniques, les services déconcentrés et décentralisés, les cours et tribunaux, les services extérieurs, les commissions et comités sous tutelle, les programmes et projets du ministère ;
- d'élaborer, de suivre et d'évaluer un budget-programme à partir des plans stratégiques et opérationnels du ministère et du Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT) ;
- de mobiliser, en liaison avec les structures compétentes, les financements pour ces programmes et projets ;
- de mettre en place une base de données et un dispositif de collecte, de traitement des informations pour réussir la planification, la mise en œuvre et le suivi-évaluation au sein du ministère ;
- de veiller à la prise en compte des études d'impact environnemental dans le cadre des programmes et des projets du ministère.

La Direction de la Programmation et de la Prospective comprend :

- un secrétariat de direction ;
- un service des études et de la prospective ;
- un service de la gestion du système d'information ;
- un service de la coopération ;
- une cellule de suivi-évaluation des projets et programmes.

La Direction de la Programmation et de la Prospective est dirigée par un ingénieur planificateur économiste ou un ingénieur statisticien économiste.

Le directeur de la programmation et de la prospective est assisté d'un adjoint nommé par arrêté du Ministre.

#### 4. La Direction de l'Informatique et du Pré-Archivage

La Direction de l'Informatique et du Pré-Archivage, assure en relation avec toutes les structures du Ministère la conception, la mise en œuvre, la coordination et le suivi-évaluation d'actions intégrées.

### **F. Les directions techniques**

Le Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme comprend les directions techniques ci-après :

- la Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux ;
- la Direction des Affaires Civiles et Pénales ;

- la Direction de l'Administration Pénitentiaire et de l'Assistance Sociale ;
- la Direction de la Protection Judiciaire de l'Enfance et de la Jeunesse ;
- la Direction des Droits de l'Homme.

### 1. La Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux (DLCS)

La Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux est chargée de :

en matière législative,

- élaborer des projets d'actualisation des textes en vigueur et en concevoir de nouveaux en collaboration avec les ministères sectoriels et les directions techniques compétentes ;
- assister tous autres départements ministériels ou services publics, en liaison avec le Secrétariat Général du Gouvernement, dans l'élaboration des textes de portée générale ;
- suivre et promouvoir le développement de la coopération législative entre la République du Bénin et les autres pays ;
- suivre l'élaboration des circulaires d'application des textes législatifs en liaison, le cas échéant, avec les autres départements ministériels ou services publics ;
- proposer au Ministre toutes réponses aux questions posées sur la législation béninoise, en collaboration avec les structures techniques compétentes ;
- procéder à des interviews et rédiger des chroniques sur les législations tant vulgariser les textes législatifs et réglementaires ;

en matière de codification,

- rassembler sous forme de codes, tous les textes de portée générale qui régissent les matières civile, pénale, commerciale, sociale, administrative ou autres en République du Bénin ;

dans les autres domaines,

- suivre l'organisation et l'entretien des bibliothèques de toutes les structures du ministère ;
- étudier toutes les questions concernant la réglementation, la fabrication, l'utilisation des sceaux et des armoiries de l'Etat.

La Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux assure le Secrétariat Permanent de la Commission Nationale de Législation et de Codification.

La Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux comprend :

- un secrétariat de direction ;
- le service de la législation et des sceaux ;
- le service de codification ;
- le service de l'assurance juridique aux ministères et aux institutions de la République ;
- le service de documentation juridique.

## 2. La Direction des Affaires Civiles et Pénales (DACP)

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

A cet égard, elle :

- traite toutes les plaintes intéressant toutes matières de droit adressées au Ministre en charge de la Justice par les justiciables et se rapportant à la vie des juridictions ;
- conseille les administrations publiques et privées ;
- contrôle et coordonne l'action du ministère public en matière civile et en matière pénale ;
- exerce les attributions de la chancellerie en matière de nationalité et assure la tutelle des professions juridiques et judiciaires ;
- coordonne et contrôle l'exercice de l'action publique dans les juridictions et élabore des circulaires de politique pénale ;
- instruit, en collaboration avec la Direction de l'Administration Pénitentiaire et de l'Assistance Sociale, les recours en grâce, les requêtes en amnistie et les demandes de libération conditionnelle ;
- met en œuvre les conventions internationales relatives aux commissions rogatoires internationales, aux procédures d'extradition, aux dénonciations officielles et aux transfèrements internationaux de détenus dans le cadre de l'entraide répressive internationale ;
- administre le Service du Casier Judiciaire National.

La Direction des Affaires Civiles et Pénales comprend :

- un secrétariat de direction ;
- le service des affaires civiles, commerciales et de la nationalité ;
- le service des affaires civiles et pénales et des grâces ;
- le service du casier judiciaire national ;
- le service de la jurisprudence et de la statistique.
-

### 3. La Direction de l'Administration Pénitentiaire et de l'Assistance Sociale (DAPAS)

La Direction de l'Administration Pénitentiaire et de l'Assistance Sociale a pour mission la réglementation, l'organisation et le contrôle de l'application des différents régimes d'exécution des peines.

A ce titre, elle est chargée de :

#### **a. en matière de gestion des personnes incarcérées**

- assurer de bonnes conditions de vie à toute personne détenue dans une prison ;
- suivre les prisonniers durant l'exécution de leurs peines ;
- régler les problèmes se rapportant à leur demande de grâce, de libération conditionnelle, de réhabilitation et d'amnistie, en collaboration avec la Direction des Affaires Civiles et Pénale et les services des ministères chargés de la sécurité et des affaires sociales ;
- contrôler la population carcérale ;
- mettre en œuvre la législation pénitentiaire et contribuer à son amélioration ;
- centraliser et exploiter les rapports périodiques des commissions de surveillance des prisons ;
- participer à la mise en œuvre et au contrôle des mesures alternatives à l'emprisonnement ;
- préparer le retour des détenus à la liberté et favoriser leur réinsertion sociale et professionnelle ;

#### **b. en matière de gestion des ressources humaines et des affaires administratives**

- évaluer les besoins des établissements pénitentiaires ;
- élaborer une politique adéquate adoptée de gestion des personnels pénitentiaires
- étudier et traiter toutes les questions relatives au recrutement du personnel pénitentiaire et à la gestion des ressources humaines dans les établissements pénitentiaires ;
- proposer toutes mesures utiles en vue de la construction, de l'aménagement fonctionnel et de l'équipement des maisons d'arrêt et des fermes et ateliers pénitentiaires ;
- veiller à l'entretien et à l'amélioration des infrastructures des établissements pénitentiaires.

#### **c. en matière d'assistance sociale**

- effectuer les enquêtes sociales prescrites par les autorités judiciaires au niveau de la prévention ou de la commission d'une infraction et dans les procédures en matière d'état des personnes ;

- assurer l'assistance des mineurs en conflit avec la loi pendant l'instance judiciaire ou au cours de l'exécution de la décision de justice ;
- apporter l'assistance nécessaire aux mineurs en danger moral ;
- veiller à l'aide aux majeurs pour leur réadaptation et leur réinsertion sociale après leur libération.

La Direction de l'Administration Pénitentiaire et de l'Assistance Sociale comprend :

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

#### 4. La Direction de la Protection Judiciaire de l'Enfance et de la Jeunesse (DPJJE)

La Direction de la Protection Judiciaire de l'Enfance et de la Jeunesse a pour mission la réglementation, l'organisation et la mise en œuvre de la politique nationale de l'éducation surveillée et de la protection de la jeunesse.

#### 5. La Direction des droits de l'homme (DDH)

La Direction des Droits de l'Homme est chargée de la promotion, de la vulgarisation et de la protection puis de la défense des droits de l'homme. Elle assure le secrétariat permanent :

- de la Commission Nationale pour la mise en œuvre du Droit International Humanitaire ;
- du Comité National de Suivi de l'Application des Instruments Internationaux en matière des Droits de l'Homme.

#### **G. Des cours d'appel et tribunaux, services extérieurs, organismes sous-tutelle, commissions et comités**

Les Cours d'appel et tribunaux sont les juridictions prévues par la loi n° 2001- 37 du 27 Août 2002 portant organisation judiciaire en République du Bénin.

Les services extérieurs sont :

- les établissements pénitentiaires ;

- les centres de sauvegarde de l'enfance et de l'adolescence ;
- l'organisme sous tutelle : le Centre de Documentation et d'Information Juridique (CDIJ) ;
- les commissions et comités prévus par les règlements placés sous tutelle du ministère.

Les compétences des cours d'appel, des tribunaux de première Instance et des tribunaux de conciliation sont celles qui leur sont dévolues par la loi portant organisation judiciaire. Toutefois, leur gestion administrative et financière et leur fonctionnement sont soumis au contrôle du Ministère.

Les Présidents des cours d'appel et des tribunaux de première instance de concert avec les chefs de leurs parquets respectifs et les greffiers en chef sont tenus de rendre périodiquement compte au ministre de la gestion administrative et financière de leurs juridictions.

Les services extérieurs sont composés des établissements pénitentiaires et des centres de sauvegarde de l'enfance et de l'adolescence.

Entre autres, le Centre de Documentation et d'Information Juridique a pour mission de mettre à la disposition du public toute information juridique et d'en assurer un accès facile et rapide, de rassembler et de mettre sous forme de bases ou banques de données informatisées en vue de leur consultation, leur publication et leur diffusion sur tout support les traités, lois et règlements, instructions, conventions, décisions des Cours et Tribunaux, tous autres textes à caractère juridique.

Les commissions et comités sous tutelle sont :

- la Commission Nationale de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (CNOHADA) ;
- la Commission Nationale de Législation et de Codification (CNLC) ;
- la Commission Nationale pour la Mise en œuvre du Droit International Humanitaire (DIH) ;
- le Comité National de suivi de l'Application des Instruments Internationaux en matière des droits de l'homme (CNSAII) ;
- la Commission Nationale des Droits de l'Enfant (CNDE) ;
- le conseil National consultatif des Droits de l'Homme (CNC DH) ;
- le Comité de Gestion des Systèmes d'Information (CGSI) ;
- le Comité de Concertation et d'Orientation des Centres de Sauvegarde de l'Enfance et de l'Adolescence (CCOCSEA).

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ces commissions et comités sont fixés par décrets pris en conseil des Ministres.

## **Paragraphe II : OBSERVATIONS DE STAGE : ETAT DES LIEUX DE LA DRH**

### **I. Etat des lieux de la Direction des Ressources Humaines (DRH)**

L'état des lieux n'est en réalité qu'une photographie de la configuration de la situation professionnelle dans laquelle se trouve la DRH au moment de notre stage. C'est cette situation professionnelle que nous souhaitons améliorer en faisant d'abord ressortir les atouts (forces) et ensuite les dysfonctionnements (faiblesses) constatés.

Quinze personnes dont six de la catégorie A y compris le directeur des ressources humaines sont chargées d'animer cette direction qui regroupe quatre différents services qui sont :

- le secrétariat de direction ;
- le service de la gestion et du suivi des carrières ;
- le service de la planification du recrutement et de la formation ;
- le service des affaires disciplinaires et du contentieux.

A la DRH, nous avons constaté que :

- aucun des services créés à la DRH par le décret 2014-245 du 04 avril 2014 n'est réellement fonctionnel et que ce sont ceux créés par le décret 2007-491 du 02 novembre 2007, abrogé par celui du 04 avril 2014 cité plus haut qui demeurent fonctionnels en lieu et place des nouveaux services à installer ;
- la liste des agents du MJLDH par corps et par grade est inexistante à l'exception de celle des magistrats alors même qu'elle constitue un des éléments fondamentaux de la gestion des carrières ;
- les dossiers individuels de tout le personnel sont bien conservés ;
- tous les projets d'acte d'avancement sont initiés uniquement par le chef du service de la gestion administrative ;
- les actes courants de la DRH sont effectués avec diligence ;
- il existe une bonne ambiance de travail, une bonne disponibilité des agents ;

- l'inexistence de critères objectifs pour la délégation de greffier au poste de greffier en chef en cas de pénurie d'officier de justice ;
- l'inexistence de critères objectifs pour la nomination des officiers de justice au poste de greffier en chef dans chaque ordre de juridiction ;
- la gestion administrative de la DRH n'est pas dotée de divisions lui permettant de décentraliser en son sein la gestion du personnel par catégorie et par corps ;
- l'absence de précisions dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice.

Il existe un très bon suivi de la carrière des magistrats.

Ces constats étant faits, il convient de faire l'inventaire des éléments de l'état des lieux.

## **II. INVENTAIRES DES ATOUTS ET DES PROBLÈMES**

Il s'agira pour nous de faire l'inventaire des atouts et celui des problèmes.

### **A. Les atouts**

Ces atouts sont :

- l'existence de la liste des magistrats par grade ;
- les dossiers individuels bénéficient d'une conservation soignée ;
- les actes courants de la DRH sont effectués avec diligence ;
- la bonne ambiance de travail ;
- la disponibilité des agents de la DRH ;
- le bon suivi de la carrière des magistrats.

### **B. Les problèmes**

Ces problèmes sont :

- la gestion administrative de la DRH n'est pas dotée de l'arrêté créant les divisions de chaque service pouvant lui permettre de décentraliser en son sein la gestion du personnel par catégorie et par corps ;
- tous les projets d'acte d'avancement sont élaborés uniquement par le chef service de la gestion administrative ;
- l'absence de bulletins de notes et d'actes d'avancement dans certains dossiers ;

- l'absence de précisions dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice ;
- la liste des agents du ministère de la justice par corps et par grade est inexistante ;
- aucun des services créés à la DRH par décret n°2014-245 du 04 avril 2014 n'est réellement fonctionnel et que ce sont ceux créés par décret n°2007-491 du 02 novembre 2007 abrogé par celui du 04 avril 2014 cité plus haut qui demeurent fonctionnels en lieu et place des nouveaux services à installer ;
- l'inexistence de critères objectifs pour la délégation de greffier au poste de greffier en chef en cas de pénurie d'officier de justice ;
- l'inexistence de critères objectifs pour la nomination des officiers de justice au poste de greffier en chef dans chaque ordre de juridiction ;
- peu de courtoisie dans les rapports entre greffiers et officiers de justice.

## **SECTION II : FORMULATION DE LA PROBLEMATIQUE ET JUSTIFICATION DU SUJET**

### **PARAGRAPHE I : FORMULATION DE LA PROBLEMATIQUE**

Des observations faites, deux problématiques se dégagent. Il s'agit de :

- la problématique de la gestion efficiente de la carrière de l'officier de justice
- la problématique de la mise en place de meilleures conditions de travail pour les gestionnaires des ressources humaines.

Le MJLDH doit apporter des solutions promptes à ces différentes problématiques qui persistent dans le temps.

Ne pouvant cependant aborder dans cette étude qu'une seule problématique, la seule qui répond à l'objectif de notre mémoire est la première.

Les problèmes spécifiques attachés à cette problématique sont :

- absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice ;
- inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice ;

En effet les articles 11 et 17 de la loi n°2007-01 du 27 mai 2007 portant statut des corps des greffiers et des officiers de justice en République du Benin disposent respectivement :

Article 11 : « les greffiers sont chargés d'assister les magistrats aux audiences des tribunaux de première instance, 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 arrêts assurent leurs conservations et ne délivrent que des copies. Ils reçoivent toutes les déclarations que la loi autorise et les transcrivent sur des registres destinés à cet effet, sous forme de procès verbal. Ils peuvent être délégués dans les fonctions de greffier en chef. Quelque soit leur grade, les greffiers exercent leurs activités professionnelles sous le contrôle des officiers de justice et des magistrats. »

Article 17 : « les officiers de justice ont vocation à exercer outre les activités dévolues au greffier, des fonctions administratives de direction et d'encadrement dans les juridictions. Ils ont également vocation à exercer des fonctions d'enseignement professionnel. Ils exercent leur fonction notamment à la Cour Suprême, dans les Cours d'appel et les tribunaux. Les officiers de justice peuvent exercer des fonctions de direction notamment à la tête d'un greffe lorsqu'ils sont nommés greffier en chef.

Les officiers de justice assistent les magistrats dans les actes de leur juridiction et ce, dans les conditions prévues par les textes relatifs à l'organisation judiciaire.»

De la lecture de ces deux différents articles, il ressort que :

- en leur qualité de greffiers assistant les magistrats aux audiences, les greffiers peuvent assurer la conservation des jugements et arrêts et délivrer des copies alors que la conservation de ces actes et la délivrance de leurs copies ne relèvent des attributions ni du greffier, ni de l'officier de justice mais de celui d'entre eux déjà nommé (officier de justice) ou déjà délégué dans les fonctions de greffier en chef ;
- Il n'existe pas de critères objectifs à remplir par un officier de justice pour sa nomination en qualité de greffier en chef dans chaque ordre de juridiction.

De même, il n'existe pas de critères objectifs à remplir par un greffier pour être délégué dans les fonctions de greffier en chef uniquement en première instance. Ce qui permet à un greffier d'être délégué dans les fonctions de greffier en chef en première instance ou en appel quand bien même il y a des officiers de justice non nommés greffier en chef ou nommés greffier en chef en première instance.

L'existence de ces critères permettra de procéder au recrutement suffisant d'officiers de justice pour occuper les fonctions de greffier en chef dans tous les différents ordres de juridiction

et ce n'est qu'exceptionnellement que des délégations de pouvoir pourront être faites au profit des greffiers en vue d'exercer les fonctions de greffier en chef.

C'est pour aider à la résolution de cet ensemble de problèmes (général et spécifiques) que nous avons choisi comme thème « contribution à l'amélioration de la gestion de la carrière de l'officier de justice ».

La problématique de l'étude étant choisie, le sujet également formulé et justifié, nous procéderons ensuite à la spécification et à la vision globale de résolution.

## **PARAGRAPHE II : SPECIFICATION ET VISION GLOBALE DE RESOLUTION DE LA PROBLEMATIQUE**

Nous examinerons d'abord la spécification de la problématique (I), ensuite nous déterminerons sa vision globale de résolution (II).

### **I. SPECIFICATION DE LA PROBLEMATIQUE**

L'analyse des problèmes spécifiques fait ressortir que plusieurs d'entre eux sont liées et il paraît donc nécessaire de procéder à leur regroupement.

D'abord, le peu de courtoisie dans les rapports entre greffier et officier de justice et l'absence de précision dans les attributions réelles du greffier et de l'officier de justice sont regroupés sous le terme générique de l'absence de précision dans les attributions des greffiers et officiers de justice.

Ensuite, tout le reste à savoir la non-dotation de la DRH de l'arrêté créant les différentes divisions de chaque service ; l'initiation uniquement par le chef du service administratif des projets d'actes d'avancement, le défaut au dossier individuel de certains de bulletin de notes et/ou de certains actes d'avancement, l'inexistence de la liste par corps et par grade des greffiers et des officiers de justice ainsi que l'inexistence de critères objectifs peuvent aussi être regroupés sous le terme générique : inexistence de plan de carrière de l'officier de justice.

Il résulte logiquement de ces regroupements deux problèmes spécifiques à retenir désormais et définitivement dans l'ordre et qui sont :

- absence de précision dans les attributions réelles du greffier et de l'officier de justice ;
- absence de plan de carrière de l'officier de justice.

La résolution de ces deux problèmes spécifiques qui sont des manifestations évidentes du problème général qu'est la gestion peu efficiente de la carrière des OJ nous paraît nécessaire pour la résolution de la problématique retenue.

La problématique a été spécifiée, le sujet a été formulé et les problèmes spécifiques ont été identifiés. Il s'agira ensuite de déterminer la vision globale de résolution de cette problématique.

## **II. DÉTERMINATION DE LA VISION GLOBALE DE RÉOLUTION DE LA PROBLÉMATIQUE SPÉCIFIÉE.**

La vision globale de résolution de la problématique sera présentée d'une part, par rapport au problème général (A), d'autre part, par rapport aux problèmes spécifiques (B) retenus. Nous ferons ensuite une synthèse des approches génériques identifiées avant d'exposer les différentes séquences de résolution de la problématique (C).

### **A. Vision globale de résolution du problème général**

Il convient de rappeler que le problème général est relatif à la gestion efficiente de la carrière de l'OJ. Le but visé par le législateur en créant le corps des OJ est d'atteindre une meilleure gestion des greffes ou des services confiés à l'OJ. La réalisation de cet objectif est subordonnée à la gestion efficiente de la carrière de l'OJ. Nous nous retrouverons donc en termes d'approche générique de la gestion efficiente de la carrière de l'OJ. Cette approche sera présentée par rapport aux deux problèmes spécifiques retenus.

### **B. Vision globale de résolution des problèmes spécifiques**

En terme clair il s'agit de l'approche générique de résolution des problèmes spécifiques N°1 et 2.

#### **1. Approche générique de résolution liée au problème spécifique N°1**

Le problème spécifique n°1 est relatif à l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice. Pour régler ce problème, nous envisagerons la mise en place d'une procédure permettant la modification des articles 11 et 17 de la loi suscitée de manière à préciser les attributions de chaque corps.

#### **2. Approche générique de résolution liée au problème spécifique N°2**

En ce qui concerne le problème spécifique n°2 qui est l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice, la résolution passera par la prise d'un texte (loi ou décret d'application) qui prévoira un plan de carrière de l'officier de justice.

Ce plan de carrière peut se faire par loi complétant la loi n°2007-01 du 29 mai 2007 ou par décret d'application de ladite loi pris en conseil des ministres.

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

**Tableau n°1 : Synthèse des approches génériques par problème recueilli**

Problèmes spécifiques	Approches génériques retenues
Absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice	Modification des articles 11 et 17 de la loi n°2007-01 du 29 mai 2007 mentionnée plus haut de manière à préciser les attributions réelles des greffiers et des OJ.
Inexistence de plan de carrière des officiers de justice	Prise d'un texte (loi ou décret d'application) prévoyant un tel plan dans le déroulement de la carrière des OJ.

### **3. Séquences de résolution de la problématique**

Cette vision globale de résolution de la problématique que nous venons de retenir peut être instituée à travers une démarche en deux phases, décomposées chacune en cinq (05) étapes ci-après.

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 formations des hypothèses liées aux problèmes à résoudre
- 3- Construction du tableau de l'étude (TBE)
- 4- Revue de littérature
- 5- Méthodologie adoptée

Phase 2 : Diagnostic et approches de solutions

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

Le cadre institutionnel et physique de l'étude présenté, les observations de stage restituées, la problématique choisie et spécifiée, le sujet choisi et la vision globale de résolution de la problématique retenue et indiquée, nous aborderons à présent le second chapitre consacré au cadre théorique de l'étude et aux approches de solutions

**Chapitre second :**  
**CADRE THEORIQUE ET  
METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE,  
APPROCHES DE SOLUTIONS ET  
CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE**

Ce second chapitre comportera le cadre théorique et méthodologique de l'étude (section 1), les enquêtes de vérification des hypothèses et des approches de solutions pour la résolution de la problématique retenue (Section 2).

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

Seront successivement abordés les objectifs de l'étude, la revue de littérature (paragraphe 1) et la méthodologie adoptée (paragraphe 2).

### **PARAGRAPHE I : DES OBJECTIFS DE L'ÉTUDE À LA REVUE DE LITTÉRATURE**

Il s'agira d'abord pour nous de fixer les objectifs de l'étude (A), d'identifier ensuite les causes possibles (B) et de procéder enfin à la revue de littérature (C).

#### **A. Fixation des objectifs de l'étude**

Nous ferons cet exercice en prenant pour repère les problèmes auxquels nous voulons apporter des solutions. Ces problèmes sont de deux ordres :

- Le problème général est intitulé : la gestion peu efficiente de la carrière des officiers de justice.
- Les deux problèmes spécifiques sont :
  - o L'absence de précision dans les attributions des greffiers et des officiers de justice.
  - o L'inexistence de plan de carrière des officiers de justice.

Ainsi, l'objectif général de l'étude est de contribuer à une gestion efficiente de la carrière des officiers de justice. Cet objectif général ne sera atteint que si les objectifs spécifiques le sont.

Il s'agit notamment pour :

- le problème spécifique n°1 : de proposer de mesures pour la modification des articles 11 et 17 de la loi n°2007-01 du 29/05/2007 portant statut des greffiers et des officiers de justice de manière à préciser les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice car la conservation des jugements et la délivrance de leurs copies ne relèvent pas des attributions du greffier mais plutôt de celles des OJ nommés GEC. Seul le greffier exceptionnellement délégué dans les fonctions de GEC peut être conservateur de ces documents et en délivrer copie en cette unique qualité ;

- Le problème spécifique n°2 : de suggérer des mesures pour l'établissement d'un plan de carrière aux officiers de justice afin de bien suivre leur carrière sur le plan des affectations, des nominations etc.

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

## **B. causes et hypothèses liées aux problèmes en résolution et élaboration des hypothèses**

### **1. identification des causes et formulation des hypothèses**

- Cause et hypothèse liées au problème spécifique n°1

Le problème spécifique n° 1 est l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice. La modification ci-dessus mentionnée des articles 11 et 17 de la loi n°2007-01 du 29 Mai 2007 régissant les corps des greffiers et des OJ contribuera efficacement à la résolution de ce problème. Pour cette raison, cette cause n°1 nous paraît plus plausible et mérite d'être retenue. C'est pourquoi nous émettons l'hypothèse suivante : « l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice est due aux lacunes des articles 11 et 17 de la loi n°2007-01 du 29/05/2007 susmentionnés à modifier.

- Cause et hypothèse liées au problème spécifique n°2

Le problème spécifique n°2 est l'inexistence de plan de carrière des officiers de justice. La prévoyance par un texte (loi ou décret) de l'établissement de ce plan de carrière pour les OJ contribuera à l'établissement par la DRH de ce qui servira de socle aux autorités compétentes, lors des affectations ou nominations. Cette cause N°2 nous paraît également plausible et mérite d'être retenue. C'est pourquoi nous émettons l'hypothèse suivante : « l'inexistence de plan de carrière des officiers de justice est due à la non prévoyance par un texte d'un tel plan».

- Cause et hypothèse liées au problème général

Les causes et hypothèses spécifiques n'étant rien d'autre que les manifestations de la cause et de l'hypothèse générale, nous n'avons pas pu formuler une cause générique qui rassemble toutes les causes spécifiques, ce qui n'a pas favorisé la formulation d'une cause générale et par conséquent d'une hypothèse générale.

## **2. tableau de bord de l'étude (tbe)**

La problématique choisie, les problèmes spécifiques retenus, les objectifs poursuivis identifiés, les causes supposées se trouvant à la base des problèmes et les hypothèses de travail ci-dessus exposées sont résumées dans le tableau de bord que nous présentons à la page suivante :

**Tableau n°2 : Tableau de bord de l'étude (TBE)**

Niveau d'analyse	Problèmes	Objectifs	Causes supposées être à la base des problèmes	Hypothèses	
	<b>Problème général</b>	<b>Objectif général</b>	<b>Cause générale</b>	<b>Hypothèse générale</b>	
<b>Niveau général</b>	Gestion peu efficiente de la carrière des officiers de justice	Contribuer à une gestion efficiente de la carrière des officiers de justice	-	-	
<b>Niveaux spécifiques</b>	<b>1</b>	<u>Problème spécifique n°1</u>  Absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice	<u>Objectif spécifique n°1</u>  Contribuer à la modification des articles 11 et 17 de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007	<u>Cause spécifique n°1</u>  Lacunes de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007 régissant le corps des greffiers et officiers de justice (Art. 11 et art. 17)	<u>Hypothèse spécifique n° 1</u>  L'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice est due aux lacunes des articles 11 et 17 de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007 régissant ces corps
	<b>2</b>	<u>Problème spécifique n°2</u>  Inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice	<u>Objectif spécifique n°2</u>  Contribuer à l'instauration d'un plan de carrière pour les officiers de justice par un texte (loi ou décret d'application)	<u>Cause spécifique n°2</u>  La non prévoyance par un texte de plan de carrière pour les officiers de justice	<u>Hypothèse spécifique n°2</u>  L'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice est due à la non prévoyance par un texte d'un tel plan

### **C. Revue de littérature**

La revue de la littérature a pour but de s'assurer de l'état des connaissances acquises sur le sujet, le domaine exploré et les problèmes identifiés à partir de la documentation mobilisée. Les points des connaissances liées aux problèmes spécifiques étant basés sur le problème général, seuls les points relatifs aux problèmes spécifiques seront exposés.

#### **A. Exposé des connaissances sur l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice.**

L'article 11 des statuts des corps des greffiers et officiers du Bénin dispose « les greffiers sont chargés d'assister les magistrats aux audiences des tribunaux de première instance, des cours d'appel, de la Cour Suprême, du parquet général près la Cour Suprême et dans toutes autres procédures tendant aux règlements des litiges. A ce titre, ils rédigent les jugements arrêts assurent leurs conservations et ne délivrent que des copies. Ils reçoivent toutes les déclarations que la loi autorise et les transcrivent sur des registres destinés à cet effet, sous forme de procès verbal.

Ils peuvent être délégués dans les fonctions de greffier en chef. Quelque soit leur grade, les greffiers exercent leurs activités professionnelles sur le contrôle des officiers de justice et des magistrats. »

Article 17 : « les officiers de justice ont vocation à exercer outre les activités dévolues au greffier, des fonctions administratives de direction et d'encadrement dans les juridictions. Ils ont également vocation à exercer des fonctions d'enseignement professionnel. Ils exercent leur fonction notamment à la Cour Suprême, dans les cours d'appel et les tribunaux. Les officiers de justice peuvent exercer des fonctions de direction notamment à la tête d'un greffe lorsqu'ils sont nommés greffier en chef.

Les officiers de justice assistent les magistrats dans les actes de leur juridiction et ce, dans les conditions prévues par les textes relatifs à l'organisation judiciaire. »

De la lecture combinée de ces deux articles, il ressort que le greffier, comme le GEC, assure la conservation des jugements et arrêts et en délivre copies. A la compréhension de ces deux articles, il se dégage que le greffier conserve les jugements et les arrêts et en délivre copie. Ce qui n'est pas conforme à la réalité. En effet, c'est au GEC que revient la tâche de conserver les jugements et arrêts. C'est également au GEC que revient la responsabilité de délivrer les

copies des décisions. De ce fait, la confusion autour de cette tâche et les dispositions du statut montrent à juste titre la faille des textes. Pourtant dans les systèmes judiciaires des pays de la sous région tels que le Sénégal et le Burkina Faso, cette confusion n'apparaît pas dans les attributions dévolues dans les corps correspondants.

Ainsi au Burkina Faso, la loi n°054-2012/AN portant statut du personnel du corps de greffier dispose en son article 11 « *l'emploi de greffier en chef correspond à un emploi de conception, de prestation intellectuelle et technique de haut niveau concourant à la mise en œuvre des missions de souveraineté dévolues à la justice* » tandis que l'article 17 de la même loi précise que « *sous l'autorité des chef de direction, de service et des greffiers en chef, le greffier assiste les greffiers en chef et les magistrats dans leur mission, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.*

*Le greffier peut être désigné par l'autorité hiérarchique pour exercer d'autres fonctions du greffe.* » Dans cette même veine, le décret 2011-509 MFPE/DGFP/DELC/DEL du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la justice dispose en son article 28. « *Les greffiers sont membres de leur juridiction d'exercice. Ils tiennent la plume à l'audience, assistent le juge dans les actes de sa juridiction et authentifient les actes juridictionnels. Les greffiers concourent au fonctionnement des juridictions. Ils suppléent les administrateurs de greffe et peuvent être appelés à exercer par intérim leur fonction.* » A l'analyse des dispositions de ces deux systèmes judiciaires, il est à noter une certaine clarté entre les deux corps. De sorte que, les fonctions de greffier en chef ou d'administrateur de greffe ne se confondent pas à celui du greffier.

Cette confusion est apparente dans l'exercice de la fonction de greffier en chef. Dans ce cadre, les expressions « nommer » et « déléguer » utilisées respectivement pour l'OJ et pour le greffier quant à l'exercice du poste de GEC, bien qu'étant différentes ne sont pas de nature à clarifier le flou. Au contraire, elles donnent l'impression de faire concourir officiers de justice et greffiers au poste de GEC. Ce qui n'est pas le cas dans les deux autres systèmes.

## **B. Exposé des connaissances sur l'inexistence de plan de carrière des officiers de justice**

Selon **GUERRERO S. et KOPEL S. (2001)**, la gestion des carrières peut être définie comme toutes les activités qui permettent le suivi correct de la vie professionnelle. Le plan de carrière pour notre part, a pour but de faire évoluer l'agent dans son corps en occupant des fonctions correspondantes à ses aptitudes et à ses expériences. Ce manquement est remarquable

dans le corps des officiers de justice. Cadre A1, à l'instar des administrateurs civils ou des magistrats, il devait être érigé un plan de carrière propre à leur corps. Ce plan de carrière devrait prendre en compte les fonctions auxquelles les officiers de justice peuvent aspirer. Seulement, il ne se propose à l'OJ dans l'état actuel des choses que la fonction de greffier en chef ou simplement celle du greffier. Cet état de chose dévalorise le corps et renforce la confusion entre OJ et greffier. Pourtant, les greffiers sont plus connus que les officiers de justice, de ce fait, ces derniers manquent du coup de visibilité. En outre le plan de carrière éviterait l'arbitraire de l'autorité ou simplement les discriminations entre les OJ. En effet, **CAUDEN J. et ADERITO S. (2001)**, qualifient le plan de carrière de politique de suivi rigoureux de la vie professionnelle. Pour notre part, ce défaut nuit à la promotion de ce corps et pourquoi pas à sa pérennité.

## **PARAGRAPHE 2 : MÉTHODOLOGIE ADOPTÉE**

Elle comporte deux dimensions : la dimension empirique (I) et les dimensions théoriques (II).

### **I. Dimension empirique**

L'approche empirique est, par définition, celle qui s'appuie exclusivement sur l'observation, la pratique, et non sur une théorie élaborée. Dans le cas d'espèce, elle nous permettra d'exposer la méthode d'enquête que nous avons utilisée pour l'identification des causes réelles des problèmes retenus. Notre approche comporte les phases ci-après :

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

#### **1. Objectif de la collecte des données**

Notre enquête vise à rassembler les données relatives aux causes réelles des problèmes identifiés, afin de procéder à la vérification de nos hypothèses de base. L'enquête nous a ainsi permis de voir si :

- l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice est due aux lacunes des articles 11 et 17 de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007 sus mentionnées ;
- L'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice est due au fait qu'aucun texte n'ait prévu l'établissement d'un tel plan.

## **2. Cadre de l'enquête et population cible**

Le cadre de notre étude est le MJLDH à travers les directions techniques et centrales, notamment la DRH. La population mère concerne le personnel magistrat et le personnel non magistrat.

## **3. Nature de la collecte des données**

Pour la collecte des données, nous avons utilisé la technique de sondage réalisée au moyen d'un questionnaire et d'entretiens directs. Le questionnaire a porté sur les préoccupations relatives aux deux problèmes spécifiques retenus. Les entretiens réalisés avec les personnes cibles nous ont permis de recueillir des informations complémentaires.

## **4. Echantillonnage**

Le questionnaire a été distribué à un échantillon de quarante (40) acteurs de la Justice, composés de magistrats, de greffiers, d'officiers de justice et autres agents de la catégorie A, compte tenu de l'importance du problème.

## **5. Spécification des données à mobiliser et conception des questionnaires**

Les données rassemblées à travers l'enquête ont concerné les justifications que les enquêtés donnent à l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice et à l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice.

## **6. Technique de dépouillement des données et outils de présentation**

Les données recueillies à la suite de cette enquête ont été dépouillées manuellement. Quant à leur traitement, nous avons fait recours au tableur Excel pour déterminer les pourcentages afin de comparer les résultats à nos seuils de décisions et tirer les conclusions. Les résultats obtenus sont présentés sous forme de tableaux (Cf. tableaux n°3 et 4) avec précision des pourcentages obtenus pour vérifier les hypothèses.

## **II. Dimensions théoriques de la méthodologie adoptée**

Il s'agit ici de procéder au choix des théories attachées aux différents problèmes spécifiques.

### **1. Choix théorique lié au problème de l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice**

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

Pour résoudre ce problème, nous retenons la théorie liée à la modification des articles 11 et 17 de la loi n ° 2007-01 du 29/05/2007 mentionnée plus haut, de manière à préciser les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice.

#### **b. Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse liée à l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice**

Par rapport à ce problème, la question que nous avons posée aux enquêtés est libellée comme suit : "Qu'est-ce qui, selon vous, justifie l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice?"

Elle comporte trois (03) trames que sont :

- Mauvaise organisation du fonctionnement des services de la DRH ;
- Lacunes des articles relatifs aux définitions et attributions des intéressés ;
- Autres (à préciser)

Sur ce problème, sera retenue la cause qui sera choisie par le plus grand nombre d'enquêtés

### **2. Choix théorique lié au problème de l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice**

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

L'approche théorique retenue ici est celle de l'adoption d'une loi complétive ou la prise d'un décret d'application de la loi initiale pour instituer l'établissement de ce plan.

#### **b. Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse liée à l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice**

La question relative à ce problème est la suivante : "A quoi peut-on, selon vous, imputer l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice ?

Elle comporte trois (03) items que sont :

- Non prévoyance par un texte de tel plan ;
- Surcroît de travail à la DRH ;
- Autres (à préciser)

Toute cause qui réunira le pourcentage le plus élevé sera retenue.

## **SECTION II : DES ENQUETES DE VERIFICATION DES HYPOTHESES AUX APPROCHES DE SOLUTIONS ET AUX CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE**

Les enquêtes pour la vérification des hypothèses (paragraphe I), d'une part, les approches de solutions et les conditions de leur mise en œuvre (paragraphe II), d'autre part, constitueront les différentes parties de la présente section.

### **PARAGRAPHE I : ENQUETES ET VERIFICATION DES HYPOTHESES**

Ce paragraphe est relatif aux enquêtes (I), d'une part, à la présentation, à l'analyse des résultats de l'enquête et à la vérification des hypothèses (II) d'autre part.

#### **I. LES ENQUETES**

Il convient de rappeler que l'échantillon sur lequel s'est basée la collecte des données est de quarante (40) personnes.

Les personnes pressenties pour l'enquête ont toutes été intéressées par le sujet en étude. Le questionnaire a d'abord été distribué à un groupe restreint de l'échantillon, afin d'apprécier le niveau de compréhension des enquêtés. Ensuite, il a été corrigé en fonction des observations faites par certains agents. Enfin, le questionnaire corrigé a été distribué aux enquêtés et la collecte des données a été faite par la suite sans aucune difficulté.

#### **II. LA PRESENTATION, L'ANALYSE DES RESULTATS DE L'ENQUETE ET LA VERIFICATION DES HYPOTHESES**

##### **A. La présentation et l'analyse des résultats de l'enquête**

Nous ferons cet exercice en tenant compte des problèmes spécifiques.

### **1. La présentation et l'analyse des résultats de l'enquête par rapport à l'absence de précision dans les attributions des greffiers et des officiers de justice**

Tous les quarante questionnaires distribués sont rentrés et paraissent tous exploitables, donc importants aux enquêtés. Notre objectif est de comprendre ce qui explique l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice. Par rapport à cette question, les résultats obtenus sont les suivants :

- trente-trois (33) personnes, soit 82,50 % ont répondu que les lacunes de la loi n°2007-01 du 29/05/2007 régissant les greffiers et les officiers de justice (art. 11 et 17) sont la cause de ce problème spécifique n°1 ;
- sept (07) personnes, soit 17,50 % pensent que c'est la mauvaise organisation des services de la DRH qui en est la base

Ces résultats sont repris dans le tableau n°3 à la page suivante.

**Tableau n°3 : Point des réponses à la question n°1**

<b>Modalités</b>	<b>Nombre d'observations</b>	<b>Fréquences relatives (%)</b>
Mauvaise organisation du fonctionnement des services de la DRH	07	17,50
Lacunes des articles relatifs aux définitions et attributions des greffiers et officiers de justice	33	82,50
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

De l'analyse de ces données, il ressort que les causes fondamentales liées au problème spécifique n°1 sont les lacunes des articles 11 et 17 de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007 mentionnée plus haut qui ont recueilli un taux de 82,50% des opinions exprimées par les enquêtés ; mais nous n'occultons pas la seconde cause qui est aussi déterminante pour la résolution du problème.

## **2. La présentation et l'analyse des résultats de l'enquête par rapport à l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice**

A la question de savoir à quoi on peut imputer l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice, les réponses ci-après ont été recueillies :

- Trente (30) personnes, soit 75 %, ont estimé que la non prévoyance d'un tel plan par un texte est à la base de ce problème.
- Huit (08) personnes, soit 22,50 % ont répondu que c'est le caractère nécessaire d'un tel plan de carrière
- Deux (02) personnes, soit 02,50 % avancent d'autres causes que celles proposées.

Ces résultats sont confirmés dans le tableau n° 4 à la page suivante.

**Tableau n°4 : Point des réponses à la question n°2**

<b>Modalités</b>	<b>Nombre d'observations</b>	<b>Fréquences relatives (%)</b>
Non prévoyance par un texte (loi ou décret) d'un plan de carrière aux officiers de justice	30	75
Non nécessité du plan de carrière	09	22,50
Autres causes en dehors de celles proposées	01	02,50
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

Il ressort de ce tableau que la cause fondamentale liée à ce problème est le défaut d'un texte (loi ou décret) pour instituer un tel plan de carrière qui a recueilli un taux de 75 % des opinions émises sur la question.

### **B. Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic**

#### **1. Vérification des hypothèses**

La vérification consiste à confronter ou à apprécier le degré de validation des hypothèses à partir de l'analyse des données d'enquête pour finalement établir le diagnostic. Elle se fera hypothèse par hypothèse.

### ❖ Degré de vérification de l'hypothèse n°1

Nous avons fixé comme seuil de décision que tout élément qui aura réuni le pourcentage le plus élevé sera maintenu. Les données quantitatives qui ont servi de base à notre analyse ont révélé que l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et officiers de justice est due :

- Aux lacunes de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007 (articles 11 et 17)..... : 82,5%) ;
- à la non nécessité d'un tel plan de carrière aux greffiers et officiers de justice :..... 22,50 % ;
- aux autres causes en dehors de celles proposées : 02,50%.

Il en découle que l'élément qui a réuni le pourcentage le plus élevé dans ce cas est celui qui a réuni 82,50 %. Ainsi, l'hypothèse n°1 selon laquelle l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et officiers de justice est due aux lacunes des articles 11 et 17 de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007 régissant lesdits corps est vérifiée.

### ❖ Degré de vérification de l'hypothèse n°2

Par rapport au seuil de décision, tout élément qui regroupera le pourcentage le plus élevé sera maintenu.

L'analyse des résultats a révélé que 75 % des enquêtés pensent que l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice se justifie par le fait qu'aucune loi ou qu'aucun décret ne l'ait prévu.

Ainsi l'hypothèse N°2 est vérifiée.

A la suite de la vérification des hypothèses, le diagnostic peut être valablement établi.

## **2. Etablissement du diagnostic**

Le diagnostic sera établi en fonction des problèmes spécifiques identifiés.

### ❖ Eléments de synthèse du diagnostic lié au problème spécifiques n° 1.

La vérification de l'hypothèse n°1 nous amène à retenir définitivement que les lacunes des articles 11 et 17 de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007 régissant les corps des greffiers et celui des officiers de justice justifie l'absence de précisions dans les attributions des greffiers et des officiers de justice.

❖ **Eléments de synthèse du diagnostic lié au problème spécifique n° 2.**

L'inexistence d'une loi ou d'un décret d'application pour instituer le plan de carrière aux officiers de justice est la cause du problème spécifique n°2.

Les causes réelles ainsi déterminées, il nous faut à présent proposer les conditions de leur éradication afin d'atteindre notre objectif général.

**PARAGRAPHE II : APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE**

A partir des causes réelles identifiées, nous pouvons désormais proposer des approches de solutions (I) et déterminer les conditions de leur mise en œuvre (II).

**I. Approches de solution**

La seule manière de combattre efficacement un mal est de s'attaquer à ses causes. Dès lors, il s'agira pour nous, dans le cadre de la présente étude, de faire des propositions qui, à notre humble avis, permettront d'éradiquer les causes réelles se trouvant à la base de chaque problème spécifique, ce qui conduira à la résolution du problème général.

**A. Approches de solutions au problème de l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice**

Le diagnostic établi révèle que ce problème a pour cause les lacunes des articles 11 et 17 de la loi régissant le corps des greffiers et des officiers de justice.

Résoudre ce problème revient, par conséquent à suggérer la modification des articles 11 et 17 comme suit :

Article 11 nouveau : Les greffiers sont chargés d'assister les magistrats aux audiences des tribunaux de première instance, des cours d'appel, de la Cour Suprême et dans toutes autres procédures tendant au règlement des litiges.

A ce titre, ils mettent au propre les jugements ou arrêts ou toutes décisions judiciaires pour lesquelles ils ont assisté les magistrats.

Ils transmettent les minutes de ces décisions (jugements, arrêts, etc.....signés) aux greffiers en chefs respectifs de leurs juridictions.

Ils reçoivent également toutes les déclarations que la loi autorise et les transcrivent dans les registres destinés à cet effet, sous forme de procès-verbal.

Ils peuvent être délégués dans les fonctions de greffiers en chef par intérim suivant le plan de carrière des officiers de justice.

Quel que soit leur grade, les greffiers exercent leurs activités professionnelles sous le contrôle des officiers de justice et des magistrats.

Ils ont en outre vocation à servir dans l'administration centrale de la justice ou à assister les officiers de justice dans les centres ou écoles de formation professionnelle.

**Article 17 nouveau :** Les officiers de justice ont vocation à exercer des fonctions administratives de direction, d'encadrement, de gestion, de contrôle ou d'enseignement professionnel dans l'administration centrale du MJLDH ou dans les juridictions.

Des missions ou études particulières peuvent leur être confiées.

Dans les juridictions, ils ont également vocation de :

- assister les magistrats en qualité de greffiers aux audiences en cas de pénurie de greffiers ;
- être nommés Greffiers en Chefs et à ce titre ils :
  - o gèrent tous les agents servant sous leurs ordres respectifs ;
  - o assurent la conservation des minutes, des jugements, arrêts ou de toutes les décisions judiciaires pour lesquelles un des greffiers servant à leurs greffes a assisté un magistrat ; ils sont compétents pour en délivrer copies ou grosses.
  - o peuvent assister le Président de la juridiction aux audiences.
  - o peuvent assister les magistrats dans les recherches de doctrines et de jurisprudences.
  - o peuvent être rattaché au président des juridictions pour des recherches et des avis jurisprudentiel et doctrinaires.
  - o Peuvent être nommés comme auditeurs dans les juridictions

Pour la modification de la loi, le GS/MJLDH mettra sur pieds sur une commission interministérielle qu'il présidera ou fera présider par l'un de ses représentants.

La commission aura pour mission dans un délai d'un (01) mois d'examiner les avant-projets des deux articles suscités et d'en faire des propositions concrètes au MJLDH dans un

avant-projet de loi à soumettre au Conseil des Ministres avant son acheminement par la suite à l'assemblée nationale.

L'avantage de la mise sur pied d'une telle commission est de faciliter en Conseil des Ministres l'adoption de l'avant projet de loi qui sera transmis par la suite à l'Assemblée Nationale.

### **B. Approches de solution au problème d'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice**

Pour régler le problème, nous suggérons que la commission décrite ci-dessus s'en charge également. Elle verra l'opportunité de statuer sur le plan de carrière dans une loi ou dans un décret et la procédure conséquente sera engagée.

## **II. Conditions de mise en œuvre des solutions**

Les solutions proposées ne peuvent pas, par elles-mêmes, résoudre les problèmes identifiés. Il faut les mettre en œuvre. La modification d'une loi ainsi que la prise d'un décret d'application d'une loi nécessitent des recommandations à l'endroit de la chancellerie. Il s'agira de :

- prévoir un arrêté créant la commission ci-dessus mentionnée dont les membres sont à apprécier numériquement par le MJLDH ;
- prévoir un autre arrêté sur proposition du Directeur des Ressources Humaines pour la nomination des chefs des différents services de la Direction des Ressources Humaines ;
- prévoir également un autre arrêté pour la création des divisions de chaque service de la DRH et les chefs desdites divisions seront ensuite nommés.
- prévoir des formations ou des recyclages périodiques au personnel de tous les services de la DRH.

Mais en attendant la parution de la loi ou du décret, le DRH devra être instruit à établir la liste par corps et par grade (actuel) de tout le personnel du MJLDH et prévoir un agent de la DRH pour la gestion de la carrière des greffiers et des officiers de justice.

**Tableau n°5 : Tableau de synthèse de l'étude**

C'est un tableau qui est un récapitulatif de toute l'étude faite depuis la problématique jusqu'aux propositions de solutions d'éradication des causes réelles des problèmes en passant, d'une part, par la fixation des objectifs et la formulation des hypothèses, et d'autre part, par l'établissement du diagnostic

<b>Niveau d'analyse</b>	<b>Problèmes</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Causes supposées être à la base des problèmes</b>	<b>Hypothèses</b>
<b>Niveau général</b>	Gestion peu efficace de la carrière des officiers de justice	Contribution à la gestion efficace de la carrière des officiers de justice	-	-
<b>Problème spécifique n° 1</b>	Absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice	Contribuer à la modification des articles 11 et 17 de la loi n° 2007-01 du 29/05/2007 de manière à préciser les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice	lacunes des articles 11 et 17 de la loi n°2007-01 du 29/05/2007 mentionnée dans la colonne précédente	L'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice se justifie par les lacunes des articles 11 et 17 de la loi 2007-01 du 29/05/2007.
<b>Problème spécifique n°2</b>	Inexistence de plan de carrière des officiers de justice	Contribuer à l'établissement du plan de carrière des officiers de justice	Non prévoyance par un texte du plan de carrière des officiers de justice	L'inexistence d'un plan de carrière dans la gestion de la carrière administrative des officiers de justice se justifie par le fait qu'aucun texte n'ait prévu un tel plan

## **CONCLUSION GENERALE**

Notre stage de formation pratique s'est déroulé au Tribunal de Première Instance de première Classe de Cotonou et à la Cour d'Appel de Cotonou. Toutefois, sur autorisation d'un de nos responsables, nous avons pu nous déplacer vers le MJLDH vu la sensibilité de notre thème.

Eu égard aux renseignements qui nous sont parvenus, le corps des officiers de justice du Bénin (précédemment corps des Greffiers en Chef), n'a jamais connu de recrutement sur concours direct en catégorie A1.

Nos contacts avec certains responsables et personnels de la DRH ont confirmé les informations reçues. Les faiblesses constatées à la DRH au niveau de la gestion de la carrière du personnel nous ont inspirée le thème de notre mémoire : « Contribution à l'amélioration de la gestion de la carrière des officiers de justice » afin de sauvegarder le corps et y faire épanouir le peu de gens qui s'y trouvent d'une part, et d'y attirer de nouveaux postulants, d'autre part.

La problématique de la gestion efficiente de la carrière des officiers de justice qui a retenu notre attention a pour problème général la gestion peu efficace de la carrière des officiers de justice avec pour problèmes spécifiques l'absence de précision dans les attributions des greffiers et officiers de justice puis l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice.

L'analyse du problème général et des problèmes spécifiques nous a conduite à jeter un regard sur l'avenir des officiers de justice puis ensuite aux causes et aux objectifs et à des hypothèses pour la résolution du problème général.

Des approches de solutions ont été finalement proposées.

La gestion efficiente de la carrière des officiers de justice sera un atout qui incitera beaucoup de jeunes à s'intéresser à ce corps et aura inévitablement un impact très positif sur le rendement des juridictions. Cela rehaussera l'image de marque de la justice béninoise. Les approches de solutions issues de notre étude ne sont que des outils qui ne peuvent par eux-mêmes régler tous les dysfonctionnements actuels. La mise en œuvre de ces approches de solutions constituera, à notre avis, le début d'une série de mesures devant amener les autorités du MJLDH, notamment le MJLDH, le DRH et le DACP à une réflexion plus approfondie sur la gestion de la carrière de tous les agents de ce ministère.

## **BIBLIOGRAPHIE**

### **1. Ouvrages**

- ❖ CAUDERN JOËL ADERITO ALAIN SANCHES, Gestion des ressources humaines, gestion du personnel, gestion des carrières, Instaurent de la gestion 2<sup>ème</sup> Edition Berger Levrault, 1998.
- ❖ Paul EVAN et Yves DOZ « la gestion internationale des ressources humaines », édition the McMillan Press, Ltd London, 1989.
- ❖ Rapport des états généraux de la justice au Benin déroulé du 04 au 07 novembre 1996.
- ❖ G. PEISER, Droit de la fonction publique, Mémento, Dalloz, 2010.
- ❖ C. BATAL, la gestion des ressources humaines dans le secteur public ; tome 1 et 2, édition d'organisation, 1997-1998.

### **2. Mémoire**

- ❖ BATCHO-TCHOKPON K. Augustine, (2003), l'amélioration de la gestion des carrières des agents de l'Etat du Bénin, Mémoire de fin de formation Cycle II, administration du travail et de la sécurité sociale.
- ❖ AGOUTCHON Guy Gautier, (2014), contribution à l'amélioration de la gestion de la carrière du greffier, greffier.

### **3. Testes législatifs**

- Bénin, loi N°86-03 du 29 février 1986 portant statut général des agents permanent de l'Etat.
- Bénin, loi 2007-01 du 29 mai 2007 portant statut des corps des greffiers et des officiers de justice.
- Sénégal, décret N°2011-509 MFPE/DGFPDEL/DLC/DEL du 12 avril 2011 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires de la justice.
- Burkina, loi N°054-2012/AN portant statut du personnel du corps des greffiers.
- France, décret N°92-413 du 30 avril 1992 portant statut particulier des greffiers en chef des services judiciaires.

### 3- Codes et Testes règlementaires

- ❖ Loi N°2008-07 du 28 février 2011 portant code de procédure civile, commerciale, administrative, sociale et des comptes.

### 4- Lexiques et dictionnaires

- ❖ GERARD CORNU, vocabulaire juridique, association Henri Capitant, Quadriga/PUF, 2009, 986p.
- ❖ Dictionnaire de la langue Française, Poche 2013, Larousse, GGP Media GmbH, 2012, 1035p.
- ❖ GUINCHARD (S.) et DEBARD (T.) (Dir), lexique des termes juridiques, Paris, Dalloz, 20eme éd, 2013, 967p.
- ❖ CABRILLAC (R.) (dir), dictionnaire du vocabulaire juridique, Paris, lexis Nexis, litec, 3eme éd, 2008, 417p.
- ❖ Le Droit de A à Z, dictionnaire juridique pratique, éd EJE, 1997, 749p.

# ANNEXES

## **LISTE DES ANNEXES**

**ANNEXE 1 : Questionnaire d'enquête**

**ANNEXE 2 : Proposition de plan de carrière de l'OJ**

## **ANNEXE 1 :**

### **QUESTIONNAIRE D'ENQUETE**

Mesdames / Messieurs

Le présent questionnaire qui se veut anonyme s'inscrit dans le cadre d'une recherche-diagnostic dans l'optique de la rédaction de notre mémoire de fin de formation à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) sur le thème : « **CONTRIBUTION A L'AMELIORATION DE LA GESTION DE LA CARRIERE DE L'OFFICIER DE JUSTICE** ».

Il est destiné en effet, à diagnostiquer les maux qui affectent la carrière des Officiers de Justice et des pistes de solution pour l'améliorer.

Aussi, voudrions-nous recueillir respectueusement vos observations et suggestions à travers ce questionnaire que nous soumettons à votre bienveillante attention.

Nous vous remercions d'avance très sincèrement pour votre franche et précieuse collaboration.

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

1. Qu'est-ce-qui, selon vous, justifie l'absence de précisions dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice

- Mauvaise organisation du fonctionnement des services de la DRH

Oui ..... Non.....

- Lacune des articles relatifs aux définitions et attribution des intéressés

Oui ..... Non.....

- Autres (à préciser)

2. A quoi peut-on, selon vous, imputer l'inexistence de plan de carrière pour les Officiers de Justice.

- Non prévoyance par un texte d'un tel plan

Oui ..... Non.....

- Surcroît de travail à la DRH

Oui ..... Non.....

- Autres (à préciser)

## ANNEXE 2

### PROPOSITION DE PLAN DE CARRIERE DE L'OJ

REPUBLIQUE DU BENIN

FRATERNITE-JUSTICE-TRAVAIL

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N° .....DU.....

Fixant les conditions de nomination et indemnités des Greffiers en chef et de leurs Assistants

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

CHEF DE L'ETAT, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la loi n° 90-032 du 11 décembre 1990 portant constitution de la République du Bénin ;
- Vu la loi n° 86-013 du 26 février 1986 portant statut général des Agents Permanents de l'Etat ;
- Vu la loi n° 2007-01 du 29 mai 2007 portant statut des corps des Greffiers et Officiers de justice en République du Bénin ;
- Vu la proclamation du 29 mars 2011 par la Cour Constitutionnelle des résultats de l'élection présidentielle du 13 mars 2011;
- Vu le décret n° ... portant composition du Gouvernement ;
- Vu le décret n° 2012-191 du 03 juillet 2012 fixant la structure -type des ministères ;
- Vu le décret n° 2007-491 du 02 novembre 2007 portant attribution, organisation et fonctionnement du Ministère de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme.
- Vu le décret n°2014-245 du 04 Avril 2014portant attribution, organisation et fonctionnement du Ministère des Finances et de l'Economie ;

Sur proposition conjointe du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, de la Législation et des Droits de l'Homme et du Ministre de l'Economie et des Finances ;

Le Conseil des Ministres en sa séance du ..... ;

#### DECRETE

**Article 1<sup>er</sup>** : en application des dispositions des articles 82 et 29 de la loi n° 2007-01 du 29 mai 2007 portant statut des corps des Greffiers et Officiers de justice en République du Bénin, le présent décret définit les conditions de nomination et fixe les taux des indemnités des Greffiers en chef et de leurs Assistants.

**Article 2** : les greffes des juridictions sont dirigées par les Greffiers en chef. Le Greffier en chef est assisté dans l'exercice des fonctions liées à sa qualité de Chef de greffe, de deux assistants.

Le Greffier en chef est nommé en Conseil des Ministres sur proposition du Garde des Sceaux. En cas de vacance du poste de Greffier en chef, l'intérim est assuré par le premier assistant du Greffier en chef.

Les Assistants du Greffier en chef sont nommés par arrêté du Garde des Sceaux.

**Article 3** : la commission administrative paritaire prévue à l'article 10 de la loi visée à l'article 1<sup>er</sup>, est chargée d'établir pour chaque année judiciaire, la liste d'aptitude aux fonctions de Greffier en chef et d'Assistant du Greffier en chef.

Les nominations aux postes de Greffier en chef et d'Assistant du Greffier en chef sont faites en tenant compte de la liste évoquée à l'alinéa précédent.

**Article 4** : en application des dispositions des articles 11 (nouveau) et (17 nouveau) de la loi visée, l'Officier de justice est le titulaire du poste de Greffier en chef. Le greffier peut être délégué dans les fonctions de Greffier en chef. Le greffier peut être délégué dans les fonctions de Greffier en chef par intérim dans les conditions définies à l'article 6 du présent décret.

**Article 5** : en cas de nomination d'Officier de justice dans un emploi en juridiction, celui-ci est nommé Greffier en chef ou Assistant du Greffier en chef dans les conditions définies à l'article 7 du présent décret.

**Article 6** : les greffiers de grade terminal peuvent, en cas de pénurie d'officier de justice, être délégués, par arrêté du Garde des Sceaux, dans les fonctions de Greffier en chef par intérim des tribunaux de première instance.

**Article 7** : les conditions de nomination aux postes de Greffier en chef et d'Assistant du Greffier en chef sont définies dans le tableau ci-après :

Poste \ Juridiction	Greffier en chef	Premier Assistant du Greffier en chef	Deuxième Assistant du Greffier en chef
Tribunal de première instance de deuxième classe	- Officier de justice de grade initial	- Officier de justice de grade initial <sup>1</sup> ; - Greffier de grade intermédiaire	- Greffier ayant le grade intermédiaire ou plus
Tribunal de première instance de première classe	- Officier de justice de grade intermédiaire au moins	- Officier de Justice de grade initial ; - Greffier de grade terminal ;	- Officier de justice de grade initial <sup>2</sup> ; - Greffier de grade terminal ;
Cour d'appel	- Officier de justice de grade terminal au moins	- Officier de justice de grade intermédiaire ; - Greffier de grade terminal exceptionnel	- Officier de justice de grade intermédiaire au moins
Cour suprême et autres juridictions de même rang	- Officier de justice de grade terminal au moins	- Officier de justice de grade intermédiaire au moins	- Officier de justice de grade intermédiaire au moins

**Article 8** : outre les conditions prévues à l'article 7 du présent décret, il est tenu compte des appréciations sur les deux derniers bulletins de notes pour déterminer l'ordre d'aptitude aux fonctions de Greffier en chef et d'Assistant du Greffier en chef en cas de concurrence entre agents ayant le même grade et la même ancienneté.

1- L'OJ nommé à ce poste étant de même grade que le GEC il doit être moins ancien que ce dernier.

2- L'OJ nommé 2<sup>ème</sup> assistant du GEC doit être moins ancien que le 1<sup>er</sup> assistant du GEC. Idem pour le 2<sup>ème</sup> assistant du GEC de la Cour d'Appel et de la Cour Suprême

## **Table des matières**

<b>Identification du jury</b> .....	<b>I</b>
<b>Dédicaces</b> .....	<b>III</b>
<b>REMERCIEMENTS</b> .....	<b>IV</b>
<b>LISTE DES SIGLES</b> .....	<b>V</b>
<b>LISTE DES TABLEAUX</b> .....	<b>VI</b>
<b>GLOSSAIRE DE L'ETUDE</b> .....	<b>VII</b>
<b>RESUME</b> .....	<b>VIII</b>
<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>X</b>
<b>INTRODUCTION GENERALE</b> .....	<b>1</b>
<b>CHAPITRE PREMIER : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CHOIX DE LA PROBLEMATIQUE</b> .....	<b>4</b>
<b>SECTION I : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE</b> .....	<b>5</b>
<b>PARAGRAPHE I : CADRE INSTITUTIONNEL ET PHYSIQUE DE L'ETUDE</b> .....	<b>5</b>
<b>I. MISSION ET ATTRIBUTIONS DU MINISTERE</b> .....	<b>5</b>
<b>II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE</b> .....	<b>7</b>
<b>A. LE MINISTRE</b> .....	<b>7</b>
<b>B. LE CABINET DU MINISTRE</b> .....	<b>9</b>
<b>C. LES INSPECTIONS GENERALES DU MINISTERE</b> .....	<b>10</b>
1. L'Inspection Générale des Services Judiciaires .....	<b>10</b>
2. L'Inspection Générale du Ministère .....	<b>12</b>
<b>D. LE SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE</b> .....	<b>14</b>
<b>E. LES DIRECTIONS CENTRALES</b> .....	<b>15</b>
1. la Direction des Ressources Humaines (DRH).....	<b>16</b>
2. La Direction des Ressources Financières et du Matériel (DRFM).....	<b>17</b>
3. La Direction de la Programmation et de la Prospective (DPP) .....	<b>17</b>
4. La Direction de l'informatique et du Pré-Archivage.....	<b>18</b>
<b>F. LES DIRECTIONS TECHNIQUES</b> .....	<b>18</b>
1. La Direction de la Législation, de la Codification et des Sceaux (DLCS).....	<b>19</b>
2. La Direction des Affaires Civiles et Pénales (DACP).....	<b>20</b>
3. La Direction de l'Administration Pénitentiaire et de l'Assistance Sociale (DAPAS).....	<b>21</b>
5. La Direction des Droits de l'Homme (DDH) .....	<b>22</b>

G. DES COURS D'APPEL ET TRIBUNAUX, SERVICES EXTERIEURS, ORGANISMES SOUS TUTELLE, COMMISSIONS ET COMITES .....	22
<b>PARAGRAPHE II : OBSERVATIONS DE STAGE : ETAT DES LIEUX DE LA DRH .. 24</b>	
I. Etat des lieux de la Direction des Ressources Humaines.....	24
II. Inventaire des atouts et des problèmes .....	25
A. Les atouts .....	25
B. Les problèmes .....	25
<b>SECTION II : FORMULATION DE LA PROBLEMATIQUE ET JUSTIFICATION DU SUJET .....</b>	<b>26</b>
<b>PARAGRAPHE I : FORMULATION DE LA PROBLEMATIQUE.....</b>	<b>26</b>
<b>PARAGRAPHE II : SPECIFICATION ET VISION GLOBALE DE RESOLUTION DE LA PROBLEMATIQUE.....</b>	<b>28</b>
I. SPECIFICATION DE LA PROBLEMATIQUE.....	28
II- Détermination de la vision globale de résolution de la problématique spécifiée. ....	29
A. Vision globale de résolution du problème général .....	29
B. VISION GLOBALE DE RESOLUTION DES PROBLEMES SPECIFIQUES.....	29
1. Approche générique de résolution liée au problème spécifique N°1 .....	29
2. Approche générique de résolution liée au problème spécifique n°2 .....	29
3. Séquence de résolution de la problématique .....	30
<b>CHAPITRE SECOND : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE ; APPROCHES DE SOLUTIONS ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE .....</b>	<b>32</b>
<b>SECTION I : CADRE THEORIQUE ET METHODOLOGIQUE DE L'ETUDE.....</b>	<b>33</b>
<b>PARAGRAPHE I : Des objectifs de l'étude à la revue de littérature .....</b>	<b>33</b>
I. Fixation des objectifs de l'étude .....	33
1. Identification des causes et formulation des hypothèses .....	34
III. Revue de littérature .....	37
A. Exposé des connaissances sur l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice. ....	37
B. Exposé des connaissances sur l'inexistence de plan de carrière des officiers de justice. .	38
<b>PARAGRAPHE II : Méthodologie adoptée .....</b>	<b>39</b>
<b>I. Dimension empirique .....</b>	<b>39</b>
1. Objectif de la collecte des données .....	39
2. Cadre de l'enquête et population cible .....	40
3. Nature de la collecte des données .....	40

4. Echantillonnage .....	40
5. Spécification des données à mobiliser et conception des questionnaires .....	40
6. Technique de dépouillement des données et outils de présentation .....	40
<b>II. Dimensions théoriques de la méthodologie adoptée .....</b>	<b>41</b>
1. Choix théorique lié au problème de l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice .....	41
a. Présentation de la théorie retenue .....	41
b. Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse liée à l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice .....	41
2. Choix théorique lié au problème de l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice .....	41
a. Présentation de la théorie retenue .....	41
b. Seuil de décision pour la vérification de l'hypothèse liée à l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice .....	41
<b>SECTION II : DES ENQUETES DE VERIFICATION DES HYPOTHESES AUX APPROCHES DE SOLUTIONS ET AUX CONDITIONS DE LEUR MISE EN ŒUVRE</b>	<b>42</b>
<b>PARAGRAPHE I : ENQUETES ET VERIFICATION DES HYPOTHESES .....</b>	<b>42</b>
I. LES ENQUETES .....	42
II. LA PRESENTATION, L'ANALYSE DES RESULTATS DE L'ENQUETE ET LA VERIFICATION DES HYPOTHESES .....	42
A. La présentation et l'analyse des résultats de l'enquête .....	42
1. La présentation et l'analyse des résultats de l'enquête par rapport à l'absence de précision dans les attributions des greffiers et des officiers de justice.....	43
2. La présentation et l'analyse des résultats de l'enquête par rapport à l'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice.....	44
B. Vérification des hypothèses et établissement du diagnostic .....	44
1. Vérification des hypothèses.....	44
2. Etablissement du diagnostic .....	45
<b>Paragraphe II : Approches de solutions et conditions de leur mise en œuvre .....</b>	<b>46</b>
I. Approches de solution .....	46
1. Approches de solutions au problème de l'absence de précision dans les attributions réelles des greffiers et des officiers de justice.....	46
2. Approches de solution au problème d'inexistence de plan de carrière pour les officiers de justice.....	48

<b>II. Conditions de mise en œuvre des solutions.....</b>	<b>48</b>
<b>CONCLUSION GENERALE .....</b>	<b>51</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>	<b>52</b>
<b>ANNEXES.....</b>	<b>54</b>
<b>Table des matières.....</b>	<b>60</b>

