

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple – Un But – Une Foi



MINISTERE DE LA JUSTICE



CENTRE DE FORMATION JUDICIAIRE



SECTION GREFFE/ PROMOTION : 2022-2024

MÉMOIRE DE FIN DE FORMATION

THÈME :

**LE RÔLE DU GREFFIER DANS LA CRÉATION,
LE FONCTIONNEMENT ET LA DISPARITION
DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES DE L'OHADA**

Présenté par :

***M. Maurice DIOUF,
Élève greffier***

Sous la direction de :

***Madame Aïssatou DIALLO BA,
Magistrat Conseiller à la Cour
suprême***

ANNÉE ACADÉMIQUE : 2022-2024

DÉDICACES

Je dédie ce travail :

À mon père Etienne DIOUF,

À mon oncle Jean Pierre Doudou DIOUF

in memoriam...

REMERCIEMENTS

Je tiens à adresser mes très chaleureux remerciements :

À mes parents et mes frères et sœurs pour tout ce qu'ils sont, et tout ce qu'ils m'ont apporté comme culture et éducation ;

À mon encadreur la Présidente Aïssatou DIALLO BA, formatrice et magistrate en service à la Cour suprême qui, malgré son calendrier très chargé, a non seulement accepté cet encadrement, mais à suivi avec grande diligence tout ce travail. Par sa disponibilité, ses orientations et suggestions, elle a fait que j'ai pu faire ce travail avec rigueur, organisation et méthode. Je lui réitère mon sentiment de profonde gratitude.

À tous mes formateurs au Centre de Formation Judiciaire (CFJ) qui resteront sans doute pour moi des modèles de maîtrise de la pratique du greffe à travers leurs enseignements, ainsi que des références de par leur personnalité et leur rigueur.

Aux greffiers du TGI de Mbour, en particulier à maître Edmond Yarème SARR en charge du RCCM et, à Maître Marie Rose TOURÉ, Greffière en Chef au RCCM de Dakar, ainsi qu'à maître Abdou Salam FALL et maître Tanor DIENG du RCCM de DAKAR, pour leurs conseils et orientations ;

À tous mes condisciples de ma promotion 2022-2024 de la section Greffe ;

A tous ceux qui, de prêt ou de loin, ont participé à la réalisation de ce travail, par leurs conseils, leurs partages et leurs soutiens de toute nature.

LISTE DES SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AG	: Assemblée Générale
APIX	: Agence Nationale de Promotion des Investissement et des grands travaux
ASCOOP	: Acte uniforme sur les sociétés coopératives
AUDCG	: Acte uniforme du 15 décembre 2010 portant sur le droit commercial général
AUPCAP	: Acte uniforme du 10 septembre 2015 portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif
AUS	: Acte uniforme révisé du 15 décembre 2010 portant organisation des sûretés
AUSC/GIE	: Acte uniforme révisé du 30 janvier 2014 relatif au droit des sociétés commerciales et aux groupements d'intérêt économique
Art. al.	: article, alinéa
CAC	: Commissaire aux comptes
CSS	: Caisse de sécurité sociale
EFS	: États financiers de synthèse
INPI	: Institut national de la propriété industrielle (France).
IPRES	: Institut de prévoyance sociale du Sénégal
JAL	: Journal d'annonces légales
OAPI	: Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle
OHADA	: Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
PDG / DG	: Président Directeur Général / Directeur Général
RCCM	: Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
SA	: Société Anonyme
SARL	: Société à responsabilité limitée
SAS	: Société par actions simplifiée
SCS	: Société en commandite simple
SNC	: Société en nom collectif
TGI/TC	: Tribunal de grande instance ou Tribunal de commerce (cette dernière pour ce qui concerne la région de Dakar).

SOMMAIRE

DÉDICACE.....	I
REMERCIEMENTS.....	II
ABRÉVIATIONS.....	III
SOMMAIRE.....	IV
RÉSUMÉ.....	V
INTRODUCTION.....	1
TITRE I : Le rôle du greffier dans les procédures de création et de disparition des sociétés commerciales.....	7
CHAPITRE I : Dans la création des sociétés commerciales.....	8
SECTION I : Dans l'immatriculation : un rôle fondamental.....	8
Section II : Dans la publicité et l'enregistrement : des interventions accessoires.....	13
CHAPITRE II : Dans la disparition des sociétés commerciales.....	17
SECTION I : La dissolution des sociétés : une intervention atténuée.....	17
SECTION II : La liquidation et la radiation des sociétés commerciales.....	19
TITRE II : Le rôle du greffier dans le fonctionnement des sociétés commerciales.....	24
CHAPITRE I : Dans les procédures judiciaires non contentieuses de la vie des sociétés.....	25
SECTION I : Dans le fonctionnement ordinaire des sociétés.....	25
SECTION II : Dans l'inscription des sûretés et la modification des sociétés.....	30
CHAPITRE II : Dans les procédures contentieuses de la vie des sociétés.....	36
SECTION I : Le cadre général des procédures contentieuses impliquant les sociétés... 	36
SECTION II : Le cas spécifique des procédures collectives d'apurement du passif.....	39
CONCLUSION.....	46
BIBLIOGRAPHIE.....	48
ANNEXES.....	49
TABLE DES MATIÈRES.....	69

RESUMÉ

Cette contribution lève le voile sur place du greffier dans la création, le fonctionnement et la disparition des sociétés commerciales de droit OHADA. Celle-ci varie selon que l'on se situe dans les deux extrémités du cycle de vie desdites entités ou le cours de son activité.

Dans le premier cas, ce rôle est incontournable et voit même le greffier jouir d'un pouvoir décisionnel de refus ou de rejet. Ainsi, que ce soit dans l'immatriculation ou le processus de disparition (dissolution, liquidation puis radiation), le recours au greffier est un passage obligé.

Dans le second cas, cette place connaît des fortunes diverses, parfois forte, parfois atténuée. En effet, la même dynamique active du greffier se fait sentir, au cours de fonctionnement de la société, en ce qui concerne notamment les modifications pouvant intervenir ou l'inscription de sûretés pouvant être faite. Cependant, dans certaines procédures surtout contentieuses, son intervention s'atténue, laissant toutefois subsister certaines spécificités comme en matière de nomination d'un administrateur provisoire, de révocation de commissaire aux comptes ou dans les procédures collectives contre une société.

INTRODUCTION :

Contexte et justification :

Le droit reconnaît deux catégories de personnes : les personnes physiques et les personnes morales. Si l'existence des uns est juridiquement et médicalement constatable, celle des autres est une fiction où seul l'existence juridique est prouvée. Toutes ces catégories connaissent une « naissance », une « vie » et une « fin ». Cependant, des acteurs aux rôles divers interviennent dans le processus de « naissance », dans les actes jalonnant leur existence ainsi que dans le processus de disparition des uns ou des autres. Dans le monde post-moderne, l'intervention médicale et la reconnaissance juridique de l'existence des personnes physiques, les consultations périodiques nécessaires au cours de la vie de ces dernières, voire l'assistance au crépuscule de la vie font intervenir un ensemble d'acteurs relevant du corps médical. Dans cette même logique, les personnes morales se voient « assistées » par des interventions conjointes de différents acteurs dans ces processus juridiques.

Le droit de l'OHADA consacre une base légale de certaines catégories de ces personnes morales : les sociétés commerciales. Celles-ci sont principalement régies par l'AUSC/GIE¹ révisé, adopté le 30 janvier 2014 à la 35^e session du conseil des ministres de l'OHADA, entré en vigueur le 5 mai 2014 remplaçant ainsi l'ancien, adopté le 17 avril 1997. L'objectif de la réforme tournait principalement autour de la modernisation du droit des sociétés.

Si ce texte garantit les règles d'organisation et de fonctionnement desdites sociétés dans sa perspective d'harmonisation, il indique des pistes de gestion internes que peuvent se créer les États parties quant aux différentes autorités administratives ou judiciaires pouvant intervenir, en pratique, dans la création et la dissolution de ces entités. Ainsi, ces processus font intervenir un ensemble d'acteurs externes (à la société). Ils sont constitués par différents organes et institutions par le soin desquels tous les actes nécessaires à sa constitution/immatriculation ou sa dissolution sont prises. Il en est ainsi notamment du notaire et du greffier. Ce dernier intervient dans la naissance-acquisition de la personnalité juridique de la société, dans sa dissolution, et même en cours de la vie de celle-ci. C'est dans ce sillage que s'inscrit notre thématique d'étude portant sur le rôle du greffier dans la création, le fonctionnement et la disparition des sociétés commerciales.

¹ Les actes uniformes sur le droit commercial général, les procédures collectives et les sûretés intéressent tout aussi notre étude pour une analyse plus englobante des interventions du greffier concernant les sociétés commerciales.

Le choix d'une telle thématique s'inscrit dans un contexte de croissance économique, marqué par un recours accru à des entités privées. En effet, le recours à l'entreprise privée connaît un essor considérable au vu de l'intérêt des investisseurs et autres personnes privées de consacrer, d'affecter un patrimoine à l'exploitation d'une entreprise individuelle ou collective. L'on fait de plus en plus recours aux autorités administratives et judiciaires sans qui la reconnaissance juridique de telles entités ne saurait se faire. Ainsi, le rapport de présentation « ORBUS Digital » de 2023 a évalué la création annuelle d'entreprises au Sénégal, passant de 56277 à 99083 (voir annexe i) et la radiation passant de 28 à 299 entre 2020 et 2023. Concomitamment, le contentieux en l'espèce s'accroît. Tout ceci demande donc des acteurs dont l'intervention est requise une meilleure maîtrise des bébas des bases légales communautaires ainsi que de la pratique judiciaire de l'immatriculation, des processus de disparition ainsi que de toutes les interventions, contentieuses ou non, dont le greffier est appelé à connaître au cours de la vie de ces entreprises. Une telle étude permet dès lors de contribuer à la réflexion sur l'essentiel de la pratique judiciaire et administrative sociétaire. En fait, elle intervient dans l'optique de favoriser une meilleure connaissance technique de ce processus, aussi bien pour le greffier que pour les acteurs internes de la sociétés (dirigeants et associés). Cette contribution peut de ce fait constituer un modeste *vade macum* pour ces derniers sur les différentes interventions judiciaires qui jalonnent la vie de cette catégorie de personnes morales qu'est la société commerciale.

Définitions :

Les actes uniformes de l'OHADA, dans leur optique d'harmonisation, donnent compétence, en ce qui concerne notamment les procédures d'immatriculation ou de dissolution des sociétés, à des autorités pouvant être administratives ou juridictionnelles qu'ils désignent sous le vocable de « *greffe ou l'organe compétent dans l'État partie* »². Il va s'en dire que ce rôle concernant les sociétés commerciales peut, dans un autre État partie de l'OHADA, être confié à un autre organe différent du greffe.

Au Sénégal, sur la question particulière du RCCM qui reçoit l'immatriculation des sociétés commerciales, ce service correspond au greffe qui mène les diligences ainsi requises. C'est donc le greffier dont il sera ici question d'appréhender dans ses tâches relatives à la création,

² Il en est ainsi de l'acte uniforme portant sur le droit commercial, en ses articles 44 concernant l'immatriculation des personnes physiques, de l'article 120-5 AUSC/GIE concernant la radiation de la succursale, de l'article 160-3 en matière de nomination d'un administrateur provisoire pour une société en cas de problème survenu dans sa gestion, etc.

au fonctionnement et à la dissolution des sociétés commerciales OHADA. D'emblée, une précision sémantique des termes greffier et société commerciale s'impose.

Le greffier, tout comme le notaire et l'huissier de justice, a été pendant longtemps considéré, dans l'ancien droit français qui a inspiré le nôtre, comme un officier ministériel. En effet, il était dépositaire d'une charge, d'un Office. La seule différence avec les deux autres auxiliaires de justice c'est que le greffier lui, était un membre à part entière du tribunal auquel il était rattaché. C'est justement cette particularité qui a fait que dans l'organisation judiciaire française, il est devenu un fonctionnaire. Le mot greffier viendrait du mot « *grafium* » qui signifie en latin classique « *stylet* ». Dans la Grèce antique, la fonction de greffier était déjà connue sous le nom de scribe parce que celui-ci écrivait. Avant d'être installés dans leurs fonctions, les greffiers grecs devaient coucher trois (03) nuits dans le Temple de la Foi comme pour y recevoir le sceau de la Déesse puisqu'ils prêtaient serment au cours d'une cérémonie publique. Ils cumulaient les fonctions de notaire et de greffier, rédigeaient les contrats entre les parties aussi bien que les sentences prononcées par les magistrats, ils conservaient ces actes et en délivraient copies contre paiement d'une redevance³.

Au Sénégal, le statut du greffier est organisé, en plus de la loi 61-33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires, par le décret n° 2019-575 du 05 février 2019 modifiant le décret n°2011-509 du 12 avril 2011 portant statut particulier du Cadre des fonctionnaires de la Justice. Ce statut particulier dispose en son article 21-1, que « *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, notamment en assurant le respect des prescriptions de délai dans l'accomplissement des actes de leur ministère inhérent aux procédures... Ils assurent, en outre, l'accueil, l'information et l'orientation des justiciables* ». ils sont ainsi des fonctionnaires, officiers publics.

Les sociétés sont des entités regroupant en principe deux ou plusieurs personnes⁴ qui décident d'affecter des biens et/ou de mettre leurs connaissances à l'exploitation d'une activité, dans le but de se partager les bénéfices ou de profiter de l'économie qui pourrait en résulter, ou de contribuer, le cas échéant, aux pertes comme l'indique l'art. 4 de l'AUSC/GIE.

La société est donc commerciale si son objet s'y rapporte dans l'optique de l'article 6 de l'AUSC/GIE et de l'énumération faite par l'article 3 de l'AUDCG, ou si elle adopte une des

³ Cf Cours sur les voies d'exécution section greffe, CFJ.

⁴ Elles peuvent être aussi des sociétés unipersonnelles, à l'exception des SNC et des SCS.

formes prévues par l'OHADA⁵. En ce sens, l'art. 6 al. 2 du premier acte uniforme indique que « *sont commerciales à raison de leur forme et quel que soit leur objet, les sociétés en nom collectif, les sociétés en commandite simple, les sociétés à responsabilité limitée, les sociétés anonymes et les sociétés par actions simplifiées* ». Ainsi énumérées, elles sont principalement distinguées entre sociétés de personne et sociétés de capitaux.

Les premières sont celles dans lesquelles les apports des associés sont représentés par des parts sociales dont la cession n'est pas en principe libre, où la responsabilité des associés peut être engagée au-delà de leurs apports et où la personne des associés, l'*affectio societatis*, est pris en compte. Ce sont notamment les sociétés en nom collectif (SNC) et les sociétés en commandite simple (SCS).

Les deuxièmes, dites de capitaux, sont celles dans lesquelles les apports des « associés » sont représentés par des actions dont la cession est en principe libre, où la personne desdits « associés » n'est pas opérante, et où leur responsabilité est engagée au prorata de leurs apports. Il s'agit principalement de la société anonyme (SA) à laquelle on adjoint, avec la réforme de 2014, la société par action simplifiée (SAS) qui est la dernière forme créée comme autre société par action aux règles de création, d'organisation et de fonctionnement plus assouplies.

Mais entre ces deux types de sociétés, l'on retrouve la société à responsabilité limitée (SARL) qui emprunte à la fois des caractéristiques d'une société de personnes (avec des parts sociales pas librement cessible) et des caractéristiques d'une sociétés de capitaux (la responsabilité des associés étant limitée au montant de leurs apports).

En dehors de celles-ci, l'on peut rencontrer d'autres types de sociétés comme celles de fait et celles créées de fait⁶, les sociétés en participation et les sociétés coopératives, ou même les groupements d'intérêt économique (GIE). En ce qui concerne la société en participation, elle est celle dans laquelle les associés conviennent qu'elle ne sera pas immatriculée et est dès lors dénommée « société en participation » (v. art 854). Elle est la seule société commerciale dont l'immatriculation n'est pas exigée par l'AUSC/GIE⁷ et s'en voit donc exclue de notre champ d'étude. S'agissant de la société coopérative, l'article 4 de l'ASCOOP la définit comme étant

⁵ Aux termes de l'article 6 al 1^{er} de l'AUSC/GIE, « le caractère commercial d'une société est déterminé par sa forme ou par son objet ».

⁶ Une société créée de fait est celle dans laquelle deux ou plusieurs personnes physiques ou morales se comportent comme des associés sans avoir constitué entre elles l'une des sociétés reconnues par l'AU (art. 864). La société de fait est celle pour laquelle deux ou plusieurs personnes constituent entre elles une société reconnue par l'AU mais comportant un vice de forme non régularisé, ou une société non reconnue par l'AU (art. 865). L'existence de l'une ou de l'autre, reconnue par le juge, implique l'application à celle-ci des règles de la SNC.

⁷ Aux termes de l'article 97 AUSC/GIE, « à l'exception de la société en participation, toute société doit être immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier.

un groupement autonome de personnes volontaires réunies pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs, au moyen d'une entreprise dont la propriété et la gestion sont collectives et où le pouvoir est exercé démocratiquement et selon les principes coopératifs. Ce type de société diffère⁸ de la société commerciale qui établit une distinction entre ses associés et ses clients ou usagers. L'article 70 de l'AUSCOOP indique à cet effet que le registre des sociétés coopératives est tenu au niveau local par l'autorité administrative chargée de la tenue dudit registre. Leur immatriculation se fait donc au registre institué à cet effet dans chaque État partie. Au Sénégal, elles sont placées sous la tutelle du Ministère en charge de l'agriculture dont les services régionaux assurent la gestion du registre⁹.

Il faut, enfin, distinguer la société commerciale qui est ainsi de droit privé d'autres types, elles aussi de droit privé, que sont les sociétés civiles ou les sociétés nationales¹⁰. Il faut aussi les distinguer des autres entités de droit public qui sont créées, non pas sur la base d'une immatriculation au RCCM, mais sur la base d'un décret. Partant de ces précisions, l'on notera que l'analyse s'intéressera aux sociétés énumérées par l'article 6 de l'AUSC/GIE sus visé.

La création, le fonctionnement et la disparition d'une société commerciale rendent compte de son cycle de vie. Il conviendra de l'examiner à l'aune des différentes interventions du greffier.

Intérêt et problématique :

Réfléchir sur le rôle du greffier dans la vie sociétaria revêt une importance capitale qui, au-delà de permettre en théorie de revisiter le droit des sociétés OHADA, servira fondamentalement à découvrir la pratique partant de l'immatriculation à la radiation. Aussi, cette réflexion permettra-t-elle de dévoiler les différentes exigences juridiques et judiciaires auxquelles devront se conformer ces entités au cours de leur vie, en rapport avec le service public de la justice où le greffier joue un rôle incontournable. Ceci permettra donc d'appréhender la pratique du RCCM au Sénégal, concernant spécifiquement lesdites sociétés. Le choix de cette thématique s'en voit ainsi pertinemment justifié. Elle s'est donc voulue pratique et mettant l'accent sur la question des procédures, des délais et du formalisme requis

⁸ Les sociétés coopératives sont marquées par trois (3) principes fondamentaux :

- Le principe de double qualité : les associés étant en même temps - soit travailleurs ⁹ soit clients ¹⁰ – soit encore les fournisseurs de la société ;
- Le principe de gestion démocratique « un homme égale une voix » attribuant ainsi à chaque associé une voix quelle que soit la nature ou l'importance de son apport ;
- Le principe de ristourne proportionnelle, d'après lequel les bénéfices sont distribués au prorata des opérations traitées ou des services fournis.

⁹ CF décret n° 2016-1600 du 13 octobre 2016 qui organise la tutelle des sociétés coopératives.

¹⁰ Les sociétés de droit privé comprennent également les sociétés nationales où seules des personnes publiques sont associées et où l'État détient plus de la moitié des parts et qui sont régies par le droit privé. Elles ne seront toutefois pas comprises dans le cadre de notre analyse.

à cet effet, ayant comme tremplin le dispositif normatif élaboré par l'instance communautaire qu'est l'OHADA.

Dès lors, l'on peut se poser diverses questions, notamment celles de savoir : quelle est la place du greffier dans le processus de création des sociétés commerciales ? Quel en est son rôle dans le processus de disparition de ces entités ? Quelles sont ses spécifiques et pertinentes interventions dans le fonctionnement de ces personnes morales de droit privé ? De telles interrogations pourraient se recouper dans la question centrale de savoir : **quel est le rôle du greffier dans le cycle de vie d'une société commerciale en droit OHADA ?**

Plan :

Confronter ces différentes interrogations aux précisions liminaires faites, permet de voir en filigrane que le rôle du greffier dans le cycle vie sociétaire connaîtra une ampleur différente selon la phase de la vie de la société à laquelle on se situe. Ainsi, dans le processus d'immatriculation, l'intervention du greffier concernant la société commerciale s'en voit plus importante. Corrélativement, le processus de dissolution voit son activité aussi cruciale. Toutefois, cette intervention se fait moins sentir dans le fonctionnement de la société. Mais il n'en demeure pas moins que certaines obligations périodiques des dirigeants sociaux, ainsi que certaines actions contentieuses, besoins de modifications ou inscriptions de garanties, possibles en cours de vie de la société traduisent implicitement une nette intervention dudit officier. De ce fait, pour répondre au mieux à notre question principale, il conviendra d'analyser le rôle du greffier dans les procédures de création et de disparition des sociétés commerciales (titre I) avant d'étudier le rôle du greffier dans le fonctionnement des sociétés commerciales (titre II).

TITRE I :
**LE RÔLE DU GREFFIER DANS LES PROCÉDURES DE CRÉATION
ET DE DISPARITION DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES**

La création et la disparition d'une société commerciale en droit OHADA obéissent à une procédure complexe mettant en cause divers acteurs. En plus des associés qui décident et mettent en œuvre les premiers actes de constitution, des dirigeants qui mettent en œuvre les formalités exigées par la loi, des organes externes tels que les notaires et les greffiers interviennent dans ces processus. Dans ces deux phases du cycle de vie sociétaire, ces derniers occupent une place incontournable. Il conviendra donc d'étudier, en ce qui concerne le greffier, ce rôle dans la création des sociétés commerciales (chapitre I) avant de l'examiner dans le processus de disparition desdites sociétés (chapitre II).

CHAPITRE I : **DANS LA CRÉATION DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES**

La création des sociétés commerciales représente un processus devant mener à l'immatriculation (section I) et à la publicité et l'enregistrement (section II).

SECTION I : Dans l'immatriculation : un rôle fondamental

Le greffier occupe une place centrale dans la création des sociétés. Il procède à leur immatriculation (paragraphe I) une fois que les formalités requises à cet effet (paragraphe II) effectuées.

PARAGRAPHE I : Les formalités nécessaires à l'immatriculation

Il s'agit de la réception de la demande et des pièces (A), et du contrôle qu'il effectue (B)

A- Réception de la demande d'immatriculation et des pièces complémentaires.

L'immatriculation n'est pas expressément définie par les actes uniformes. C'est l'article 35 de l'AUDCG qui indique seulement qu'elle donne lieu à l'attribution d'un numéro d'immatriculation qui est personnel à chaque personne immatriculée. Elle est toutefois ce processus imposant de rassembler un certain nombre de pièces et d'accomplir certaines formalités préalables. Le greffier devra recevoir ces pièces et en apprécier la suite à leur donner. Pour les sociétés commerciales, l'immatriculation devra intervenir dans le mois de leur constitution après du greffe de la juridiction compétente. Cette juridiction est, au Sénégal, à l'exception de Dakar où elle est faite auprès du RCCM tenu près le tribunal de commerce hors

classe, le tribunal de grande instance (TGI) dans le ressort duquel se situe le siège social ou le principal établissement de la société.

Le greffier devra recevoir la demande introduite par les fondateurs, les premiers organes de gestion, ou un mandataire requis à cet effet. Elle correspond à un formulaire sur lequel les renseignements nécessaires devront être mentionnés. Cette demande est complétée par des pièces diverses constituées d'une copie certifiée conforme des statuts ou de l'acte fondateur, de la déclaration de régularité et de conformité pour les sociétés de personnes ou de la déclaration notariée de souscription et de versement s'il s'agit d'une société de capitaux. Elle doit également être présentée une déclaration sur l'honneur signée du demandeur, les pièces attestant l'enregistrement préalable des actes notariés aux impôts et domaines. La liste certifiée conforme des gérants, administrateurs, dirigeants ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables ou ayant le pouvoir d'engager la société doit également être produite. Il en va de même de copies des cartes nationales d'identité et des extraits du casier judiciaire des dirigeants. Ces formalités devront être complétées par le versement des droits de délivrance et de l'OAPI¹¹. L'accomplissement desdites formalités est exigé à peine de rejet de la demande, d'où l'incontournable et préalable rôle de vérification de forme que joue le greffier en la matière.

B- Rôle de vérification ou contrôle de forme.

Le greffier, après une présentation des pièces pour l'immatriculation d'une société, devra minutieusement procéder à la vérification des documents sus indiqués. Il s'assure d'abord que les pièces sont complètes et respectent les formes exigées, notamment leur certification conforme¹². Le non-respect de ces formes peut être à l'origine de rejet de la demande. Là, le greffier a un pouvoir décisionnel. Cependant, en cas de difficultés dans ces circonstances (sur le caractère essentiel de la formalité ou sur l'appréciation des exigences comme l'enregistrement préalable de certains actes notariés aux services des impôts), le greffier peut saisir le juge pour suite à donner à la formalité.

Cette vérification de forme préalable s'étend et s'accroît en ce qui concerne les activités spécifiquement réglementées. Pour ces dernières, le greffier devra vérifier si les conditions complémentaires requises ont été respectées et/ou les autorisations obtenues. Il en est ainsi en

¹¹ L'OAPI (Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle) est l'organe chargé de la protection de la propriété intellectuelle. Ceci permettra donc la protection des créations que constituent par exemple le nom commercial, l'enseigne...

¹² En ce qui concerne les sociétés commerciales, il faudra passer par le notaire pour qu'il soit établi un acte de dépôt. Cet acte sert à authentifier les documents. Les formalités se font ainsi devant cet officier jusqu'à l'étape de dépôt. Il en va de même aussi bien pour la création que pour la modification.

matière de sociétés dont l'activité est soumise à l'obtention d'une licence d'exploitation. Par exemple, l'entité dont l'objet est de s'activer dans le domaine de débit de boisson alcoolisée devra accomplir les formalités relatives à l'obtention d'une licence¹³. Il en est ainsi aussi, en ce qui concerne l'ouverture d'un établissement pharmaceutique, de la présentation de l'arrêté du ministère de la santé et de l'action sociale valant autorisation d'ouverture de la pharmacie.

PARAGRAPHE II : L'immatriculation proprement dite

Le greffier devra contrôler au fond (A) avant de procéder à l'immatriculation (B).

A- Rôle de vérification ou contrôle de fond.

Après réception et vérification des actes et pièces sus mentionnés, le greffier devra procéder à l'immatriculation dans les conditions prévues aux art. 46 et suivants de l'AUDCG. Mais il faut rappeler que l'inscription au RCCM devra faire l'objet de l'établissement et de la remise, par le greffier, du formulaire 2010 ME1 portant accusé d'enregistrement de la société¹⁴. Ce formulaire devra être immédiatement remis après contrôle formel au sens de l'article 50 de l'AUDCG. C'est donc le premier acte que le greffier devra délivrer. Une telle diligence, portée par les innovations de l'AUDCG de 2014, est faite dans l'optique d'assurer plus de célérité dans les procédures devant le RCCM. Cet accusé a un effet provisoire, et le greffier dispose d'un délai de trois (03) mois pour procéder au contrôle de fond aux fins de confirmer ou non cette délivrance.

Pour le contrôle de fond, le greffier peut avoir un rôle fondamental qui lui aurait échapper dans une autre matière : il a un pouvoir d'approbation ou de rejet. En effet, il a la possibilité de refuser de recevoir une demande. En pareille occurrence, il devra motiver son refus et le notifier à l'intéressé¹⁵.

Cependant, pour toute incomplétude de dossier pouvant être sujette à régularisation, le greffier devra être ouvert à la fourniture des dossiers manquant, se conformant ainsi à l'objectif OHADA de facilitation de la reconnaissance juridique des entités privées, dans l'optique d'éviter au mieux les cas de nullité des sociétés. Dans ce cadre, lorsqu'il s'agit d'une

¹³ Celle-ci s'obtient par le dépôt de pièces à l'autorité administrative qu'est le Gouverneur de région à qui l'on adresse une demande. Cette demande est accompagnée du casier judiciaire de la personne physique exploitante, d'une copie légalisée de sa carte nationale d'identité, d'une copie légalisée du registre de commerce, d'un curriculum vitæ, du titre de propriété ou du contrat de location visé au service des impôts, d'un certificat de salubrité, du plan du local visé par l'Urbanisme et du plan de situation faisant état de 150m autour de l'édifice visé par le Cadastre.

¹⁴ S'il s'agit d'une inscription de sureté, l'accusé d'enregistrement est généré par le formulaire 2010 SE4

¹⁵ Aux termes de l'art. 66 de l'AUDCG, l'intéressé peut faire un recours devant le juge en charge du RCCM dans les 15 jours à compter de la notification du refus. Dans ce cas, si le juge estime que l'inscription doit être faite, il rend une ordonnance et le greffier procède à l'inscription, en mentionnant le dispositif de l'ordonnance dans le formulaire dans la case « AUTRE (préciser) ».

régularisation d'un manquement à une règle de forme, le greffier pourra mettre en demeure la société de procéder à la régularisation dans un délai de trente (30) jours. Lorsqu'il s'agit d'un vice de consentement ou incapacité où la régularisation est envisageable, l'intéressé devra agir dans un délai de six (6) mois à compter de la connaissance de la cause de la nullité.

En cas d'incident en pareille occurrence, l'intéressé peut intenter une action en régularisation. Si une telle action se prescrit par trois (03) ans¹⁶ (de même que l'action en nullité), le greffier en ces cas ne devrait refuser de recevoir une action intentée en l'espèce. Il ne peut juger de la recevabilité. Mais en cette matière relative au RCCM où il a quasiment un monopole, la question est partagée. En fait, si d'aucuns estiment que le détenteur du fichier devrait de lui-même apprécier la régularité d'une demande de régularisation, d'autre estiment que dans l'orthodoxie de l'action en justice, un tel pouvoir échappe au greffier en charge du RCCM. Pour nous, s'agissant d'une action échappant aux pouvoirs exigés en matière de gestion du RCCM, la deuxième option paraît plus raisonnable. Donc le greffier ne devrait pas refuser de recevoir une action faite pour régularisation en se fondant sur la prescription de l'action¹⁷.

B- Pratique de l'immatriculation.

A proprement parler, le greffier saisi aux fins d'immatriculation d'une société commerciale devra, après toutes ces vérifications, procéder à l'immatriculation. Une fois le contrôle effectué et si le dépôt est régulier, le greffier établit d'abord la quittance et procède à l'inscription sur la plateforme dématérialisée dénommée ORBUS RCCM. Cette plateforme mise en place par GAÏNDÉ 2000 et utilisée depuis mai 2014, s'est généralisée dans les différents ressorts de TGI du Sénégal. Ce système dispose d'un volet interne et externe. C'est le premier qui est destiné aux greffiers compétents et n'est accessible qu'à eux. Le greffier du RCCM dispose ainsi d'un code d'accès à la plateforme qui le permet de l'ouvrir et de se déconnecter après usage en sécurisant les informations contenues dans ses activités quotidiennes. Ainsi, seuls l'Administrateur des Greffes chargé du RCCM et les greffiers concernés peuvent accéder au portail.

Après l'ouverture de la plateforme par son code d'accès, le greffier procédera, au remplissage des formulaires¹⁸ si ce n'est pas déjà fait par le constituant. Ensuite, il devra

¹⁶ À compter de l'immatriculation de la société ou de la publicité de l'acte modifiant les statuts

¹⁷ *Cf infra* : le contentieux de l'immatriculation et de la radiation, p. 36.

¹⁸ En plus des immatriculations, cette pratique vaut aussi pour les modifications, inscriptions des sûretés et radiations.

renseigner cette plateforme et générer le formulaire M0¹⁹ qui est celui consacré à l'immatriculation des personnes morales, à l'ouverture d'un établissement secondaire ou d'une succursale.

Ainsi, le greffier devra d'abord cocher la case concernée par la formalité. Puis, il devra mentionner les renseignements relatifs à la personne morale : dénomination, nom commercial, siège social, forme juridique, capital social, don en numéraire, don en nature, durée. Il renseigne aussi les informations relatives à l'activité, sa date de début et le cas échéant le nombre de salariés prévus. Il renseigne les cases conçues pour l'identification des associés, des dirigeants et des commissaires aux comptes (noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse ; pour la fonction, elle n'est nécessaire que pour les dirigeants et commissaires). Il est conçu à cet effet le formulaire M0 Bis qui est annexé au M0 si les renseignements sur l'identification des associés (en plus de l'identification précitées, il y est précisé le domicile personnel, la nationalité, la date et lieu du ou des mariages, le régime matrimonial, etc.) et des dirigeants (on y ajoutera en plus leur qualité : gérant, PDG, PCA, administrateur, ou associé) ne peuvent être contenus dans le formulaire M0.

Enfin, ces formalités devront être suivie de la formule : « *Le soussigné [qu'il faut préciser s'il est mandataire] demande à ce que la présente constitue : [le greffier devra renseigner à la suite de celle-ci et préciser qu'il s'agit d'une] demande d'immatriculation au RCCM* ». Il fera suivre à cela la mention « *La conformité de la déclaration avec les pièces justificatives produites en application de l'acte uniforme sur le Droit commercial général a été par le Greffier en Chef soussigné qui a procédé à l'inscription le {renseigner la date}, sous le NUMÉRO²⁰ [renseigner le numéro d'immatriculation]* ». Des formules sont complétées par le visa du greffier (voir annexe ii).

Une fois rempli, le fichier dématérialisé indiquera la nomenclature de la formalité ainsi qu'il suit : deux lettres symbolisant le pays de la formalité (SN), trois lettres symbolisant la ville abritant le greffe de la juridiction de la formalité, l'année, la lettre clé, et le numéro de la formalité (qui est automatiquement et chronologiquement généré par la plateforme). Par exemple, pour une immatriculation d'une société commerciale faite à Mbour en 2024, nous pouvons avoir la nomenclature SN.MBR.2024.B.134²¹.

¹⁹ Ces formulaires de la série M ont été modifiées et validées avec la série 2014.M mais n'ont pas encore été intégrés dans la plateforme ORBUS-RCCM pour avoir cours au Sénégal. Dans la pratique, ces formulaires sont préétablis par l'étude du notaire menant les diligences pour l'immatriculation.

²⁰ Ce numéro correspond à la position d'arrivée de la demande.

²¹ Les trois lettres représentant la ville, aussi dit Code IATA, concerne quatorze (14) villes au Sénégal : Dakar (DKR), Diourbel (DBL), Fatick (FTK), Kaolack (KLK), Kédougou (KDG), Kolda (KLD), Louga (LGA), Matam

Cette immatriculation peut aussi être faite au niveau de l'APIX, à travers son Centre de Facilitation des procédures administratives. Elle présente l'avantage de consacrer un guichet unique permettant de faire toutes les formalités requises sur place (regroupant des agents de l'ANSD pour l'obtention du NINEA, des impôts pour le paiement, et des greffiers pour l'immatriculation). La chambre de commerce peut aussi procéder à l'immatriculation, mais n'a pas ce guichet unique. Mais deux organes ne se limitent qu'aux formalités d'immatriculation, et non de radiation organes, facilitant ainsi la formalisation des entreprises.

Dans la pratique, les assujettis arrivent au greffe avec des Formulaires préremplis, que ce soit par ailleurs pour l'immatriculation, la modification ou l'inscription des sûretés. Là, il appartiendra au greffier de contrôler la conformité des informations contenues dans le Formulaire avec les pièces produites en annexe. Ceci permet d'identifier immédiatement les incohérences et de refuser d'inscrire tout dossier incomplet, ou de requérir la production des pièces manquantes en notifiant au requérant ce refus/rejet. En pareille occurrence, le greffier devra motiver sa décision de rejet conformément à l'alinéa 2 de l'article 54 de l'AUS, la notifier immédiatement au requérant, et porter le rejet en marge de l'inscription au registre chronologique des dépôts. Ces formalités seront suivies de la publicité et de l'enregistrement.

SECTION II : Dans la publicité et l'enregistrement : des interventions accessoires

La publication et l'enregistrement de la société commerciale sont des formalités à accomplir à la diligence et sous la responsabilité des représentants légaux de la société. Le greffier est cependant dépositaire des actes ou de pièces conformément à l'AUSC/GIE. Il convient d'examiner d'une part les règles générales (paragraphe I), communes à toutes les mesures de publicité : constitution, la modification, la transformation des sociétés, et d'autre part règles spécifiques de publicité (Paragraphe II) s'appliquant aux formalités de constitution.

PARAGRAPHE I : Règles générales et équivalence fonctionnelle entre supports

A- Règles générales de publicité

Le contrat de société doit être matérialisé par l'accomplissement de formalités de publicité et d'enregistrement. En règle générale, ces formalités sont d'une part le dépôt d'actes et/ou de pièces et d'autre part l'insertion d'un avis à cet effet et la publicité de la constitution.

Ainsi, à la diligence des représentants légaux de la société, les actes et pièces de la société sont d'abord déposés, aux termes des dispositions de l'article 256-2 de l'AUSC/GIE, « *au greffe*

(MTM), Mbour (MBR), Saint-Louis (STL), Sédhiou (SDH), Tambacounda (TBC), Thiès (THS), Ziguinchor (ZGR).

de la juridiction compétente ou de l'organe compétent dans l'État Partie du lieu du siège social. »

Suite à ce dépôt, ces formalités effectuées auprès du RCCM devront faire l'objet d'un avis inséré dans le Bulletin national des RCCM lorsqu'il existe. L'avis devra obligatoirement comprendre la dénomination sociale suivie, le cas échéant, de son sigle, la forme de la société, le montant du capital social, l'adresse du siège social, le numéro d'immatriculation au RCCM.

Enfin, ce Bulletin national devra faire l'objet de publicité sous la responsabilité de *« l'autorité compétente qui administre le Fichier National centralisant les informations consignées dans chaque registre de commerce et du crédit mobilier »* (art. 256-2 *in fine*). Cette publicité est faite par insertion de l'avis dans un journal habilité à recevoir des annonces légales. Aux termes de l'article 257 de l'AUSC/GIE, *« sont habilités à recevoir les annonces légales, d'une part, le journal officiel, les journaux habilités à cet effet par les autorités compétentes, le Bulletin national des registres du commerce et du crédit mobilier, d'autre part, les quotidiens nationaux d'information générale de l'État partie du siège social justifiant une vente effective par abonnement, dépositaires ou vendeurs, sous les conditions supplémentaires suivantes :*

1°) paraître depuis plus de six (6) mois ;

2°) justifier d'une diffusion à l'échelle nationale. »

Il convient cependant de préciser que l'accomplissement de ces formalités peut être fait sous format papier ou électronique, d'où l'équivalence fonctionnelle entre supports.

B- Équivalence fonctionnelle entre supports de publicité

L'acte uniforme sur les sociétés commerciales pose un principe d'équivalence fonctionnelle entre support papier et support électronique dans les formalités de dépôt des pièces et de publicité. Les réformes apportées par l'AUSC/GIE de 2014, et l'AUDCG du 15 décembre 2010 du cadre juridique des affaires en droit OHADA ont intégré ainsi l'évolution technologique en vue de favoriser l'efficacité et la célérité des procédures relatives au RCCM. Ceci est nécessité par la dématérialisation accrue qui a déjà été bien intégrée par ce Registre. Le recours aux supports électroniques a en outre l'avantage de ne pas nécessiter d'espace physique de stockage et de risque de perte de pièces. Ainsi, le nouvel art. 256-1 dispose que *« les formalités relatives aux sociétés peuvent être effectuées par voie électronique conformément aux dispositions du livre V de l'Acte uniforme sur le droit commercial général ainsi qu'aux dispositions applicables du présent Acte uniforme. »* Le livre 2 de l'acte uniforme précité posait déjà les bases de cette équivalence en visant l'établissement au greffe du formulaire physique d'immatriculation *« sauf le cas d'utilisation des moyens électroniques »*

(art. 39 AUDCG). Il en est ainsi du dépôt des pièces justificatives qui peuvent être transmises « *quelle que soit leur forme ou leur support* », aux termes de l'article 47 dudit acte. Si cette équivalence fonctionnelle est appliquée en ce qui concerne les différentes inscriptions, le paiement en ligne n'est pas encore mis en œuvre.

Il en demeure, toutefois, que pour toutes les formalités de dépôt d'actes ou de pièces, ou de publicité concernant les sociétés commerciales, le législateur OHADA pose une règle générale d'équivalence fonctionnelle entre support papier et électronique.

PARAGRAPHE II : Règles spécifiques : délai et formes de la publicité

L'acte uniforme pose d'abord les règles générales gouvernant la publicité d'actes de constitution, de modification ou de transformation visés plus haut, avant de poser les règles spécifiques à chaque étape de la vie d'une société. Celles-ci doivent se faire dans un délai précis (A) et respecter une certaine forme (B).

A- Règles spécifiques de délai dans publicité de la constitution

La question des délais est fondamentale dans toutes les procédures judiciaires. En effet, des délais, découle la recevabilité des actions, le décompte de certaines échéances pour lesquelles un droit s'acquiert ou se perd, la caducité ou la forclusion d'une requête. Ainsi, le maître des procédures qu'est le greffier doit prêter une attention particulière au respect des délais dans le monde des affaires qui requiert célérité et diligence.

Dans ce sillage, les organes dirigeants doivent diligenter les mesures de publicité de la société maintenant constituée. Ainsi, après l'accomplissement des formalités de dépôt des pièces et dans un délai de quinze (15) jours suivant l'immatriculation, cette publicité par insertion d'un avis dans un JAL devra être faite. Ce délai commence donc à courir à partir de l'immatriculation. L'intérêt d'une telle précision s'apprécie doublement.

D'une part, dans la pratique, il peut exister un dépôt complémentaire de pièces postérieurement à l'immatriculation. Il peut en être ainsi par exemple dans un cas de régularisation où une pièce manquante ou incorrecte est fournie. En pareille occurrence, le délai de quinze (15) jours requis ne sera pas décompté à partir du dépôt postérieur de la pièce, mais du jour de l'immatriculation.

D'autre part, cet intérêt réside dans le fait que les règles de délais varient en fonction de la procédure concernée de la vie de la société commerciale : la constitution, le fonctionnement, la liquidation. En guise d'illustration, dans les procédures collectives, les actes pris en ce sens et devant faire l'objet de dépôt au RCCM doivent y parvenir, le cas échéant, sans délai.

Concernant la liquidation, le liquidateur désigné devra présenter dans un délai d'un mois la décision prononçant la dissolution et procéder aux mesures de publicité²².

B- Règles spécifiques de forme dans la publicité de la constitution

La publicité de la constitution des sociétés doit obéir à certaines exigences de forme. L'acte uniforme élaboré à cet effet spécifie le contenu de l'avis à insérer dans un JAL. En fait, il devra porter la signature du notaire ou des fondateurs selon que la nature de société nécessite ou non l'intervention de cet officier. Il contient, outre les mentions prévues à l'article 257-1, les dix (10) mentions suivantes : l'objet social indiqué sommairement ; la durée de la société ; le montant des apports en numéraire et des apports en nature ; le nombre de titres émis en contrepartie d'apports en numéraire, d'apports en nature et d'apports en industrie ; les nom, prénoms usuels et domicile des associés tenus indéfiniment des dettes sociales ; les nom, prénoms et domicile des premiers dirigeants et des premiers commissaires aux comptes ; les références du dépôt, au registre du commerce et du crédit mobilier de l'État partie du siège social, des pièces de constitution ; les références de l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ; le montant de la partie libérée, si le capital n'est pas entièrement libéré ; les avantages particuliers stipulés.

Toutes ces règles relatives à la publicité de la société montrent que la place du greffier dans cette phase n'est qu'accessoire et ne tient qu'à sa fonction de dépositaire du Registre.

Il en va autrement en ce qui concerne la disparition des sociétés où le greffier, comme dans la phase proprement dite de la création, joue tout aussi un rôle central.

²² V. *infra* : la liquidation de la société, p. 19.

CHAPITRE II :

DANS LA DISPARITION DES SOCIÉTÉS COMMERCIALES

La disparition des sociétés commerciales est une procédure toute aussi complexe que l'on peut cerner en termes de dissolution, de liquidation et de radiation. Ces trois étapes sont les piliers majeurs de ce processus de la fin des entités commerciales. Il conviendra d'exposer les interventions du greffier dans la dissolution (section I) avant d'étudier son rôle dans la liquidation et la radiation (section II).

SECTION I : La dissolution des sociétés commerciales : une intervention atténuée

L'implication atténuée du greffier dans la dissolution des sociétés commerciales est sous-tendue par le fait qu'il n'est pas impliqué dans l'information des associés/actionnaires (paragraphe I), mais plutôt dans les formalités visant l'information des tiers (paragraphe II).

PARAGRAPHE I : La non implication du greffier dans l'information des associés/actionnaires de la dissolution

En vue de la dissolution d'une société commerciale, des formalités préalables doivent être observées. Certaines sont endogènes et requièrent moins l'intervention du greffier. Ce sont celles qui sont internes à la société prise comme un ensemble : associés/actionnaires, dirigeants sociaux, etc. L'information des associés ou actionnaires sur la dissolution envisagée de la société doit être faite, par le soin de ses dirigeants. L'AUSC/GIE pose à cet effet une sanction pénale en cas de non-respect de cette formalité. Ainsi, ces dirigeants sociaux encourent une sanction pénale²³ si, sciemment, lorsque les capitaux propres de la société deviennent inférieurs à la moitié du capital social du fait des pertes constatées dans les états financiers de synthèse :

- Ils n'ont pas fait convoquer, dans les quatre mois qui suivent l'approbation des états financiers de synthèse ayant fait apparaître ces pertes, l'assemblée générale extraordinaire à l'effet de décider, s'il y a lieu, la dissolution anticipée de la société ;
- Ils n'ont pas déposé au registre du commerce et du crédit mobilier et publié dans un journal habilité à recevoir les annonces légales, la dissolution de la société.

²³ La loi n° 2018-13 du 27 avril 2018, remplaçant la loi n°98-22 du 26 mars 1998, consacre ces peines en son chapitre 7.

Ces formalités internes n'impliquent pas le recours au greffe en charge de la tenue du RCCM. Ce recours au Registre du commerce, et donc au greffe, est cependant nécessaire, pour ces acteurs, lorsqu'il s'agit des formalités tendant à l'information des tiers.

PARAGRAPHE II : L'implication du greffier dans l'information des tiers²⁴

Contrairement à l'information des associés/actionnaires sur la dissolution, le greffier est, ici, réceptacle des formalités relatives à l'information des tiers. En effet, le public doit être au courant de la dissolution de la société commerciale. L'inobservation de ces exigences fait l'objet de sanction sur le plan pénal. Il en est ainsi en ce qui concerne la dissolution anticipée. Pour celle-ci, en vue d'éviter qu'elle ne porte préjudice à des créanciers la loi n° 2018-13 du 27 avril 2018²⁵ précise en son article 48 que sont punis d'une peine d'amende de 250.000 à 2.000.000 FCFA , les dirigeants sociaux qui violeraient l'art. 901 de l'AUSC/GIE. Cet article impose à ces derniers la convocation d'une AG extraordinaire dans les quatre (04) mois suivant l'approbation des EFS faisant apparaître des pertes réduisant le capital de plus de sa moitié, puis le dépôt au RCCM et la publication dans un JAL, la dissolution anticipée de la société le cas échéant.

Il faut donc souligner que cette formalité préalable doit être accomplie par les dirigeants sociaux. Le greffier tenant le RCCM, ne se charge que de recevoir l'inscription de cette dissolution au RCCM en vue d'une éventuelle information du public de la cessation d'activités de la société en question.

Aussi, faut-il souligner que durant cette phase, si le greffier n'intervient pas de façon active, il peut voir sa juridiction saisie d'une opposition à la dissolution. Il en est ainsi s'agissant d'une société unipersonnelle avec une personne morale comme associée unique dans laquelle il n'est pas procédé à la liquidation, mais à la transmission universelle du patrimoine de la société dissoute²⁶. En pareille occurrence, les créanciers peuvent faire opposition à la dissolution devant la juridiction compétente dans les 30 jours à compter de cette publication de la dissolution.

²⁴ Le tiers désigne ici toute personne qui n'est pas partie au contrat de société. Un créancier de la société, qui n'est donc ni fondateur, ni dirigeant peut donc ici être compris comme tiers (du contrat de société).

²⁵ Loi n° 2018-13 du 27 avril 2018 relative à la répression des infractions prévues par les actes uniformes adoptés en application du Traité relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique, remplaçant la loi n° 98-22 du 26 mars 1998 qui ne portait que sur les sanctions pénales applicables aux infractions contenues dans l'AUSC/GIE.

²⁶ Voir l'art. 201 de l'AUSC/GIE

SECTION II : La liquidation et la radiation des sociétés commerciales

Nous analyserons tour à tour son intervention dans la procédure de liquidation (paragraphe I) et son intervention dans la radiation (paragraphe II) des sociétés commerciales.

PARAGRAPHE I : Une intervention mitigée dans la procédure de liquidation²⁷

La liquidation²⁸ des sociétés commerciales exige tout aussi l'accomplissement d'un certain nombre de formalités et opérations allant de la nomination du liquidateur à la clôture des opérations de liquidation. Si le greffe n'est pas impliqué dans les opérations internes à la société (A), il en est autrement des mesures de publicité prises à cet effet (B).

A- La non implication du greffier dans les opérations internes de liquidation

Il faut distinguer selon que la liquidation soit amiable ou judiciaire pour apprécier les opérations du liquidateur en interne.

Ainsi, pour la liquidation amiable, le liquidateur est nommé²⁹ à l'unanimité à la suite de la convocation des associés en assemblée générale par les dirigeants pour décider de la dissolution volontaire. À la fin de la liquidation, il doit convoquer les associés pour statuer sur le compte définitif de la liquidation, sur le quitus de sa gestion (c'est-à-dire approuver sa gestion) et la décharge de son mandat et pour constater la clôture de la liquidation.

Pour la liquidation judiciaire, il doit présenter dans les six (06) mois de sa nomination, un rapport sur la situation active et passive de la société en liquidation et sur la poursuite des opérations de liquidation, solliciter des autorisations, en cas de besoin, pour terminer ses opérations de liquidation, permettre l'exercice aux associés de leur droit de communication des documents sociaux. Toutes ces formalités impliquent principalement la société, ses actionnaires et le liquidateur désigné. Elles n'induisent donc pas une action spécifique du greffe. Il en sera autrement lorsqu'il s'agit des formalités de publicité de la liquidation.

B- L'implication du greffier dans les mesures de publicité de la liquidation

Certaines formalités de la liquidation impliquent le passage au greffe lorsqu'il s'agit notamment de mesures de publicité. En pratique, l'acte de nomination du ou des liquidateurs doit d'abord être publié dans un JAL, et contenir les mentions visées à l'art. 266 de l'AUSC/GIE. Lesdites mentions doivent ainsi être portée à la connaissance des porteurs

²⁷ La liquidation n'est envisagée que dans le cadre de société pluripersonnelle, car dans une société avec associé unique, la dissolution emporte le transfert universel du patrimoine de la société à cet associé.

²⁸ La liquidation de la société commerciale se définit comme l'ensemble des opérations consistant, après règlement du passif sur les éléments de l'actif, à convertir ces éléments en argent, de manière que le partage puisse être effectué. Éventuellement, elle consiste aussi à déterminer la part que chaque associé doit prendre à sa charge dans le passif qui ne peut être réglé sur l'actif.

²⁹ Il peut être un associé, un dirigeant, une personne extérieure. Il peut être une personne morale.

d'action ou d'obligations, à la diligence du liquidateur. D'ailleurs, celui-ci est investi du pouvoir d'accomplir toutes les formalités qui incombent ordinairement aux représentants légaux de la société. Partant, c'est aussi à lui de déposer au RCCM les décisions prononçant la dissolution.

Ensuite, les comptes du liquidateur devront être déposés au greffe du tribunal en charge du RCCM en annexe dudit Registre, avec la décision de l'Assemblée statuant sur ces comptes, ou la décision de la juridiction compétente statuant au lieu et place de l'assemblée.

Enfin, un avis de clôture de la liquidation, *« signé par le liquidateur, est publié, à la diligence du liquidateur, dans le journal ayant reçu l'avis de sa nomination ou, à défaut, dans un journal habilité à publier les annonces légales. »*³⁰

Grosso modo, le liquidateur devra déposer les comptes définitifs au RCCM. Il joint à ces comptes la décision de l'assemblée des associés statuant sur ces comptes ou à défaut la décision de justice, ainsi que le quitus de sa gestion et la décharge de son mandat.

Le non-respect de ces formalités expose le liquidateur à des sanctions pénales prévues aux articles 902 à 904 de l'AUSC/GIE. Aux termes de la loi n° 2018-13 sus indiquée, celui-ci encourir une peine d'emprisonnement de deux (02) à six (06) mois et d'une amende de cent mille (100 000) à deux millions (2 000 000) F CFA ou de l'une de ces deux peines seulement dans deux cas et s'il n'y a pas procédé sciemment : la non publication dans les délais (un mois) et le dépôt de ce acte et des décisions prononçant la dissolution, le non dépôt de ses comptes définitifs et non suivi de sa demande d'approbation en justice desdits comptes.

En tout état de cause, la clôture de la liquidation doit intervenir dans un délai de trois (03) ans à compter de la dissolution de la société. Sinon, le ministère public ou tout intéressé peut saisir la juridiction du siège social aux fins de liquidation et son achèvement si celle-ci a été commencée (art. 216 AUSC/GIE).

La mise en place de ce réseau d'informations et les sanctions prévues s'explique ainsi par le besoin de protections des biens de la société en liquidation. Une fois la liquidation clôturée, il devra être procédé à la radiation.

PARAGRAPHE II : Une intervention accentuée dans la radiation de la société

La radiation est la dernière étape de la fermeture d'une société. Elle consiste en la suppression de l'immatriculation de celle-ci et requiert donc une nouvelle formalité auprès du

³⁰ Art. 268 al 1er de l'AUSC/GIE. Il faut aussi préciser, avec l'art. 204 in fine, que « la mention « société en liquidation » ainsi que le nom du ou des liquidateurs doivent figurer sur tous les actes et documents émanant de la société et destinés aux tiers, notamment sur toutes lettres, factures, annonces et publications diverses. »

greffe près duquel la société a été créée. Elle consacre la fin de la personnalité juridique des sociétés. Ainsi, elle peut intervenir suite à dissolution (A) ou suite à une décision judiciaire (B).

A- Interventions dans la radiation ordinaire faisant suite à une procédure normale de dissolution

Il faut, d'emblée, préciser que la liquidation ne concerne pas toutes les « disparitions » des sociétés. Pour certains groupes comme les Bureaux de représentation, il peut être procédé à la transformation en succursale. Pour une société unipersonnelle dans laquelle l'associé unique est une personne morale, il n'est non plus procédé à sa liquidation aux termes de l'article 201 de l'AUSC/GIE. Il y a transmission universelle du patrimoine de la société à l'associé unique.

Mais en ce qui concerne la radiation de la société suite à la dissolution ou la fusion de société, un certain nombre de diligence doit être fait par le liquidateur. En effet, dans un délai d'un (01) mois à compter de l'accomplissement de la publicité de la clôture de la liquidation visées plus haut, il devra procéder à la radiation de la société au RCCM. Pour ce faire, il introduit une demande de radiation dont le dossier devra comprendre une copie de l'acte de clôture de liquidation, une copie des comptes de clôture, une attestation de parution dans un journal d'annonces légales. Il est accompagné également du dépôt avec reconnaissance d'écritures et de signatures des décisions extraordinaires du ou des associés, établi par le notaire, du procès-verbal desdites décisions, de la déclaration notariée et de la copie du formulaire M4 qui concerne la radiation, et qui est prérempli par le notaire ou à remplir au greffe. Ce dossier est déposé au greffe tenant le RCCM du lieu du siège de la société. En France, ce dépôt peut être fait en ligne sur l'INPI³¹ qui en qualité de guichet unique depuis le 1^{er} janvier 2023 s'occupe de la fermeture des sociétés, notamment la radiation.

Par ailleurs, des informations complémentaires devront être portées à la connaissance de certaines institutions. En effet, les services fiscaux, la direction des impôts et domaine du lieu du siège, l'inspection du travail et les institutions sociales (CSS et IPRES) devront tous aussi être informés dans ce processus. Ceux-ci pourront dresser une attestation de cession d'activité (si l'activité est régulière) ou une notification de rappelle d'obligations fiscales, sociales, juridiques, etc. relatives à la dissolution. Mais pour ces formalités en lien avec ces institutions, il est plutôt fait recours au notaire.

³¹ Institut national de la propriété industrielle (en France).

B- Interventions dans la radiation d'office faisant suite à une décision judiciaire

En dehors de la dissolution, la radiation peut être entraînée, d'office, par certaines situations spécifiques. Il en est ainsi du décès de la personne en cas de société (de personne) unipersonnelle, le non-respect du délai de régularisation le cas échéant, l'exigence de transformation du bureau de liaison en succursale si les conditions sont remplies, etc.

S'agissant du dernier cas, l'art. 120-5 de l'AUSC/GIE dispose que le Bureau de représentation doit être transformé en succursale³² si l'activité le justifie (par exemple si l'activité ne se limite plus à des travaux préparatoires ou auxiliaires). En pareille occurrence, les représentants du Bureau de liaison introduisent une demande de rectification au RCCM dans les trente (30) jours suivant ce changement de situation. Puis, la succursale est soumise aux dispositions de l'article 120. Ainsi, quand elle appartient à une société étrangère, elle doit être apportée à une société de droit préexistante ou à créer de l'un des États parties, deux (02) ans au plus tard après sa création, à moins qu'elle n'en soit dispensée par un arrêté du ministère du commerce pour une durée de deux (02) ans non renouvelables, dispense accordée sous réserve des dispositions applicables aux sociétés soumises à un régime particulier.

En cas de non-respect de ces formalités, il est prévu la radiation du Bureau de représentation au RCCM par le greffe compétent, après décision du tribunal, statuant sur requête, à la demande de cet officier public, ou celle de tout intéressé. Le maître du RCCM devra ensuite procéder à l'insertion de la radiation dans un journal d'annonces légales. C'est dire ainsi que ce greffier (ou tout intéressé) peut en pareille occurrence demander la radiation de ces entités. Ce n'est qu'après décision en ce sens qu'il pourra radier d'office. Une telle radiation est donc une sanction au non-respect de la transformation du Bureau de représentation.

Ainsi analysés les deux extrémités du cycle de vie des sociétés commerciales, l'on constate une réelle intervention du greffe dans tous ces processus. De l'immatriculation à la radiation, en passant par la dissolution et la liquidation, l'on conçoit que le greffier joue un rôle incontournable, prépondérant dans la reconnaissance juridique et la fin de la société commerciales.

Entre ces deux extrêmes, se trouve l'activité, le fonctionnement des sociétés commerciales durant lequel certains process et formalités requièrent, quoique moins intensivement,

³² La succursale est un établissement commercial, industriel, ou de prestation de services appartenant à une société ou une personne physique, et dotée d'une certaine autonomie de gestion (elle n'a toutefois pas de personnalité autonome).

l'intervention du greffier. C'est cette implication dans le fonctionnement de ces entités qu'il convient de desceller dans la partie suivante.

TITRE II :
LE RÔLE DU GREFFIER DANS LE FONCTIONNEMENT DES
SOCIÉTÉS COMMERCIALES

Comme pour la personne physique pour qui les registres d'état civil décrivent au cours de sa vie les changements marquant son existence (mariage, divorce, etc.), la société commerciale doit également porter toute modification, changement, garantie qu'elle prescrit au cours de son fonctionnement au RCCM. Aussi, tout incident dans ce cycle peut-il être porté à l'appréciation de l'autorité judiciaire. Bref, le fonctionnement des sociétés commerciales³³ peut voir certaines interventions des acteurs de la justice, aussi bien sous un angle contentieux (chapitre I) que non contentieux (chapitre II) que nous envisagerons tour à tour.

CHAPITRE I :

DANS LES PROCÉDURES JUDICIAIRES NON CONTENTIEUSES

DE LA VIE DES SOCIÉTÉS

Les procédures judiciaires non contentieuses engagées pour le compte d'une société commerciale peuvent être entendues d'un triple angle mettant en jeu son fonctionnement ordinaire (section I), l'inscription des sûretés et sa modification (section II).

SECTION I : Dans le fonctionnement ordinaire des sociétés commerciales

Le fonctionnement de la société implique un ensemble d'événements dont certains, quoiqu'aux tendances malheureuses, n'impliquent pas forcément une procédure contentieuse devant le Tribunal. Ce sont notamment les procédures d'alertes visant la prévention de la cessation des paiements (paragraphe II). Toutefois, ce fonctionnement, porté par le livre 2 de l'AUSC/GIE, s'entend ordinairement de manière plus large que les dispositions qui y sont consacrées et regroupe un ensemble de formalités faites impliquant le greffe (paragraphe I).

PARAGRAPHE I : Les formalités dans le fonctionnement ordinaire des sociétés

Le fonctionnement est dit, ici, ordinaire dans la mesure où l'on s'intéresse aux mesures, formalités rentrant dans le cadre de la marche habituelle de toute société installée. Cela part des formalités requises pour le démarrage de l'activité (A) aux différentes formalités de dépôts d'actes et de pièces qui jalonnent la vie de l'entreprise commerciale (B).

³³ Il faut toutefois préciser que le fonctionnement interne de la société voit quasiment inexistante toute intervention du greffier. Celui-ci est assuré par ses organes de gestion, de direction et d'administration, en rapports avec les associés ou actionnaires et, le cas échéant, le(s) commissaire(s) aux comptes, organisé par les statuts et les diverses Actes uniformes concernés.

A- Le démarrage de l'activité des sociétés commerciales

Une fois les souscriptions faites, il faudra que les sommes ainsi déposées chez un notaire du siège social, un établissement de crédit ou de micro finance, soient retirées et mises à la disposition de la société. Cela concerne les fonds ayant fait l'objet d'une déclaration notariée de souscription et de versement³⁴ constatée par un notaire du ressort du siège social. Ce retrait, qui concerne les apports en numéraire, ne peut se faire qu'après immatriculation. Il appartiendra à l'organe de direction de la société, à savoir le PDG, le DG, l'administrateur général ou le Président, d'y procéder. Ceci se fait sur présentation, au dépositaire, du certificat du greffier attestant l'immatriculation de la société dans le respect de l'article 398 et 827-12³⁵ de l'AUSC/GIE. Le certificat d'immatriculation constitue donc une pièce nécessaire à la mise à disposition des sommes nécessaires à l'exploitation aux organes de la société. Le greffier n'intervient pas, à proprement parler, dans cette phase, sauf à délivrer une pièce que constitue ce certificat, nécessaire au retrait des fonds. Or, cette délivrance peut se faire immédiatement après l'immatriculation. Il n'est dès lors pas nécessaire d'attendre le moment du retrait des fonds pour mener une telle diligence.

L'exposé du retrait des fonds dans le cadre du fonctionnement des sociétés s'explique par le fait que l'AUSC/GIE indique clairement qu'il ne peut se faire qu'après immatriculation conformément aux articles 314 al. 2 (pour les SARL) et 398 al. 1^{er}. Sans cette immatriculation, les fonds restent indisponibles. Cela est d'autant plus important que la loi communautaire prévoit la possibilité pour les souscripteurs de demander en référé la restitution lorsque la société n'est pas immatriculée six (06) mois après le versement des fonds (article 398 *in fine* en ce qui concerne les S.A). Pour les SARL, les apporteurs, soit individuellement ou par mandataire les représentant collectivement, pourront, eux, demander au président de la juridiction l'autorisation de retirer le montant de leurs apports (art. 314 *in fine*). Dans la lettre de ce texte, une telle distinction quant à l'autorité compétente pour ordonner ce retrait par les souscripteurs ou apporteurs en cas d'absence d'immatriculation dans les délais est inopportune. Là où pour les SA le juge des référés est compétent pour directement ordonner la restitution, pour les SARL, il faudra une demande d'autorisation, ordonnée par le Président du TGI ou du tribunal du commerce pour Dakar. Cette dernière procédure est, en toute apparence, moins simple et ne favorise pas la célérité voulue dans le monde des affaires.

³⁴ L'AUSC/GIE n'indique pas cette procédure pour les sociétés de personne qui font, pour l'immatriculation, une déclaration de régularité et de conformité

³⁵ Cet article 827-12 concerne spécifiquement la société anonyme faisant appel public à l'épargne.

Une fois les fonds disponibles et les organes de gestion et d'administration constatés, soit dans les statuts et consacrés dans le dossier d'immatriculation, ou postérieurement désignés et que la désignation soit publiée au RCCM, l'on peut s'intéresser au fonctionnement proprement dit de la société. Durant son activité, certaines formalités relatives aux dépôts d'actes ou de pièces sont tout aussi nécessaires.

B- Les formalités relatives au dépôt des pièces et autres actes de fonctionnement

Dans le fonctionnement d'une société, il est requis que se tiennent des assemblées générales annuelles, six (06) mois après la clôture de chaque année d'exercice³⁶. En dépit des particularités dans l'approbation de ces documents selon la nature de société en question, l'on retiendra l'essentiel se rapportant au RCCM. Dans ce cadre, l'art. 269 de l'AUSC/GIE al. 1^{er} dispose que les sociétés commerciales sont tenues de déposer au RCCM de leur siège social, dans le mois qui suit leur approbation par l'organe compétent, les états financiers de synthèse, à savoir le bilan, le compte de résultat, le tableau financier des ressources et emplois et l'état annexé de l'exercice écoulé. L'une des innovations en ce sens est la possibilité offerte aux intéressés de faire ce dépôt au greffe par voie électronique. Ceci a pour avantage de faciliter la transmission et d'éviter l'encombrement des greffes tenant ledit Registre.

Cependant, il peut arriver que ces documents ne soient pas déposés par l'organe dirigeant ou qu'ils ne soient pas validés par l'organe d'approbation. Dans le premier cas, tout intéressé peut demander au TGI du siège social, statuant à bref délai, d'enjoindre sous astreinte au dirigeant de toute société commerciale de procéder au dépôt desdits documents, dès lors que la requête amiable du demandeur auprès de la société est restée vaine pendant trente (30) jours. Dans le second cas où l'organe compétent oppose son refus d'approbation, sa décision doit être portée au RCCM dans le même délai.

Les EFS sont accompagnés du rapport de gestion³⁷ et de l'inventaire. Les informations contenues dans ces états et dans le rapport doivent être concordantes.

Dans une SAS qui est une innovation de l'AUSC/GIE de 2014, si l'associé unique assure lui-même la gestion de la société, il établit et arrête le rapport de gestion accompagné des comptes annuels et, le cas échéant, les comptes consolidés. Il les approuve, après le rapport du CAC s'il en existe un, dans les six (06) mois à compter de la clôture de l'exercice. En ce

³⁶ Art. 306 pour les SCS,

³⁷ Ce rapport est un document établi par l'organe de gestion (Conseil d'administration, administrateur général, gérant, président) et qui expose la situation de la société durant l'exercice écoulé, son évolution prévisible, les événements importants survenus entre la date de clôture de l'exercice et la date à laquelle il est établi et, en particulier, les perspectives de continuation de l'activité, l'évolution de la situation de trésorerie et le plan de financement.

sens, l'article 853-11 in fine de l'AUSC/GIE précise que « *lorsque l'associé unique, personne physique, assume personnellement la présidence de la société, le dépôt, dans le même délai au registre du commerce et du crédit mobilier de l'inventaire et des comptes annuels dûment signés vaut approbation des comptes.* » Cela va s'en dire que pour les SAS ce dépôt doit également être fait par le Président.

PARAGRAPHE II : Les formalités de prévention des difficultés de la société

La prévention des difficultés de la société peut être déclenchée avec la procédure d'alerte qui peut être faite aussi bien par les associés (A) que par les CAC (B).

A- L'alerte par les associés

Dans les sociétés par action ou dans les autres sociétés, tout associé non gérant ou tout actionnaire peut, deux fois par exercice, adresser par écrit, des questions aux gérants ou au principal dirigeant (P.C.A, P.D.G, administrateur général ou président selon le cas) sur tout fait de nature à compromettre la continuité de l'exploitation de l'entreprise³⁸. La réponse qui doit être faite dans un délai de quinze (15) jours³⁹ est adressée avec copie de la question au commissaire aux comptes s'il en existe un.

Cette procédure d'alerte représente une mesure pertinente de surveillance et de contrôle financier de l'entreprise commerciale. En effet, c'est un moyen efficace de prévention de faillite et de réajustement en vue d'éviter, par des mécanismes internes, les phases pouvant mener aux procédures collectives.

Cependant, on peut relever avec Makhary BA⁴⁰ que l'acte uniforme restreint les possibilités de déclenchement de la procédure d'alerte. Il ne vise que l'alerte par les associés et CAC et n'a prévu ni l'alerte par le représentant des travailleurs, ni par le tribunal compétent. Mais l'exclusion de l'alerte par le représentant des travailleurs est probablement fondée sur la peur que ceux-ci n'en fassent un usage intempestif pouvant nuire au crédit de l'entreprise.

³⁸ L'alerte par les associés est une simple faculté que ceux-ci sont entièrement libres d'utiliser ou de ne pas utiliser. Il est possible de faire le rapprochement entre l'alerte par les associés et l'expertise de gestion. Celle-ci permet à un ou plusieurs associés représentant le 1/10^e du capital social³⁸ de demander au président de la juridiction compétente du siège social, la désignation d'un ou de plusieurs experts chargés de présenter un rapport sur une ou plusieurs opérations de gestion. Le juge, s'il fait droit à la demande, détermine l'étendue de la mission et les pouvoirs des experts dont les honoraires sont supportés par la société. Le rapport issu de cette expertise est adressé au demandeur et aux organes de gestion, de direction et d'administration et, depuis la réforme, aux CAC aux termes de l'article 160 de l'AUSC/GIE.

³⁹ Ce délai dans les réponse de lettre en matière d'alerte, qui était sous l'ancien acte uniforme d'un mois est ramené à quinze (15) jours, toujours dans l'optique d'une meilleure célérité dans le monde des affaires.

⁴⁰ Makhary BA « Les solutions apportées aux entreprises en difficulté dans l'espace OHADA », Mémoire de fin de formation au CFJ, 2003-2004, p. 14.

L'exclusion de l'alerte par la juridiction compétente, en revanche, demeure difficilement explicable et pourrait donc être un point à inclure dans les réformes de ce droit des affaires si évolutif. Il en demeure, toutefois, que l'acte uniforme n'envisage pas de dépôt de rapport en ce sens au Tribunal, contrairement à l'alerte faite par le CAC.

B- L'alerte par le(s) commissaire(s) aux comptes

L'alerte constitue une mesure obligatoire pour le CAC qui constate des risques compromettant la poursuite de l'activité. Elle varie selon qu'il s'agit d'une société par actions ou un autre type de société.

Dans les sociétés autres que celles par actions, la première phase de cet alerte relève du fonctionnement interne de la société : la lettre recommandée et la réponse du gérant dans les quinze (15) jours⁴¹ suivant cette demande d'explication. C'est après cette réponse ou, à défaut de réponses, après cette échéance que le CAC informe la juridiction de ses démarches. Il peut aussi, s'il constate malgré ces réponses que la continuité de l'exploitation est toujours compromise, dresser un rapport spécial et en communiquer copie au Tribunal du siège social.

Ce rapport spécial suit la même procédure de communication que celui dressé pour les sociétés par actions.

Dans ces dernières, qui comprennent outre les S.A, les S.A.S, on peut relever avec Makhary BA⁴² que « *les procédures d'alerte sont plus tatillonnées et [...] l'organisation des S.A est plus sophistiquée et plus diversifiée* ». Cette procédure se déroule aussi quasiment en interne⁴³. Ce n'est qu'à la suite du processus interne que l'on peut constater le recours au Tribunal dans deux cas. En effet, aux termes du nouvel article 155 in fine de l'AUSC/GIE, un extrait du procès-verbal de la délibération faite en ce sens est adressé au CAC et à la juridiction compétente dans le mois qui suit celle-ci. L'ajout de cette « communication » de la délibération ou de la décision au Tribunal est une innovation du nouvel acte uniforme. Même si cela garantirait une meilleure traçabilité et une meilleure prévention des risques de cessation d'activités, cela demeure encore loin d'être mis en œuvre par les organes de gestion de la société.

⁴¹ Ce délai qui était sous l'ancien acte uniforme d'un mois est ramené à quinze (15) jours, toujours dans l'optique d'une meilleure célérité dans le monde des affaires

⁴² Makhary BA « Les solutions apportées aux entreprises en difficulté dans l'espace OHADA, mémoire de fin de formation au CFJ, 2003-2004, p. 12-14

⁴³ En fait, la demande d'explication faite par le CAC est adressée au dirigeant de la société. A défaut de réponses ou si celles-ci ne sont pas satisfaisantes, et dans les quinze (15) jours de la réponse ou de la constatation de l'absence de réponse, le CAC invite ce dirigeant, PCA ou le PDG, à faire délibérer le conseil d'administration, ou bien l'administrateur général ou le président à se prononcer sur les faits relevés. Ce dirigeant devra, à son tour, convoquer le conseil d'administration qui devra délibérer dans le mois de ladite convocation. Le CAC est convoqué à cette séance.

En outre, si en dépit du signalement des risques de difficultés, le CAC constate que la continuation de l'exploitation demeure compromise, il établit un rapport spécial qui est encore débattu en interne à l'occasion d'une AG qu'il convoque, notamment en cas d'urgence. Si après cette AG les difficultés persistent, il informe encore le Tribunal de ses démarches et lui communique les résultats issus de l'assemblée s'il constate que les décisions prises ne permettent pas d'assurer la continuité de l'exploitation. Ces informations au Tribunal, pour les sociétés où la responsabilité des actionnaires ne peut être engagée au-delà de leurs apports, sont d'importantes mesures de prévention des risques et de préservation des intérêts des créanciers de ces entreprises.

SECTION II : Dans la modification des sociétés et l'inscription des sûretés

Nous étudierons d'une part la modification des sociétés (paragraphe I) et de l'autre l'inscription des sûretés (paragraphe II).

PARAGRAPHE I : La modification des sociétés

La modification des sociétés est ici analysée dans un sens large. Elle englobe la modification des statuts, la transformation, et les fusion/scissions de sociétés qui requièrent des formalités quelque peu convergentes. Pour le greffier, elles requièrent une vérification préalable (A) avant de procéder aux formalités concrètes de modification (B).

A- La vérification préalable par le greffier saisi de la modification

Pour toute modification, le greffier exerce son office de vérificateur indiqué dans la phase d'immatriculation pour voir si celle-ci n'a pas vicié le contrat de société. Les vérifications de formes pour l'immatriculation ainsi que de l'inscription des sûretés sont valables dans le cadre des modifications. Donc pour éviter certaines redondances, il sera question d'indiquer en guise d'illustration, un exemple. En effet, même si l'acte uniforme facilite l'élaboration des statuts en disposant qu'ils sont établis sous la forme écrite par acte notarié ou tout acte offrant des garanties d'authenticité dans l'État du siège, au Sénégal, ces statuts sont établis par acte notarié. Or, le texte communautaire indique qu'ils ne peuvent être modifiés qu'en la même forme. Ainsi, il appartiendra au greffier saisi d'une modification de statuts de constater si celle-ci est faite par acte notarié, si tel n'est pas le cas il devrait « renvoyer » l'intéressé en vue de régulariser l'acte en question avant de constater les modifications au RCCM. Le plus important reste les formalités concrètes en ce sens.

B- Les formalités de la modification

La modification est faite avec le Formulaire M2. Son en-tête, intitulée « Déclaration de modification », présente différentes cases à cocher selon qu'il s'agit d'abord de la personne

morale elle-même ou de l'un de ses établissements. Ensuite, le Formulaire contient différentes rubriques à renseigner : la personne morale, l'établissement le cas échéant, les modifications relatives aux associés, les modifications relatives aux dirigeants, et celles relatives aux commissaires aux comptes. Ce formulaire M2 pourra être complété par le formulaire M2 Bis qui doit contenir les informations qui ne figurent sur le M2 qu'à titre indicatif relatives à l'identifications des associés, dirigeants ou CAC. Les modifications s'opèrent, sur la plateforme ORBUS en les mêmes formes et exigences de quittance⁴⁴ que l'immatriculation.

Cependant, il convient de soulever certaines spécificités relatives à la publicité et de pièces en complément des modifications. En fait, si après une modification des statuts une des dix (10) mentions prévues à l'article 262⁴⁵ venait à être caduque, ladite modification doit faire l'objet d'avis inséré dans un JAL. L'avis, comme celui visé en pour la constitution des sociétés, est donc indiqué en ce qui concerne la modification des sociétés. Cette disposition de l'art. 263 rend implicitement obligatoire la publicité des modifications. Il sera en effet rare qu'une modification ne rende caduque une de ces dix (10) mentions.

Par ailleurs, des pièces complémentaires doivent être déposées et la publicité opérée pour certaines modifications, en plus des pièces formant le dossier individuel modifiant la structure des dirigeants, associés ou CAC. Il en est ainsi, par exemple de la copie de l'acte en cas de cession de parts/actions si la modification la concerne. Aussi, si cette modification concerne le capital social, il devra être procédé, outre l'insertion de l'avis dans un JAL, au dépôt au greffe tenant le RCCM : de la copie certifiée conforme de la délibération de l'assemblée qui a décidé ou autorisé la modification du capital, d'une copie certifiée de la déclaration notariée de souscription et de versement en annexe au RCCM.

S'agissant spécifiquement de la transformation⁴⁶, une inscription modificative devra être accompagnée, aux termes de l'art. 265 de l'AUSC/GIE, du dépôt de deux (2) exemplaires du procès-verbal de l'assemblée ayant décidé la transformation et du procès-verbal de la décision

⁴⁴ Mais s'il s'agit de la modification du concernant le nom commercial, il devra être payée, en plus des 12.000 FCFA, la somme supplémentaire de 20.000FCFA pour les droits de l'OAPI concernant la personne morale.

⁴⁵ 1°) l'objet social indique sommairement ; la durée de la société ; 3°) le montant des apports en numéraire et des apports en nature ; 4°) le nombre de titres émis en contrepartie d'apports en numéraire, d'apports en nature et d'apports en industrie ; 5°) les nom, prénoms usuels et domicile des associés tenus indéfiniment des dettes sociales ; 6°) les nom, prénoms et domicile des premiers dirigeants et des premiers commissaires aux comptes ; 7°) les références du dépôt, au registre du commerce et du crédit mobilier de l'État partie du siège social, des pièces de constitution ; 8°) les références de l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ; 9°) le montant de la partie libérée, si le capital n'est pas entièrement libéré ; 10°) les avantages particuliers stipules.

⁴⁶ La transformation de la société est indiquée par l'art. 181 de l'AUSC/GIE comme l'opération par laquelle une société change de forme juridique par décision des associés.

La transformation régulière d'une société n'entraîne pas la création d'une personne morale nouvelle. Elle ne constitue qu'une modification des statuts et est soumise aux mêmes conditions de forme et de délai que celle-ci. Ainsi, les formalités de la modification sus indiquée s'y appliquent.

ayant désigné les membres des nouveaux organes sociaux. Le dépôt de ces pièces s'accompagne également des *nouveaux statuts, la déclaration de régularité et de conformité et, le cas échéant, deux (2) exemplaires du rapport prévu, selon le cas, à l'article 187-I, 375 ou 691 de l'AUSC/GIE*. Enfin, cette décision de transformation devra également être publiée dans un JAL au Sénégal et, si la société fait appel public à l'épargne, dans un JAL des États parties dont le public est sollicité.

Pour finir, on notera qu'en ce qui concerne la fusion ou la scission de la société⁴⁷, le projet de cette opération doit aussi être déposé au RCCM et indiquer, entre autres, la forme, la dénomination et le numéro d'immatriculation de la ou des société(s) ancienne(s) concernée(s). Il devra aussi faire l'objet de publicité dans les règles de l'art. 194 de l'AUSC/GIE. Ce dépôt et la publicité doivent se faire au moins un (1) mois avant la date de la première assemblée générale appelée à statuer sur l'opération.

PARAGRAPHE II : L'inscription des sûretés

Pendant son fonctionnement, la société peut être amenée à consentir certaines garanties rentrant dans le cadre de l'exploitation de son commerce. Certaines de ces sûretés sont à inscrire au RCCM (A) et il conviendra de voir la mise en œuvre pratique de cette inscription⁴⁸ (B).

A- L'étendue des sûretés à inscrire au RCCM

Une entreprise peut donner en garantie des biens meubles corporels – gage d'un bien meuble en général, ou en particulier de son stock⁴⁹, son matériel professionnel, des véhicules automobiles à l'exclusion des engins aériens et maritimes. Ces biens peuvent aussi être incorporels – nantissement du fonds de commerce, droits d'associés dans le cadre des SAS, des SCS et des SARL, de valeurs mobilières dans les sociétés anonymes, des titres financiers, de droits de la propriété intellectuelle. Elle peut également céder une créance ou émettre une réserve de propriété dans un contrat de vente⁵⁰. De telles garanties doivent être en principe inscrites au RCCM. Cependant, toutes les sûretés⁵¹ n'y sont pas inscrites. En effet, seules les

⁴⁷ Les articles 189 et 190 définissent respectivement la fusion et la scission comme : l'opération par laquelle deux (2) ou plusieurs sociétés se réunissent pour n'en former qu'une seule soit par création d'une société nouvelle soit par absorption par l'une d'entre elles ; et l'opération par laquelle le patrimoine d'une société est partagé entre plusieurs sociétés existantes ou nouvelles.

Si l'opération choisie entraîne la création de société(s) nouvelle(s), celle(s)-ci devra(ont) procéder à l'immatriculation.

⁴⁸ Ici, on entend par cette « inscription » aussi bien cette inscription, les modifications renouvellement, que leur radiation.

⁴⁹ Il peut porter sur les matières premières, des produits de l'exploitation agricole ou industrielle, des marchandises destinées à la vente.

⁵⁰ La réserve de propriété et la cession de créance doivent être inscrites alors que le transfert fiduciaire de créance à titre de garantie n'est pas inscrit au RCCM.

⁵¹ Les sûretés sont les moyens accordés au créancier par la Loi pour garantir l'exécution des obligations quelle que soit la nature juridique de ceux-ci. Elles offrent ainsi au créancier les voies et moyens légalement retenus de

sûretés réelles mobilières y font l'objet d'inscription⁵². Celles pour lesquelles l'inscription est en principe obligatoire sont les gages, les nantissements⁵³, les privilèges⁵⁴, les clauses de réserve de propriété, le contrat de crédit-bail et la cession de créance à titre de garantie. Ainsi, le nantissement des titres sociaux (droits d'associés, valeurs mobilières) et autres titres participatifs, certificats d'investissement, doit être établi par écrit et inscrite au RCCM pour sa constitution tandis que celui des titres financiers n'est pas obligatoire. Ce même formalisme est requis pour le nantissement du fonds de commerce, des droits de la propriété intellectuelle, le nantissement de créance. De plus, la réserve de propriété et la cession de créance doivent être inscrites alors que le transfert fiduciaire de créance à titre de garantie n'est pas inscrit au RCCM.

Lesdites inscriptions étaient auparavant faites sur des registres spéciaux, avec comme inconvénient de ne pas en offrir une vision synoptique⁵⁵. Le recours au RCCM en ce sens constitue une avancée significative en permettant de mieux fiabiliser les garanties aux crédits.

Les sûretés, pouvant être faites avec ou sans dépossession selon leur nature ou le contrat, il convient de dire qu'une meilleure diligence, pour le greffé, est requise en ce qui concerne les sûretés sans dépossession. Pour ces dernières, il faudra surtout veiller à ce que l'inscription s'accompagne de la description de l'objet de la garantie. Par exemple, s'il s'agit d'un gage de stock, il faudra préciser son espèce, sa valeur et sa quotité. Il en est ainsi du nantissement de fonds de commerce et du privilège du vendeur de fonds de commerce, du nantissement de matériel professionnel et des véhicules automobiles, des clauses de réserve de propriété et des contrats de crédit-bail.

Aussi, le greffier gagnerait-il à connaître la durée légale de chaque inscription, dès lors qu'elle marquera le point de départ de son opposabilité aux tiers, renseignera sur l'arrivée de son renouvellement ou sa radiation une fois sa durée prescrite⁵⁶. Le renouvellement répond aux

protéger son crédit en garantissant le recouvrement ultérieur de la créance devenue exigible et se répartissent en sûretés réelles (portant sur des biens : gage, nantissement et hypothèque) et les sûretés personnelles (portant sur une personne autre que le débiteur : cautionnement, garantie et contre garantie autonome).

⁵² Sont donc exclues d'office les sûretés personnelles (garantie et contre garantie autonome, cautionnement) et les hypothèques ces dernières font l'objet d'inscription auprès du livre foncier tenu par le Conservateur de la propriété foncière.

⁵³ Les nantissements (garantie portant sur un bien meuble immatériel) sont au nombre de quatre (4). Il y'a le nantissement d'actions et de parts sociales, le nantissement du fonds de commerce, le nantissement du matériel professionnel et des véhicules automobiles et le nantissement des droits de la propriété intellectuelle.

⁵⁴ Ils comportent les privilèges du vendeur de fonds de commerce, les privilèges du Trésor, de l'Administration des Douanes et des Institutions de Sécurité sociale.

⁵⁵ Ousmane GOUDIABY, « Le registre du commerce et du crédit mobilier : le rôle du greffier », Mémoire de fin de formation, CFJ, 2001-2002, p. 23-29

⁵⁶ Pour la durée, les privilèges généraux du Trésor, de la Douane ou des Institutions de Sécurité Sociale durent trois ans à compter de leur inscription et les autres sûretés mobilières soumises à publicité peuvent être inscrite selon la durée convenue par les parties, sans que celle-ci ne puisse dépasser dix ans. En effet, les nantissements d'actions et de parts sociales, du fonds de commerce, ainsi que le gage du matériel professionnel et des véhicules

mêmes règles que les inscriptions initialement effectuées⁵⁷. A défaut de renouvellement, l'inscription s'expose à la péremption et à la radiation d'office opérée par le greffier. La pratique de l'inscription permettra de mieux renseigner sur les opérations faites par cet officier.

B- La pratique de l'inscription des sûretés au RCCM

La formalité de l'inscription des sûretés⁵⁸ requiert la présentation de l'acte constitutif de la garantie (contrat) pour porter les renseignements dans les formulaires.

L'acte constitutif peut être un titre constatant l'existence de la garantie, l'acte de vente du fonds de commerce, le titre de créance, une expédition de la minute d'un jugement contenant l'inscription, le contrat de crédit-bail ou le titre mentionnant la clause de réserve de propriété. Il peut donc être un acte sous seing privé ou une décision de justice. Il convient de soulever certaines spécificités en l'espèce. Pour le gage de stocks, une règle particulière est prévue par l'article 121 de l'AUS en cas d'absence de dépossession et consiste à la remise par le greffier, du bordereau de stock sus indiqué⁵⁹ au débiteur. De même, pour le gage du véhicule automobile, le constituant devra remettre en plus du contrat, la carte grise. Il en va aussi de la sorte en ce qui concerne les nantissements : l'intéressé doit, en plus du contrat, se munir de l'autorisation du juge des référés pour aller l'inscrire. Après production régulière de ces pièces, il est établi une quittance pour le paiement des droits de d'enregistrement inséré au dossier après paiement par le requérant au receveur de l'enregistrement⁶⁰.

automobiles et de stocks sont inscrits pour une durée de cinq ans, de même que les clauses de réserve de propriété et le crédit-bail. L'inscription des privilèges du vendeur de fonds de commerce, elle, dure aussi cinq (5) ans.

⁵⁷ Voir *infra* La pratique de l'inscription p. 34.

⁵⁸ Il faut entendre plus globalement, l'inscription et la modification des sûretés. Ces formalités exigent pratiquement la fourniture des mêmes pièces. Il convient donc de les étudier ensemble. Ceci est d'autant plus justifié par le fait que pour chaque catégorie de sûretés, l'inscription, la modification ou la radiation se font sur le même Formulaire, contrairement à l'immatriculation où un Formulaire spécifique est exigé pour chacune de ces trois (03) opérations.

⁵⁹ Ce bordereau doit comporter les mentions suivantes : « gage de stocks », la date de la délivrance qui est celle de l'inscription, le numéro d'inscription et la signature du débiteur. La mise en gage du stock se fera ensuite, en réalité, par la remise du bordereau au créancier gagiste par voie d'endossement signé et daté. Ce gage entraînera dès son inscription l'indisponibilité dans la vente par la société commerciale, de ces éléments, à moins que cette vente se fasse en vue de conserver les objets périssables.

⁶⁰ Ces droits de dépôt et de délivrance sont consacrés au Sénégal par le décret n° 2018-2261 (voir annexe il remplace le décret n° 2013-890 du 24 juin 2013 portant modification du décret n° 2009-1459 du 30 décembre 2009 modifiant et complétant le décret n° 2007-819 du 18 juin 2007) fixant les droits de délivrance des actes en matière civile et commerciale. Ce décret introduit un tarif progressif, affectant des taux compris entre 5%, 1,5% et 1% appliqués aux actes constatant le dépôt au Greffe des dossiers des nantissement par exemple. Ainsi, pour les montants compris entre :

- De 0 à 3 millions de F CFA, le constituant devra payer un taux de 5%,
- Entre 3 à 5 millions de F CFA, le taux à payer est de 1,5%,
- Entre de 5 à 500 millions de F CFA, un taux de 1%, de plus de 500 millions à 1 milliard de F CFA, un taux de 0,5%, - Au-delà de 1 milliard de F CFA, un taux de 0,25% doit être appliqué et le décret précise en ce sens que le montant total des droits à payer dans ce cas ne peut excéder cinquante (50) millions de F CFA.

Une fois ces actes établis, l'inscription proprement dite se fait sur le système ORBUS. Elle est renseignée sur la base de trois formulaires, chacun recevant à lui seul, rappelons-le, aussi bien l'inscription, la modification et la radiation d'un groupe de sûretés. Ainsi, le Formulaire 2010-S1 sert à inscrire les cessions de créance, gages, nantissements ou privilèges du vendeur d'un fonds de commerce. S'il s'agit des privilèges généraux du Trésor, de la Douane ou des institutions sociales (IPRESS, CSS), les renseignements sont portés au Formulaire 2010-S2. Enfin, le Formulaire 2010-S3 reçoit toutes les formalités du crédit-bail et la réserve de propriété.

Ces formulaires contiennent des mentions d'identification des parties (bénéficiaire et du débiteur), les renseignements relatifs à la créance garantie, des biens sur lesquels porte la sûreté et une colonne consacrée aux modification/renouvellement/radiation⁶¹. La pratique du dépôt par Formulaires préremplis indiquée concernant l'immatriculation vaut aussi pour les sûretés⁶². Aussi, le refus/rejet d'inscription, peuvent-ils faire l'objet d'un recours du constituant⁶³. Mais si le formulaire et les pièces sont conformes et réguliers, le greffier inscrit la sûreté, en n'ayant pas besoin d'en remplir un nouveau. Il se contentera d'y mentionner la date et le numéro d'ordre de l'inscription, le signe et le fait signer par la personne concernée.

Si le constituant, l'agent des sûretés, le créancier vient sans le Formulaire, le greffier devra remplir, dans la plateforme, toutes les mentions obligatoires, prévues par l'article 53 de l'AUS, du formulaire destiné à la formalité d'inscription sollicitée. Après cela, il imprime le Formulaire en quatre exemplaires⁶⁴ (article 53 de l'AUS) et remet les deux au constituant. S'il s'agit d'un renouvellement, il délivre, en plus, un certificat de renouvellement. Si la sûreté est arrivée à terme, il procède d'office à sa radiation⁶⁵, en portant la mention en marge de l'inscription. Si cette radiation est faite sur demande, celle-ci devra comporter l'identité complète, la dénomination sociale, le domicile ou siège social, le N°RCCM de la personne physique ou morale contre laquelle l'inscription avait été requise. En cas de difficultés rencontrées par le greffier dans l'accomplissement de son travail, il doit en référer au président de la juridiction, chargé du contentieux.

⁶¹ Voir annexe sur les formulaires d'inscription des sûretés et la pratique de l'immatriculation et des modifications.

⁶² Cf *Supra* la pratique de l'immatriculation, p. 11. L'art. 52 al. 2 de l'AUS indique aussi dans la même optique la motivation en cas de rejet de l'inscription.

⁶³ Voir *infra* : le contentieux de l'inscription des sûretés, p.

⁶⁴ Les deux seront remis, accompagnés de l'accusé d'enregistrement, au constituant. Les deux autres laissés au greffe pour que l'un y soit gardé et l'autre envoyé avec le dossier individuel et les pièces est envoyé au fichier national.

⁶⁵ La radiation peut être partielle ou totale. La radiation prononcée par le juge est dite radiation judiciaire (si par exemple en cas de compensation), elle est dite conventionnelle si l'accord du créancier est obtenu. Cette éventualité n'est envisagée qu'avec l'accord du créancier ou ses ayants-droit. Dans ce dernier cas il faut le dépôt ou la transmission électronique d'un acte (authentique ou sous seing privé) de consentement à la radiation du créancier ou de son cessionnaire régulièrement subrogé, voire d'un formulaire dûment rempli.

CHAPITRE II :

DANS LES PROCÉDURES CONTENTIEUSES DE LA VIE DES SOCIÉTÉS

Cette place n'est pas ici analysée en termes de tâches classiques du greffier. L'accent est mis sur ses offices spécifiques quant au contentieux des sociétés. Sous ce prisme et par souci d'organisation, nous l'envisagerons dans le cadre général des procédures impliquant la société (paragraphe I) avant de l'examiner spécifiquement dans les procédures collectives (section 2).

SECTION I : Le cadre général des procédures contentieuses impliquant les sociétés

Le contentieux en matière de sociétés commerciales peut être entendu de façon plurielle, mettant en cause la société elle-même (paragraphe I) ou une de ses composante (paragraphe II).

PARAGRAPHE I : Le contentieux concernant la société

Il peut se rapporter à l'immatriculation et de la radiation (A) ou aux sûretés à inscrire (B).

A- Le contentieux de l'immatriculation et de la radiation

Pour les besoins de justice et de sécurité, le droit OHADA a prévu les voies de recours contre les décisions de rejet de demande d'immatriculation et de son retrait, ou de radiation de l'inscrit susceptibles d'être rendus ou faits par le greffier. Le régime du recours est le même dans ces cas. Il faut souligner que toutes les décisions rendues en l'espèce par cet officier doivent être motivées et notifiées au demandeur et l'action de ce dernier doit être intentée dans le délai de quinze (15) jours suivant la notification. Le recours est porté devant le juge statuant à bref délai du TGI/TC. Une telle action, selon le cas, fournit trois (03) issues possibles.

Premièrement, le juge saisi du recours peut confirmer la décision du greffier. En pareille occurrence, la question qui pourrait se poser est celle de savoir si l'assujetti peut encore soumettre un autre dossier d'immatriculation. Nous conviendrons avec Irène Flore KAMNANG KOMGUEP⁶⁶ que rien ne s'y oppose. Il suffirait que les inexactitudes précédemment sanctionnées aient été corrigées.

Deuxièmement, la décision peut donner injonction au greffier de rétablir l'immatriculation de la société « injustement » radiée. Cette option n'est possible que s'il est prouvé que le greffier a commis des erreurs dans l'exercice du contrôle de régularité de la demande à lui soumise. La décision de rétablissement servira donc à les rectifier. Cette issue peut même voir la

⁶⁶ Irène Flore KAMNANG KOMGUEP, « Le contentieux de l'immatriculation du commerçant au registre du commerce et du crédit mobilier en droit OHADA », R.D.U.S., 2016, pp. 178-180.

responsabilité disciplinaire du greffier engagée en cas de refus persistant. Cette contrainte permettrait, selon cet auteur, d'accroître la crédibilité de la procédure d'immatriculation.

Troisièmement, la décision pourrait faire injonction au greffier de procéder à l'immatriculation. Même si cette solution semble difficilement réalisable, elle n'est pas impossible. Pour rappel, le RCCM est tenu par le greffe du Tribunal, sous la surveillance du président de ladite juridiction ou du juge délégué par lui. Ainsi, on suppose que la surveillance dont il s'agit permettra au juge de déceler quelques erreurs qui pourront être corrigées au besoin.

Par ailleurs, il peut arriver dans la pratique qu'un intéressé saisisse le greffe dans le but de savoir si telle société est juridiquement existante. Là, il ne s'agira pas d'un contentieux soulevé. L'intéressé adressera une sommation interpellative au greffe tenant le RCCM du siège de ladite société. Dans ce cadre, un requérant contre lequel la société SCI WEST AFRICA avait intenté une action en justice, a saisi le greffier en charge du RCCM au TGI de Mbour en date du 03 mai 2024. L'huissier instrumentaire interpellait le greffier principalement sur la question de savoir : est-ce qu'il existe une société dénommée SCI WEST AFRICA dans ses Registres ? Dans sa réponse du 06 mai 2024, le greffier précisait que la société SCI WEST AFRICA ne figurait pas dans sa base de données numériques et ne dispose pas non plus de registres physiques conservés datant d'avant la dématérialisation, qu'il avait même interpellé GAÏNDÉ 2000 en ce sens qui lui répondit que ladite société n'existait pas sur sa base de données.

B- Le contentieux des sûretés

Ce contentieux, entendu au sens large, englobe aussi bien les cas de rejets de demande d'inscription que les actions intentées par un débiteur pour demander mainlevée, modification, cantonnement ou radiation de l'inscription. Dans ces cas, le contentieux est élevé devant Président du Tribunal où l'inscription a été faite et qui devra, comme pour le contentieux de l'immatriculation, statuer à bref délai.

Pour le litige de l'inscription, il naît de la vérification faite par le greffier ayant abouti au refus ou rejet de l'inscription lorsque les indications inscrites sur les formulaires seraient différentes de celles contenues dans les actes. Dans ce cas, le greffier sera tenu de motiver sa décision conformément à l'alinéa 2 de l'article 54 de l'AUS, de la notifier immédiatement au requérant, et de porter le rejet en marge de l'inscription au registre chronologique des dépôts. Ainsi, le refus d'inscription tout comme le rejet peuvent faire l'objet d'un recours du débiteur ou du constituant selon le cas, dans un délai de huit (08) jours à compter de la notification. Dans

ces deux cas, la juridiction saisie doit statuer à bref délai. La décision ainsi rendue est susceptible d'appel dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'ordonnance⁶⁷.

Pour demander la mainlevée, la modification/cantonnement, ou la radiation, le concerné peut aussi saisir le Président. La mainlevée a pour conséquence la fin des effets de l'inscription, tandis que le cantonnement est une réduction judiciaire de l'assiette de garantie, pour mieux l'ajuster au montant de la dette et ménager ainsi le crédit du débiteur. Le juge dispose également de la compétence de l'ordonner si le requérant indiquant des « motifs sérieux et légitimes ». Les sanctions pénales requises à cet effet sont consacrées, sur le fondement de l'art. 65 de l'AUS, par la loi 2018-13 sus indiqué en ses art. 11 et 12.

PARAGRAPHE II : Les procédures judiciaires contre une composante de la société

Il serait ici possible d'analyser divers acteurs de la société : associés/actionnaires⁶⁸, dirigeants, CAC. Mais il s'agira pour nous de relever quelques spécificités dans le contentieux mettant en cause ces acteurs, concernant notamment les dirigeants (A) et les CAC (B).

A- Les dirigeants : la nomination d'un administrateur provisoire

La désignation des dirigeants n'est pas en principe contentieuse et leur remplacement est fait comme visé dans la modification des sociétés⁶⁹.

La spécificité qu'il convient de relever est le cas de nomination d'un administrateur provisoire. Ceci intervient lorsque le fonctionnement normal de la société est rendu impossible soit du fait d'un organe de gestion, d'administration, de direction ou d'un associé. L'un de ces organes saisit le juge des référés du TGI/TC, en citant la société comme mise en cause, à peine d'irrecevabilité de la demande⁷⁰. L'article 160-3 indique au rang des mentions devant figurer dans la décision, qui devra faire l'objet d'avis inséré dans un journal dans les quinze (15) jours suivants, le greffe de la juridiction compétente auprès duquel est effectué, en annexe au RCCM,

⁶⁷ Le juge de la chambre commerciale d'appel désigné à cet effet doit aussi statuer à bref délai.

⁶⁸ Les actions contre ceux-ci seraient pertinentes dans les cas d'abus de majorité, d'égalité ou de minorité où les associés ayant subi le préjudice peuvent engager leur responsabilité. Ceci serait aussi pertinent dans les sociétés de personnes dans lesquelles la responsabilité des associés peut être engagée au-delà de leurs apports. Dans ce cadre, l'art. 271 de l'AUSC/GIE dispose : « *les créanciers de la société ne peuvent poursuivre le paiement des dettes sociales contre un associé que soixante (60) jours au moins après avoir vainement mis en demeure la société. La mise en demeure est faite par acte d'huissier ou notifiée par tout moyen permettant d'établir sa réception effective par le destinataire.*

Ce délai peut être prorogé par décision de la juridiction compétente statuant à bref délai sans que la prorogation puisse excéder trente (30) jours. »

⁶⁹ Dans les contentieux ordinaires mettant en causes ces derniers, le rôle du greffier reste classique pour toute action individuelle (pour engager sa responsabilité envers les tiers ou les associés) ou sociale (dirigée par la société pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions) contre les dirigeants. Voir Titre 3, livres 1 et 2 de l'AUSC/GIE en ce qui concerne ces actions.

⁷⁰ Le juge nomme comme administrateur provisoire « une personne physique qui peut être un mandataire judiciaire inscrit sur une liste spéciale ou toute autre personne justifiant d'une expérience ou une qualification particulière au regard de la nature de l'affaire et remplissant certaines conditions de qualification et de réputation » (art. 160-2 al 2).

le dépôt des actes et pièces relatifs à l'administration provisoire. Cette disposition sous-tend que les documents consacrant cette mesure devront nécessairement être déposés au greffe qui se charge de les annexer au Registre de la société concernée, en plus de la publicité de la décision.

B- Le(s) commissaire(s) aux compte(s) : la récusation/révocation

Concernant le CAC, il faut, d'entrée, préciser qu'il n'est pas obligatoire dans toutes les sociétés commerciales. Il ne l'est que pour les sociétés par action et, exceptionnellement, pour les SARL et les SNC et les SCS⁷¹. Mais dans tous les cas où la nomination de celui-ci est nécessaire et en cas de manquements, il peut être révoqué ou récusé⁷², et c'est là que l'on peut noter une intervention spécifique du greffe. En fait, lorsque la demande émane du ministère public, elle est présentée sous la forme d'une requête. Les parties autres que le représentant du ministère public sont, dans ce cas, convoquées à la diligence du greffier ou de l'autorité compétente de l'État partie, par lettre au porteur contre récépissé ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ». La décision qui consacrerait cette révocation pourrait faire l'objet d'appel dans le délai de quinze (15) jours, aux termes de l'article 734. Le greffier devra donc prendre en compte ce délai dérogatoire dans l'orientation des intéressés le cas échéant. En effet, il peut être amené à mettre en état et transmettre le dossier d'appel. En l'espèce, il intervient à travers la convocation des parties si la demande de révocation est faite par le ministère public, et dans la mise en état du dossier d'appel le cas échéant, en tenant compte du délai de quinze jours requis en l'espèce.

SECTION II : Le cas spécifique des procédures collectives d'apurement du passif

En matière de procédures collectives⁷³, le greffier joue un rôle non moins important qu'on envisagera dans la phase du règlement préventif (paragraphe I) et celle du redressement judiciaire ou de la liquidation des biens (paragraphe II).

⁷¹ L'article 289-1 et 376 de l'AUSC/GIE indiquent que les SNC ou les SARL qui remplissent, à la clôture de l'exercice social, respectivement, deux (2) des conditions suivantes :

1°) total du bilan supérieur à deux cent cinquante millions (250.000.000) de francs CFA pour les SNC et cent vingt-cinq millions (125.000.000) de francs CFA pour les SARL ;

2°) chiffre d'affaires annuel supérieur à cinq cents millions (500.000.000) de francs CFA pour les SNC et deux cent cinquante millions (250.000.000) de francs CFA pour les SARL ;

3°) effectif permanent supérieur à 50 personnes pour tous les deux types de société ;

sont tenues de désigner au moins un (1) commissaire aux comptes.

La société n'est plus tenue de désigner un commissaire aux comptes dès lors qu'elle n'a pas rempli deux (2) des conditions fixées ci-dessus pendant les deux (2) exercices précédant l'expiration du mandat du commissaire aux comptes ». Et l'Article 293-1 indiquant que « les dispositions relatives aux sociétés en nom collectif sont applicables aux sociétés en commandite simple, sous réserve des règles prévues au présent livre » sous-tendent que la nomination d'un CAC est requise dans les mêmes conditions.

⁷² Les articles 728 suivants organisent le régime de l'empêchement définitif ou temporaire du commissaire aux comptes.

⁷³ Il peut exister une procédure collective internationale dans laquelle les règles classiques en la matière s'appliquent, notamment pour le greffier. Seulement, celle-ci concerne une société disposant de démembrement ou de biens dans d'autres États parties comme ce fut le cas avec Air Afrique. Là, la procédure principale sera celle ouverte au lieu du principal établissement. La publicité devra être faite au RCCM de la Cour Commune de Justice et d'arbitrage (CCJA) et dans les RCCM des autres États parties concernés ainsi que dans leurs registres publics (comme le livre foncier).

PARAGRAPHE I : Le rôle du greffier dans la conciliation et le règlement préventif

Cette intervention transparait de la réception de la demande (A) aux différents recours (B).

A- Réception de demande, de pièces, notification/communication décisions, transmission de dossiers

Il faut souligner qu'avec l'acte uniforme de 2014, une conciliation préalable à une procédure collective est requise. Elle est faite dans l'optique de reporter le paiement des sommes dues et ordonner la suspension des poursuites. Cette conciliation préventive, consensuelle, confidentielle et faite directement devant le Président ou TGI/TC (ou le juge qu'il délègue), n'est pas inscrite au RCCM. Si le Président prend une décision d'homologation⁷⁴ ou d'exéquatur de l'accord par exemple, l'article 5-7 de l'AUPCAP indique que l'ordonnance doit être déposée au greffe qui peut apposer la formule exécutoire, sans aucune mesure de publicité. Toutefois, le greffier devra la notifier au ministère public et la communiquer aux créanciers ainsi qu'aux cocontractants signataires de l'accord selon les termes de l'art 5-11 al 5.

Concernant la phase proprement dite du règlement préventif, enclenchée en cas de non conciliation ou indépendamment, c'est le chef de greffe ou le greffier du TGI/ préposé aux procédures collectives qui reçoit la requête⁷⁵ ainsi que les pièces complémentaires visées à l'art. 6 de l'AUPCAP et en dresse récépissé. Le dossier accompagnant la requête peut contenir le concordat, sinon, celui-ci devra être présenté dans les trente (30) jours sous peine d'irrecevabilité de la demande. Sur cette base, le Président prend l'ordonnance portant ouverture de la procédure et le greffier peut en dresser expédition. Celle-ci vise la requête, les articles 6-1 et 7 à 9 de l'AUPCAP, et porte la déclaration d'ouverture du règlement, l'ordre de suspension des poursuites individuelles, la désignation de l'expert au règlement, sa mission (rapport sur la situation économique et financière, les perspectives de redressement), le délai à lui imparti. Aussitôt, le greffier informe l'expert ainsi désigné, par lettre dont l'objet porte « avis d'expertise ». Cet avis indique le numéro, la date et la juridiction ayant rendu l'ordonnance, la procédure concernée, l'indication de la désignation de l'expert et de ses missions ainsi que le délai que lui impartit le Tribunal pour déposer son rapport. Le greffier devra aussi joindre à cet avis la formule du serment à remplir, signer et renvoyer par l'expert désigné au greffe s'il est d'avis de remplir la mission, ou donner un avis contraire dans les mêmes formes.

⁷⁴ La décision d'homologation ne fait l'objet d'appel. Par ailleurs, l'absence d'accord, le conciliateur fait part au président de sa mission. Celui-ci rend une décision en ce sens, sans qu'elle ne fasse l'objet de publicité.

⁷⁵ Avec l'AUS nouveau, le concordat préventif accompagne la requête, en plus de treize (13) autres pièces indiquées à l'art. 6-1, comme les EFS, inventaire, état de l'actif et du passif, etc. Ces derniers documents ne doivent pas dater de plus d'un mois.

Suite à ces formalités, l'expert établit un rapport contenant l'accord et le projet de concordat préventif dans un délai de trois (3) mois (qui peut être prorogé d'un mois) suivant l'ouverture du règlement⁷⁶. Ce rapport est établi en trois (3) exemplaires et les deux (2) sont déposés au greffe qui conserve l'un et transmet l'autre au ministère public.

C'est dans les huit (08) jours du dépôt de ce rapport que le Président saisit le Tribunal, par les diligences du greffier, convoque les parties pour statuer sur l'homologation du concordat en audience non publique. Toutes décisions prises en ce sens sont notifiées par le greffe au ministère public et aux créanciers concernés. Il en va ainsi, également, en cas de remplacement de l'expert choisi (art. 8-1 al 2). Les art. 36 et 37 de l'AUPCAP indiquent la mention au RCCM de la décision d'homologation du règlement et de publicité dans un JAL, contrairement à l'homologation de la conciliation. Le tribunal peut soit prononcer le redressement judiciaire ou de la liquidation des biens s'il constate la cessation des paiements. Il peut aussi prononcer l'annulation du règlement préventif lorsqu'il estime que la situation du débiteur ne relève d'aucune procédure collective ou que le concordat préventif doit être rejeté. Enfin, il peut confirmer la décision de règlement préventif et l'homologation du concordat. Cette option est prise lorsque la situation du débiteur rend possible un redressement. Cette même décision peut mettre fin aux fonctions de l'expert et, le cas échéant, comporter la désignation d'un syndic et des contrôleurs, ainsi que d'un juge-commissaire. Le concordat ne devrait dépasser trois (03) ans. Mais dans la pratique, ce délai est très souvent largement dépassé. C'est l'exemple de l'affaire des ICS dans laquelle la procédure a pris plusieurs années.

S'il s'agit d'entités répondant à la définition de petite entreprise⁷⁷ consacrée par l'article 1-3 de l'AUPCAP, elles sont soumises à un règlement préventif simplifié. Pour celui-ci, le débiteur peut, même en l'absence de concordat préventif, demander l'ouverture de la procédure (art. 24-2 al. 2) . Il devra simplement présenter au greffe la requête indiquée plus haut, accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant de sa capacité à bénéficier d'un règlement simplifié. Ici, le délai pour la présentation du rapport de l'expert est ramené à deux (02) mois pouvant être prorogé de quinze (15) jours.

⁷⁶ Ce délai fixé par l'article 13 est ramené après la dernière réforme à deux mois concernant les entreprises répondant à la définition de petite entreprise posée par l'article 1-3 du nouvel AUPCAP et à laquelle s'applique le règlement préventif simplifié consacré aux articles 24 à 24-5. Pour ce règlement préventif simplifié, la prorogation exceptionnelle d'un mois qui est de principe est ramenée à quinze (15) jours, toujours sur décision motivée du président du tribunal, à la demande de l'expert ou du débiteur

⁷⁷ Qui sont des entreprises ayant un chiffre d'affaires hors taxe compris entre 100.000.000 et 500.000.000 FCFA. Voir en ce sens, pour les « petites entreprises », la loi d'orientation n 2020-02 du 07 janvier 2020 relative aux PME et le décret n°2022-1190 du 03 juin 2022 portant statut de l'entrepreneur au Sénégal (en application de l'art. 30 de l'AUDCG).

B- Réception de recours, convocations, respect des délais et formalités des recours

Les recours ici envisagées sont l'appel et l'opposition. Concernant cette dernière, c'est la voie de recours ouverte en ce qui concerne les ordonnances du Président dans la conciliation. L'appel n'est pas possible en ce qui concerne ces décisions dans la conciliation⁷⁸. L'on notera que l'appel n'est pas aussi possible pour l'ordonnance de suspension des poursuites individuelles (dans le règlement préventif). Si elle est admise, après réception de l'ordonnance le jour même de son prononcé, notification en est faite au débiteur. À partir de ce moment, l'opposition peut être formée par simple déclaration au greffe, dans les huit (8) jours. Cette forme de demande ne nécessite que présentation au greffe de l'intéressé muni de sa décision, indiquant qu'il entend former opposition. Le greffier reçoit et consigne par procès-verbal sa déclaration dans le registre des oppositions consacré à cet effet. Après ladite déclaration, il convoque l'opposant à la plus proche audience pour qu'il soit entendu en chambre du conseil⁷⁹ et la juridiction doit statuer dans les huit (08) jours de sa saisine.

S'agissant de l'appel, il est à noter que les jugements en matière de règlement préventif, visés à l'art. 23 de l'AUPCAP, sont susceptibles d'appel dans le délai de quinze jours. La juridiction ainsi saisie devra rendre sa décision dans le mois de sa saisine. Puis, dans les trois (03) jours de la décision de la chambre commerciale d'appel, le greffe de ladite juridiction devra adresser un extrait de la décision au greffe du premier ressort qui procède à sa publicité. Si le règlement ne produit pas les effets escomptés, il peut être envisagé les mesures curatives.

PARAGRAPHE II : Le rôle du greffier dans la procédure de redressement judiciaire ou de liquidation des biens

La procédure de redressement judiciaire ou de liquidation des biens est celle ouverte contre tout débiteur en cessation de paiement⁸⁰. Le greffier y joue son rôle, partant de la demande (A) aux différents actes de la procédure proprement dite (B) du redressement ou de la liquidation.

⁷⁸ Après donc une seconde décision sur opposition, l'intéressé ne pourra que se pourvoir en cassation.

⁷⁹ Il faut noter que ces décisions rendues sur opposition ne peuvent faire l'objet que d'un recours en cassation

⁸⁰ Celle-ci est, au sens de l'article 25 AUPCAP, « l'état où le débiteur se trouve dans l'impossibilité de faire face à son passif exigible avec son actif disponible, à l'exclusion des situations où les réserves de crédit ou les délais de paiement dont le débiteur bénéficie de la part de ses créanciers lui permettent de faire face à son passif exigible ».

A- Rôle de réception et de transmission de la demande et des pièces

La saisine de la juridiction aux fins de redressement ou de liquidation peut provenir de divers intéressés. Ainsi, tout débiteur dans une situation de cessation des paiements – ou si un rapport d'expertise à cet effet le constate – doit faire la déclaration précisant s'il demande la procédure de redressement judiciaire ou celle de liquidation des biens. Il doit faire sa demande par déclaration au greffe dans les trente (30 jours) suivant cette cessation. Ce dépôt est fait contre remise d'un récépissé. Le greffier devra vérifier si les pièces supplémentaires exigées ont été déposées avec la déclaration⁸¹. Concomitamment au dépôt de la déclaration, ou soixante (60) jours suivant la décision d'ouverture de la procédure, le greffier doit aussi recevoir du débiteur un projet de concordat. L'article 27 précise que ce projet de concordat doit démontrer les « *perspectives de redressement* ». Il doit donc clairement indiquer, entre autres, les perspectives en faveur de la viabilité financière, les modalités de continuation de l'entreprise et du maintien de son financement. Il faut rappeler qu'une telle mesure de redressement pourra être convertie dans différents cas de figure. D'une part en tout étape de la procédure, et seulement par la juridiction compétente, si le débiteur n'a pas proposé un concordat sérieux au sens de cet art. 27 ou si ce concordat n'a pas de chances sérieuses d'être obtenu, et si une cession globale n'est pas envisagée. D'autre part, le redressement peut être converti à l'expiration d'un délai de six (6) mois renouvelable une fois pour une durée de trois (3) mois. Ce dernier cas est obtenu soit d'office par la juridiction compétente, soit à la demande de tout intéressé.

En outre, ces procédures peuvent être ouvertes à la demande d'un créancier. La demande est dans ce cas faite par assignation, précisant dans celle-ci la nature et le montant de la créance, et en visant le titre sur lequel il se fonde. Enfin, elles peuvent être ouvertes par saisine d'office par la juridiction compétente. Celle-ci s'opère sur la base des informations fournies par le représentant du ministère public, les commissaires aux comptes, les membres de l'entreprise commerciale ou les institutions représentatives du personnel qui lui indiquent les faits de nature à motiver cette saisine.

Après saisine dans ces différents cas, le greffier est chargé par le président du TGI/TC, de convoquer le débiteur par signification d'huissier ou par tout moyen. La convocation à établir devra contenir la « reproduction intégrale » de l'article 29 de l'AUPCAP à peine de nullité.

⁸¹ Ces pièces sont celles visées à l'article 26 AUPCAP.

B- Rôle dans la phase proprement dite conduisant au redressement ou à la liquidation

- *Notification/publicité de la décision d'ouverture de la procédure collective, et réception/ communication des décisions du juge-commissaire.* Trente (30) jours après sa saisine, le tribunal rend sa décision⁸² de redressement si les propositions concordataires lui paraissent sérieuses. Au cas contraire, il prononce la liquidation. De même, à toute étape de la procédure, le tribunal peut convertir le redressement en liquidation. Dans tous les cas, le greffier envoie sans délai une copie de la décision d'ouverture au ministère public (art 35 *in fine*) et en porte mention au RCCM tout en renseignant le registre chronologique et en établissant une fiche au nom du débiteur, dans le fichier alphabétique même s'il ne s'agit pas d'une société commerciale ou, plus globalement, une personne commerçante. Cette fiche indique les noms, prénoms, adresse du/des dirigeant(s) sociaux et son siège social.

De même, une première publicité de la décision d'ouverture est faite dans un JAL diffusé à partir du lieu du siège de la société, ou complémentirement à travers d'autres média, à la diligence du greffe. Cette même publicité devra être effectuée dans un JAL du lieu de chacun des établissements secondaires du débiteur si le JAL du siège n'y est pas diffusé. Cette publicité devra contenir les mentions prescrites à l'article 37 al. 3 de l'AUPCAP⁸³. Le greffier devra aussi faire procéder à une deuxième publicité dans les mêmes termes, quinze (15) jours au plus tôt et trente (30) jours au plus tard suivant la première publicité. Si des biens immobiliers sont en jeu, il devra aussi mener les diligences requises pour la publicité foncière.

Concernant les décisions du juge-commissaire sont immédiatement déposées au greffe. Le greffier communique sans délai lesdites décisions au Président de la juridiction. Après cette communication, il les notifie à toutes personnes à qui elles sont susceptibles de faire grief (notamment les créanciers).

- *Après décision d'ouverture de la procédure collective.* Le syndic procède à l'inventaire des biens du débiteur et des sûretés qui les grèvent. Pour ce faire, le greffier convoque ce dernier. Cette formalité doit être accomplie, même si celui-ci n'est pas tenu de se faire représenter par ses organes. Ledit inventaire devra être établie en double exemplaire dont l'un est déposé au greffe, l'autre gardé par le syndic. Les créanciers produisent leurs créances auprès du syndic dans les trente jours suivant la deuxième publicité (ou soixante jours s'ils résident à

⁸² La décision fixe la date de la cessation des paiements, sans que cette date ne soit comprise dans une période supérieure à 18 mois de son prononcé. Sinon, cette cessation est réputée avoir lieu à la date de la décision.

⁸³ Elle contient les mentions suivantes : le nom du débiteur ; son domicile ou son siège social ; son numéro d'immatriculation au Registre du commerce et du crédit mobilier ou son numéro de déclaration d'activité ; la date de la décision d'ouverture et le type de procédure collective. Elle doit également indiquer le nom et l'adresse du syndic auprès duquel les créanciers doivent produire leurs créances, le délai de production de ces créances et reproduire intégralement l'article 78 du même AU.

l'étranger). Celui-ci procède, avec le débiteur et les contrôleurs, à leur vérification dans les trois mois de la décision d'ouverture.

Concomitamment, le greffier pourra recevoir les réclamations faites par les créanciers inscrits. Le créancier qui entend contester doit fournir ses explications dans les quinze (15) jours suivant l'avis donné en ce sens par le syndic au juge-commissaire. Les créanciers peuvent ainsi saisir le greffe par voie d'opposition formée directement ou par signification d'huissier ou notification par tout moyen. L'opposition est renvoyée devant la juridiction, et inscrite par le greffier se charge à la première audience utile. Puis, aux termes de l'art. 89 de l'AUPCAP, « *le greffier donne avis de ce renvoi aux parties [...] huit (08) jours au moins avant l'audience.* » Il avise aussi, le cas échéant, les parties de la décision prise par le Tribunal⁸⁴ ou si la juridiction saisie se déclare incompétente. C'est suite à ces réclamations et à la vérification que le syndic produit l'état des créances. Le juge-commissaire l'arrête et le signe. Puis il est déposé au greffe qui en informe les créanciers, les remet chacun une copie et l'insère dans un JAL ou au J.O.

Si la solution du redressement est envisagée, la proposition de concordat déposée au greffe est communiquée au syndic qui recueille l'avis des contrôleurs s'il en a été nommé et avise les créanciers par insertion dans un JAL. Puis, le juge fait convoquer individuellement les créanciers à l'assemblée concordataire. Il est procédé au vote et si les conditions de majorité et celles visées à l'article 127 de l'AUPCAP sont réunies, la décision du juge en ce sens vaudra homologation du concordat⁸⁵. Le greffier, assistant à cette assemblée, transcrit ladite décision, en dresse Procès-verbal et porte la mention du jugement d'homologation au RCCM. Si le concordat ne permet pas le redressement ou s'il n'est pas respecté, la liquidation est prononcée⁸⁶ et publiée au JAL. Dans ce cas, le syndic poursuit la réalisation de l'actif et le juge décide de la périodicité de l'apurement du passif et la clôture de la procédure.

En tout état de cause, pour l'inscription en ce qui concerne les procédures collectives, le greffier le greffier doit d'office y procéder en portant les renseignements requis avec la lettre clé de la formalité « G » dans les conditions semblables à l'inscription des sûretés⁸⁷.

En définitive, le greffier joue un rôle essentiel dans les procédures collectives. Il est le depositaire des actes, incontournable acteur de transmission de ces derniers, organe chargé de la notification et la communication des pièces.

⁸⁴ Une telle décision est susceptible d'appel dans les 15 jours de son prononcé, par requête du créancier ou du débiteur.

⁸⁵ Le concordat peut être aussi annulé ou résolu en cas de dol de la part du débiteur. Il appartient au seul ministère public de déclencher cet annulation/résolution.

⁸⁶ Si la procédure aboutit à la liquidation, l'art. 53 de l'AUPCAP précise que « *la décision qui prononce la liquidation des biens d'une personne morale emporte, de plein droit, dissolution de celle-ci.* »

⁸⁷ Voir *supra*, p. 32-33.

CONCLUSION :

L'étude, loin d'être exhaustive, démontre la place essentielle du greffier dans la création, le fonctionnement et la disparition des sociétés commerciales de l'OHADA. Cet officier public occupe un rôle incontournable dans la création et dans la disparition desdites entités. Aussi, dans le cours de leur fonctionnement normal, son rôle parfois occulté, reste non négligeable en ce qui concerne surtout les modifications pouvant intervenir et des inscriptions de sûretés. Même dans certaines procédures contentieuses comme pour la nomination d'un administrateur provisoire ou de révocation d'un CAC, certaines interventions spécifiques non moins importantes du greffier sont tout aussi relevés.

Ainsi, quoique cette place est juste sous-tendue dans la doctrine et parfois dans les textes OHADA desquels elle prend sa source, l'analyse lève le voile sur cette fonction primordiale dans tout le cycle de vie de l'entreprise commerciale. Cette étude aura donc permis de lever le rideau sur une fonction essentielle, parfois méconnue du grand public, représentant un passage obligé de la reconnaissance juridique de ces entités et du développement du monde des affaires. Dans la foulée, cette modeste contribution pourra être un guide pour les acteurs du domaine sur les diligences judiciaires à mener durant toute la vie d'une entité commerciale. En fait, elle permet opportunément de comprendre que même dans le fonctionnement normal d'une société (*in boni*), il est fait recours au greffe pour certaines formalités. L'on s'est donc proposé de mettre en lumière ces différentes circonstances. Sur ce tremplin, l'on retiendra que l'assertion selon laquelle « *le greffe est la porte d'entrée et de sortie du Tribunal* » trouve une acception analogue dans l'entrée et la sortie desdites entreprises dans le monde des affaires. Des diligences de cet officier, ces entités y entrent juridiquement et, parallèlement, de par le recours à ses services, elles en sortent.

Pour nous, la place du greffier dans les différentes phases de la vie des sociétés commerciales, ou plus généralement dans la gestion du RCCM doit encore être renforcée dans un contexte de modernisation de la justice. Elle doit être aujourd'hui indiquée en termes de facilitations qu'offre la dématérialisation, rendant plus accessible le RCCM et réduisant l'envahissement des tribunaux par les usagers pour l'accomplissement des formalités y requises, ainsi que les stockages papiers facilement périssables et encombrants. Nous nous sommes donc évertués, toutes les fois que nous l'avons estimé pertinent, de poser les freins, ou les avantages et avancées du cadre de travail de cet acteur en vue de favoriser plus d'efficacité dans son office. Le renforcement et la modernisation de ses moyens en vue de favoriser la réception de toutes les formalités par des procédés dématérialisés reste encore à (par)faire. L'implémentation numérique complète dans ces processus est donc pour nous le meilleur

moyen d'une gestion moderne répondant aux exigences de célérité dans le monde des affaires. En fait, même si les délais ont, pour l'essentiel, été rétrécis dans les réformes et permettent ainsi cette célérité au plan processuel, il reste que la dématérialisation est à parfaire en permettant de mener toutes les procédures en ligne, de la demande d'immatriculation à la radiation, en passant par toutes les inscriptions modificatives ou de sûretés et les demandes d'extrait K-bis. Le guichet unique de l'APIX, s'il est étendu au niveau local, pourrait poser les jalons d'une meilleure dématérialisation. Il conviendra d'en assurer l'interconnexion avec les services décentralisés des greffes tenant les différents RCCM.

Au final, l'on retient en l'état que le travail du greffier dans le cycle de vie de la société nécessitant le recours au service public de la justice est très formaliste. Il requiert donc une maîtrise des textes en vue de savoir les pièces à fournir pour chaque formalité, les délais à respecter et les recours offerts aux assujettis. Cela appelle de sa part un savoir et un savoir-faire certains, renforcés de rigueur, de diligence et de méticulosité. Toujours, il serait intéressant de mener, de façon prospective, des réflexions quant à la numérisation intégrale et à l'intelligence artificielle qui risqueraient de suppléer à bien des domaines le rôle des acteurs de la justice en général.

BIBLIOGRAPHIE :

Actes uniformes de l'OHADA :

- Acte uniforme révisé du 30 janvier 2014 relatif au droit des sociétés commerciales et aux groupements d'intérêt économique, J.O de l'OHADA n° spécial du 04 février 2014, OHADA.com ;
- Acte uniforme du 10 septembre 2015 portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif, J.O de l'OHADA n° spécial du 25 septembre 2015, OHADA.com ;
- Acte uniforme révisé du 15 décembre 2010 portant organisation des sûretés, J.O de l'OHADA n° 22 du 15 février 2011, OHADA.com.

Lois et décrets (Sénégal) :

- Loi n° 2018-13 du 27 avril 2018 relative à la répression des infractions prévues par les Actes uniformes adoptés en application du Traité relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique ;
- Décret n°2018-2261 du 14 décembre 2018 fixant les droits de dépôt et de délivrance des actes en matière civile et commerciale, et d'apposition de formule exécutoire sur les ordonnances de contrainte en matière sociale ;
- Décret n°2022-1190 du 03 juin 2022 portant statut de l'entrepreneur au Sénégal en application de l'art. 30 de l'acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et aux groupements d'intérêt économique.

Article, mémoires :

BA, (Makhary) : « Les solutions apportées aux entreprises en difficulté dans l'espace OHADA », Mémoire de fin de formation au CFJ, 2003-2004 ;

SOW, (Mbossé) : « Le rôle du greffier dans les procédures collectives », 2006

GOUDIABY, (Ousmane) : « Le registre du commerce et du crédit mobilier : le rôle du greffier », Mémoire de fin de formation, CFJ, 2001-2002 ;

BA, (Youssoupha), « Le rôle du greffier dans la procédure d'inscription des sûretés au RCCM », Mémoire de fin de formation CFJ, 2015-2017 ;

KAMNANG-KOMGUEP, (Irène Flore) : « Le contentieux de l'immatriculation du commerçant au registre du commerce et du crédit mobilier en droit OHADA », R.D.U.S., 2016.

Webographie :

seninfogreff.com ;

biblio.ohada.org.

ANNEXE i :

Statistiques : évolution annuelle de la création d’entreprises de 2020 à 2023 et nombre de formalités enregistrées par TGI pour l’année 2021 au Sénégal.

Annexe ii :
Formulaire de création de société commerciale

Annexe iii :

**Formulaires de modification de société commerciale : exemple de cession de parts et
exemple de changement de Directeur Général**

Annexe iv :
Formulaire de cessation d'activité/clôture de liquidation

Annexe v :

Formulaires des sûretés : exemples d'inscription de nantissement, de modification de gage et formulaire vierge S3 de crédit-bail

TABLE DES MATIÈRES :

REMERCIEMENTS.....	I
DÉDICACES.....	II
ABBREVIATIONS.....	III
SOMMAIRE.....	IV
RÉSUMÉ.....	V
INTRODUCTION.....	1
TITRE I : Le rôle du greffier dans les procédures de création et de disparition des sociétés commerciales	7
CHAPITRE I : Dans la création des sociétés commerciales	8
SECTION I : Dans l'immatriculation : un rôle fondamental.....	8
PARAGRAPHE 1 : Les formalités nécessaires à l'immatriculation.....	8
A/- Réception de la demande d'immatriculation et des pièces complémentaires.....	8
B/- Rôle de vérification ou contrôle de forme.....	9
PARAGRAPHE II : L'immatriculation proprement dite.....	10
A/- Rôle de vérification ou contrôle de fond.....	10
B/- Pratique de l'immatriculation.....	11
SECTION II : Dans la publicité et l'enregistrement : des interventions accessoires.....	13
PARAGRAPHE I : Règles générales et équivalence fonctionnelle entre supports de publicité.....	13
A/- Règles générales de publicité.....	13
B/- Équivalence fonctionnelle entre supports.....	14
PARAGRAPHE II : Règles spécifiques : délai et formes de la publicité	15
A/- Règles spécifiques de délai dans publicité de la constitution.....	15
B/- Règles spécifiques de forme dans la publicité de la constitution.....	16
CHAPITRE II : Dans la disparition des sociétés commerciales.....	17
SECTION I : La dissolution des sociétés commerciales : une intervention atténuée.....	17
PARAGRAPHE I : La non implication du greffier dans l'information des associés/actionnaires de la dissolution.....	17
PARAGRAPHE II : L'implication du greffier dans l'information des tiers.....	18
SECTION II : La liquidation et la radiation des sociétés commerciales.....	19
PARAGRAPHE I : Une intervention mitigée dans la procédure de liquidation.....	19
A/- La non implication du greffe dans les opérations internes de liquidation.....	19
B/- L'implication du greffier dans les mesures de publicité de la liquidation.....	19

PARAGRAPHE II : Une intervention accentuée dans la radiation de la société.....	20
A/- Interventions dans la radiation ordinaire faisant suite à une procédure normale de dissolution.....	21
B/- Interventions dans la radiation d'office faisant suite à une décision judiciaire.....	22
TITRE II : Le rôle du greffier dans le fonctionnement des sociétés commerciales.....	24
CHAPITRE I : Dans les procédures judiciaires non contentieuses de la vie des sociétés.....	25
SECTION I : Dans le fonctionnement ordinaire des sociétés commerciales.....	25
PARAGRAPHE I : Les formalités dans le fonctionnement ordinaire des sociétés.....	25
A/- Le démarrage de l'activité des sociétés commerciales.....	26
B/- Les formalités relatives au dépôt des pièces et autres actes de fonctionnement.....	27
PARAGRAPHE II : Les formalités de prévention des difficultés de la société.....	28
A/- L'alerte par les associés.....	28
B/- L'alerte par le(s) commissaire(s) aux comptes.....	29
SECTION II : Dans la modification des sociétés et l'inscription des sûretés.....	30
PARAGRAPHE I : La modification des sociétés.....	30
A/- La vérification préalable par le greffier saisi de la modification.....	30
B/- Les formalités de la modification.....	30
PARAGRAPHE II : L'inscription des sûretés.....	32
A/- L'étendue des sûretés à inscrire au RCCM.....	32
B/- La pratique de l'inscription des sûretés au RCCM.....	34
CHAPITRE II : Dans les procédures contentieuses de la vie des sociétés.....	36
SECTION I : Le cadre général des procédures contentieuses impliquant les sociétés.....	36
PARAGRAPHE I : Le contentieux concernant la société.....	36
A/- Le contentieux de l'immatriculation et de la radiation.....	36
B/- Le contentieux des sûretés.....	37
PARAGRAPHE II : Le contentieux concernant une composante de la société.....	38
A/- Les dirigeants : la nomination d'un administrateur provisoire.....	38
B/- Le(s) commissaire(s) aux compte(s) : la récusation/révocation.....	39
SECTION II : Le cas spécifique des procédures collectives d'apurement du passif.....	39
PARAGRAPHE I : Le rôle du greffier dans la conciliation et le règlement préventif.....	40
A/- Réception de demande, de pièces, notification/communication de décisions, transmission de dossiers.....	40

B/- Réception de recours, convocations, respect des délais et formalités des recours.....	42
PARAGRAPHE II : Le rôle du greffier dans la procédure de redressement judiciaire ou de liquidation des biens.....	42
A/- Rôle de réception et de transmission de la demande et des pièces.....	43
B/- Rôle dans la phase proprement dite conduisant au redressement ou à la liquidation.....	44
CONCLUSION.....	46
BIBLIOGRAPHIE.....	48
ANNEXES.....	49
TABLE DES MATIÈRES.....	69