

2008/031

REPUBLICQUE DU SENEGAL

Un peuple – Un but – Une foi



MINISTERE DE LA JUSTICE



CENTRE DE FORMATION JUDICIAIRE

SECTION GREFFE/PROMO 2008

MEMOIRE DE FIN DE FORMATION

SUJET:

**L'ETUDE DU FONCTIONNEMENT DU REGISTRE DU
COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER DEPUIS
L'AVENEMENT DE L'ORGANISATION POUR
L'HARMONISATION EN AFRIQUE DU DROIT DES
AFFAIRES**

Présenté par :

Yamar FALL et Ibra MBODJI

Sous la direction de :

Mr Mamadou Racine LY
magistrat, juge au TRHCD

ANNEE 2011

2008/031

SIGLES

- ALENA** : Accord de Libre Echange Nord Américain
- MERCOSUR** : Marché Commun de l'Amérique du Sud
- CEDEAO** : Communauté Economique Des Etats de l'Afrique de l'Ouest
- UEMOA** : Union Economique Monétaire Ouest Africain
- ASEAN** : Association des Nations de l'Asie du Sud-est
- CEMAC** : Communauté Economique Monétaire de l'Afrique Centrale
- OHADA** : Organisation pour l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique
- RCCM** : Registre du Commerce et du Crédit Mobilier
- CCJA** : Cour Commune de Justice et d'Arbitrage
- AU** : Acte Uniforme
- DCG** : Droit Commercial Général
- GIE** : Groupement d'Intérêt Economique
- AU/S** : Acte Uniforme relatif aux Sûretés
- ART** : Article
- AL** : Alinéa

REMERCIEMENTS

Au-delà des efforts personnels, ce travail ne saurait se réaliser sans le concours de nombreuses personnes à travers leurs compréhensions, conseils et soutien de tout genre.

Sachant toujours compter sur leur disponibilité, nous voudrions les remercier très sincèrement.

- Monsieur Mamadou Racine LY, juge au Tribunal régional hors classe de Dakar ;
- Monsieur Boubou Diouf TALL, conseiller technique au ministère de la justice ;
- Madame Djilado SARR SONKO, greffier en chef au RCCM de Guédiawaye ;
- Monsieur Amary FAYE, substitut du procureur de la République près le Tribunal régional de Saint-louis
- Monsieur Moussa NIANG, greffier en chef au Tribunal régional de Saint-louis et toute son équipe ;
- Monsieur Djibril DIONE, greffier en chef au Tribunal départemental de Saint-louis et toute son équipe ;
- Monsieur Ousmane BA greffier en chef au tribunal départemental de Thiès ;
- Monsieur Amadou NDIAYE greffier en chef au tribunal régional de Thiès ;
- Tous les greffiers de Thiès ;
- Tout le personnel de l'équipe pédagogique du Centre de Formation Judiciaire ;
- Tous nos camarades de promotion ;
- Monsieur Abdou Thiam instituteur à l'IDEN de Bambey ;
- Monsieur Moussa SOW élève inspecteur de l'enseignement à la FAST

DEDICACES

Je (Yamar FALL) dédie ce travail :

- A mes parents, que Dieu leur prête longue vie ;
 - A ma très chère épouse Kéwé GUISSÉ qui a toujours su me comprendre et m'encourager et à toute sa famille ;
 - A mon oncle Ibrahima NDIAYE et à toute la famille BANDAR ;
 - A mon défunt frère Pape Madiop FALL et à sa veuve Soukeyna MBOUP ;
 - A tous mes enfants ;
 - A tous mes frères, sœurs, nièces et neveux ;
 - A toute la famille « FALL NGUEMBOUL » et ses ramifications ;
 - A tous ceux qui m'ont accordé leur affection.
-

Je (Ibra MBODJI) dédie ce travail :

- A mes parents que le tout puissant leur prête longue vie ;
- A mes très chères épouses pour leur soutien indéfectible ;
- A mon grand frère Abdou MBODJI pour son soutien constant ;
- A mes enfants qui ont du supporter l'éloignement de leur papa ;
- A tous mes frères et sœurs ;
- A la famille Mamadou MBAYE à Bambey ;
- A feu Cheikh Ibra DIAGNE et sa famille à Diourbel ;
- A ma tante Codou NDIAYE et sa famille à Rufisque ;
- A tous ceux qui m'ont accordé leur affection .

SOMMAIRE

Introduction générale

Première partie : le RCCM sous l'OHADA : les réformes

Chapitre I : les dispositions relatives à l'immatriculation

Chapitre 2 : les dispositions relatives à l'inscription des sûretés

Deuxième partie : la mise en pratique des réformes

Chapitre 1 : les difficultés rencontrées

Chapitre 2 : les solutions

CONCLUSION

INTRODUCTION

L'économie contemporaine est dominée par le concept de mondialisation, dont l'une des marques essentielles est la constitution de vastes sous ensembles appelés pôles économiques. Les mutations économiques contemporaines ont modifié en profondeur les conditions de développement et des échanges entre Etats dans un contexte de globalisation qui désormais fait de l'intégration régionale une exigence de survie.

Les principaux pays du monde se regroupent pour constituer des unions économiques et monétaires permettant la libre circulation des biens des services et des capitaux ainsi que le libre établissement des personnes. On peut notamment citer l'Union Européenne, l'ALENA entre les états unis, le Canada et le Mexique, le MERCOSUR et L'ASEAN.

L'Afrique n'a pas été épargnée par ce phénomène. Ainsi plusieurs organismes d'intégration vont voir le jour parmi ceux-ci notons la communauté économique des états de l'Afrique de l'ouest CEDEAO l'union économique et monétaire ouest africaine UEMOA la CEMAC. Cette volonté d'intégration s'est également manifestée par l'intermédiaire de structures spécialisées comme les banques centrales BCEAO les institutions financières et les banques de développement.

Face à cette logique d'intégration économique la question de la mosaïque juridique du droit des affaires devenait de plus en plus préoccupante. Manifestement le morcellement de l'ensemble législatif légué par le régime colonial n'était plus adapté au contexte actuel.

L'intégration juridique des pays concernés par cette intégration économique devenait dès lors inévitable.

C'est dans ce contexte que le 17 octobre 1993 à port louis capitale de l'île Maurice en marge de la conférence des chefs d'états de la francophonie un certain nombre de pays africains de la zone franc ont signé le traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique (OHADA).

Il apparait de ce qui précède que la volonté d'intégration vise la création d'un environnement juridique commun à un ensemble de pays dans le but de créer un espace économique et commercial commun. Le droit des affaires dans l'esprit des initiateurs de l'OHADA devrait faciliter l'activité des entreprises, encourager les investissements et promouvoir les échanges

régionaux et internationaux. Il s'agit en effet de créer un espace commun moderne attractif des opérateurs économiques à la recherche de lieux d'implantation d'entreprises qui y trouveraient la sécurité juridique et judiciaire indispensable au développement des affaires. Ceci a conduit des états membres de l'OHADA à renoncer à une fraction de leur autonomie législative dans les matières traitées.

Le principe de la souveraineté nationale s'est alors effacé pour les besoins de l'efficacité économique. C'est ainsi que dans l'espace OHADA naquit une nouvelle norme juridique constituée de ce que le traité appelle les actes uniformes directement applicables et obligatoires dans les états parties. (Nonobstant toute disposition contraire de droit interne, antérieure ou postérieure).

Parmi ces actes uniformes, celui portant organisation sur le droit commercial général revêt une importance capitale pour notre étude en ce sens qu'il organise désormais le registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM). Il a été adopté à Cotonou le 17 avril 1997, publié au journal officiel de l'OHADA (n°1) du 1^{er} octobre 1997 et entré en vigueur le 1^{er} janvier 1998. Il est l'objet du livre II constitué par les articles 19 à 68 de l'acte uniforme qui est modifié en décembre 2010 et publié en février 2011. Il est désormais constitué par les articles 34 à 72.

Toutefois, il importe de rappeler que le Sénégal n'a pas attendu l'avènement de l'OHADA pour instituer le RCCM. En effet, le RCCM existait déjà à l'époque coloniale sous l'empire du code de commerce français, mais aussi dans la période post coloniale et était régi par le code des obligations civiles et commerciales en son livre IV, et ce jusqu'à l'entrée en vigueur de l'OHADA.

Sous l'OHADA, le RCCM est organisé sous forme pyramidale à trois niveaux :

- le RCCM au niveau local, tenu par le greffe du tribunal régional sous la surveillance du président du tribunal ou du juge délégué à cet effet.
- un fichier national qui centralise les renseignements consignés dans chaque RCCM, il est logé à la cour d'Appel de Dakar.

-un fichier régional tenu auprès de la CCJA qui centralise les renseignements consignés dans chaque fichier national. Il comprend également un extrait de chaque dossier individuel tenu par ordre alphabétique.

Quoiqu'importante, l'organisation du RCCM ne fera pas l'objet de développement dans notre étude.

Dès lors, celle-ci s'articulera essentiellement autour du fonctionnement du RCCM depuis l'avènement de l'OHADA.

Cette étude nous permettra de faire ressortir les nouveautés apportées par l'OHADA à la gestion du RCCM. Ainsi, dans une première partie nous parlerons des réformes apportées par l'OHADA, et dans une seconde nous nous pencherons sur la mise en pratique de ces réformes.

PREMIERE PARTIE : LE RCCM sous L'OHADA : les réformes

Le législateur de l'organisation pour l'harmonisation en Afrique du droit des affaires l'OHADA a institué un ensemble d'actes uniformes qui s'imposent à tous les Etats parties

Ceux relatifs au droit commercial général et aux sûretés régissent le registre du commerce et du crédit mobilier et apportent une multitude de réformes sur l'immatriculation des personnes et sur l'inscription des sûretés. Mais, l'innovation c'est l'institution d'un nouvel assujetti : l'entrepreneur. Il est dispensé de l'obligation de s'immatriculer en revanche il doit faire sa déclaration d'activités au RCCM.

Le RCCM est ainsi institué aux fins de :

-permettre aux assujettis à la formalité de l'immatriculation au registre du commerce de faire leur demande et d'obtenir dès le dépôt de leur demande leur numéro d'immatriculation et d'accomplir les autres formalités prévues par le présent acte uniforme et toute autre disposition légale.

- permettre aux entrepreneurs de faire leur déclaration d'activités, d'obtenir dès le dépôt de celle-ci leur numéro de déclaration d'activité et d'accomplir les autres formalités prévues par le présent acte uniforme et toute autre disposition légale.

- recevoir les inscriptions relatives au contrat de crédit bail et aux sûretés prévues par l'acte uniforme portant organisation des sûretés ou par toute autre disposition légale d'une part.

D'autre part il a pour objet de recevoir entre autre :

. Les demandes d'immatriculation initiales, modificatives et complémentaires ;

.les déclarations d'activités de l'entrepreneur ainsi que ses déclarations modificatives et celles de cessation d'activités ;

. Les demandes d'inscription des sûretés et des contrats de crédit bail

CHAPITRE PREMIER : les dispositions relatives à l'immatriculation

L'immatriculation a un caractère personnel. Selon l'article 49 de l'acte uniforme sur le droit commercial général adopté en décembre 2010 et publié au journal officiel du 15 février 2011 nul ne peut être immatriculé à titre principal à plusieurs registres ou à un même registre sous plusieurs numéros.

Cette immatriculation qui est une obligation pour les personnes, a des effets sur les activités des personnes assujetties à cette formalité et son non respect ne demeure pas sans conséquence.

SECTION 1 : l'immatriculation des personnes

L'acte uniforme relatif au droit commercial général fait obligation, en son article 44, à toute personne physique ayant la qualité de commerçant à s'immatriculer au registre de commerce et de crédit mobilier et ceci dès le premier mois d'exploitation de son commerce. L'acte uniforme dispose : « **est commerçant celui qui fait de l'accomplissement d'actes de commerce par nature sa profession** », exemple le locataire gérant, les intermédiaires de commerce ..., excepté l'entrepreneur qui est dispensé d'immatriculation mais qui doit faire une déclaration de son activité.

Quant aux personnes morales elles ont l'obligation de s'immatriculer dès le mois de leur constitution.

Cette immatriculation qui est initiale peut connaître des inscriptions modificatives, secondaires et complémentaires. Elle prend fin avec la radiation.

Paragraphe 1 : L'immatriculation initiale, modificative, complémentaire et secondaire

I / Immatriculation initiale

L'immatriculation concerne les personnes physiques commerçantes et les personnes morales et groupement d'intérêt économique (GIE.)

A / Pour les personnes physiques

Toute personne dont l'immatriculation est requise par la loi, doit, dans le premier mois de l'exercice de son activité, demander au greffe de la juridiction compétente dans le ressort de laquelle son activité se déroule, son immatriculation au registre du commerce et crédit mobilier.

La demande est faite avec un formulaire prévu à cet effet et mis à la disposition par le greffe sauf en cas d'utilisation de moyens électroniques.

La demande contient les informations suivantes : les noms, prénoms, et domicile personnel de l'assujetti, ses date et lieu de naissance, sa nationalité, le cas échéant le nom sous lequel il exerce son activité, ainsi l'enseigne utilisée, la ou les activités exercées, le cas échéant, la date et le lieu de mariage et le régime matrimonial adopté, les clauses opposables aux tiers restrictives de la libre disposition des biens des époux ou l'absence de telles clauses, les demandes en séparation de biens ; les noms, prénoms, date et lieu de naissance domicile et nationalité des personnes ayant le pouvoir général d'engager par leur signature la responsabilité de l'assujetti ; l'adresse du principal établissement et, le cas échéant celle de chacune des succursales et chacun des établissements exploités sur le territoire de l'Etat partie ; le cas échéant la nature et l'adresse des derniers établissements qu'il a exploités précédemment avec l'indication de leur numéro d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ; la date du commencement, par l'assujetti, de son activité et le cas échéant de celle des autres succursales et établissements ; toute autre indication prévue par des textes particuliers.

La demande est signée suivant le cas par le déclarant, le demandeur ou son mandataire qui doit à la fois justifier de son identité sauf s'il est avocat, professionnel agréé, huissier, notaire ou syndic, être muni d'une procuration signée du déclarant ou du demandeur.

Il est tenu de fournir à l'appui de sa demande : un extrait de son acte de naissance ou de tout document administratif justifiant de son identité ; un extrait de son acte de mariage en tant que de besoin ; une déclaration sur l'honneur signée du demandeur et attestant qu'il n'est frappé d'aucune des interdictions prévues par l'article 10. Cette déclaration sur l'honneur est complétée dans un délai de soixante quinze (75) jours à compter de l'immatriculation par un extrait du casier judiciaire ou à défaut par un document qui en tient lieu ; un certificat de résidence ; une copie du titre de propriété ou du bail ou du titre d'occupation du principal établissement et le cas échéant, des autres établissements et succursales ; en cas d'acquisition d'un fonds ou de location gérance , une copie de l'acte d'acquisition ou de l'acte de gérance ; le cas échéant une autorisation préalable d'exercer le commerce ; le cas échéant les pièces prévues par les textes particuliers .

B Les personnes morales

Les personnes morales soumises par des dispositions légales à l'immatriculation doivent demander leur immatriculation dans le mois de leur constitution auprès du greffe de la juridiction compétente dans le ressort duquel est situé leur siège social ou leur principal établissement (article 46 al 1).

La demande est faite avec un formulaire prévu à cet effet et mis à sa disposition par le greffe. Elle mentionne : les raisons sociales ou la demande sociale ou l'appellation suivant le cas ; le cas échéant le sigle ou l'enseigne ; la ou les activités exercées ; la forme de la personne morale ; le montant du capital social avec indication du montant des apports en numéraire et l'évaluation des apports en nature ; l'adresse du siège social et le cas échéant, celle du principal établissement et de chacun des autres établissements ; la durée de la société ou de la personne morale telle que fixée par ses statuts ou le texte fondateur ; les noms, prénoms, domicile personnel des associés tenus indéfiniment et personnellement responsables des dettes sociales avec mention de leur date et lieu de naissance , de leur nationalité, et le cas échéant, de la date et du lieu de leur mariage, du régime matrimonial adopté et des clauses opposables aux tiers restrictives de la libre disposition des biens des époux ou de l'absence de telles clauses, ainsi que les demandes de séparation de biens ; les noms, prénoms, date et lieu

de naissance et domicile des gérants , dirigeants, administrateurs ou associés ayant le pouvoir général d'engager la personne morale ou le groupement ; les noms, prénoms, date et lieu de naissance et domicile des commissaires aux comptes , lorsque leur désignation est prévue par l'acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et groupement d'intérêt économique (AU /DSC-GIE) ou toute autre indication prévue par une disposition légale particulière.

La demande est accompagnée des pièces justificatives suivantes quelle que soit leur forme ou leur support :

Une copie certifiée conforme des statuts ou de l'acte fondateur ; la déclaration de régularité et de conformité ou de la déclaration notariée de souscription et de versement ; la liste certifiée conforme des gérants, administrateurs, dirigeants ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables ou ayant pouvoir d'engager la société ou la personne morale ; une déclaration sur l'honneur signée du demandeur et attestant qu'il n'est frappé d'aucune des interdictions prévues par l'article 10 . Cette déclaration sur l'honneur est complétée dans un délai de soixante quinze(75) jours à compter de l'immatriculation par un extrait du casier judiciaire ou à défaut par le document qui en tient lieu ; le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer l'activité du demandeur.

II inscriptions modificatives, complémentaires et secondaires

Elles sont régies par les articles 52, 53 et 54 de l'acte uniforme sur le Droit Commercial Général.

Si la situation de l'assujetti subit ultérieurement des modifications qui exigent la rectification ou le complément des énonciations portées au registre du commerce et du crédit mobilier , il doit formuler dans les trente (30) jours de cette modification une demande de rectification ou de mention complémentaire.

Toute modification concernant notamment l'état civil, le régime matrimonial, la capacité et l'activité de l'assujetti personne physique ou encore toute modification concernant des personnes morales assujetties à l'immatriculation doit être mentionnée au registre du commerce et du crédit mobilier.

La cessation partielle d'activités doit également être mentionnée au registre du commerce et du crédit mobilier.

Les demandes de modification ou de mention complémentaire ou secondaire sont signées par le déclarant , le demandeur ou son mandataire qui doit à la fois justifier de son identité et, sauf s'il est avocat, professionnel, agréé, huissier, notaire ou syndic, être muni d'une procuration signée du déclarant ou du demandeur conformément à l'article 39 du présent acte uniforme .Le greffier chargé du registre du commerce et du crédit mobilier délivre un accusé d'enregistrement qui mentionne la formalité accomplie ainsi que sa date.

Conformément à l'article 53 du présent acte uniforme toute personne physique ou morale assujettie à l'immatriculation est tenue si elle exerce son activité à titre secondaire dans le ressort d'autres juridictions de souscrire une déclaration d'immatriculation secondaire dans le délai d'un mois à compter du début de l'exploitation. La déclaration doit mentionner outre les références à l'immatriculation principale, les renseignements fournis à l'immatriculation initiale.

La demande d'immatriculation secondaire est déposée au registre du commerce et du crédit mobilier de la juridiction dans le ressort de laquelle est exercée l'activité. Toute inscription du lieu d'exercice secondaire de l'activité donne lieu à l'attribution d'un numéro d'immatriculation.

En cas de transfert du lieu d'exercice de son activité dans le ressort territorial d'une autre juridiction, l'assujetti doit demander une nouvelle immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier de la juridiction dans le ressort de laquelle son activité est transférée. En cas de décès d'une personne physique ses ayant droits doivent demander sa modification s'ils veulent continuer son activité.

PARAGRAPHE 2 : la radiation

L'inscription de la personne physique ou morale n'est pas éternelle. C'est pourquoi la survenance de certains évènements est source de sa radiation.

Toute personne physique immatriculée doit, dans le délai d'un mois à compter de la cessation de son activité, demander sa radiation au registre du commerce et crédit mobilier. Cette formalité doit également être accomplie pour les succursales et les établissements.

En cas de décès d'une personne physique immatriculée, ses ayants droits doivent dans le délai de trois mois à compter du décès, demander la radiation de l'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier s'ils ne doivent pas eux mêmes continuer son activité.

A défaut de demande de radiation dans le délai visé aux deux premiers alinéas de l'article 55, le greffier procède à la radiation après décision de la juridiction compétente statuant à bref délai, saisie à sa requête ou à celle de tout intéressé. Le greffier chargé du registre du commerce et du crédit mobilier délivre un accusé d'enregistrement qui mentionne la formalité accomplie ainsi que sa date, ceci conformément à l'article précité de l'acte uniforme relatif au droit commercial général révisé.

C'est ce même acte uniforme qui fait obligation à l'entrepreneur qui cesse son activité de faire une déclaration à cet effet auprès du greffe compétent en vue de sa radiation.

Les personnes morales et sociétés commerciales peuvent faire l'objet de radiation.

La dissolution d'une personne morale pour quelque cause que ce soit, doit être déclarée en vue de sa transcription au registre du commerce et du crédit mobilier, dans un délai d'un mois au greffe de la juridiction compétente auprès duquel elle est immatriculée.

Les causes de dissolution sont :

- l'expiration du temps pour lequel elle a été constituée ;
- la réalisation ou l'extinction de son objet ;
- l'annulation du contrat de société ;
- la décision des associés aux conditions prévues pour modifier les statuts ;
- la dissolution anticipée prononcée par la juridiction compétente à la demande d'un associé pour juste motif, notamment en cas d'inexécution de ses obligations par un associé ou mésentente entre associés empêchant le fonctionnement normal de la société ;
- l'effet d'un jugement ordonnant la liquidation des biens de la société ;
- toute autre cause prévue par les statuts.

Il en va de même pour la nullité de la société à compter de la décision qui l'a prononcée.

En cas de liquidation, la radiation doit être demandée par le liquidateur dans le délai d'un mois, à compter de la clôture des opérations de liquidation. La radiation doit être demandée pour les mentions complémentaires et immatriculations secondaires ainsi que pour les succursales et établissements. Cette radiation de l'immatriculation secondaire est une innovation car elle n'était pas prévue par l'ancien acte uniforme sur le droit commercial général.

En cas de transfert du lieu d'exploitation du fonds de commerce ou du siège d'une personne morale dans le ressort territorial d'une autre juridiction, les assujettis doivent requérir leur radiation au registre du commerce et crédit mobilier dans le ressort duquel ils étaient immatriculés.

A défaut de demande de radiation dans le délai prescrit, le greffe de la juridiction compétente procède à la radiation sur décision de la juridiction compétente. Le greffier délivre un accusé d'enregistrement qui mentionne la formalité accomplie ainsi que sa date.

Toute radiation doit faire l'objet d'une insertion dans un journal d'annonces légales et elle emporte la perte des droits résultant de l'immatriculation.

SECTION 2 : Quant aux effets et contentieux de l'immatriculation

L'immatriculation des personnes physiques, morales et des sociétés commerciales a des effets sur ces dernières, leurs activités et vis-à-vis des tiers. C'est pourquoi les manquements liés à leur immatriculation donnent lieu à un contentieux soumis aux juridictions compétentes.

Paragraphe 1 : les effets de l'immatriculation

En son article 59, le présent acte uniforme indique comme premier effet la présomption de commerçant. Ledit texte indique que: « toute personne immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier est présumée, sauf preuve contraire, avoir la qualité de commerçant au sens du présent acte uniforme ».

Cette présomption impose au commerçant un certain nombre d'actes dans l'exercice de ses activités, notamment d'indiquer sur ses factures, bons de commandes, tarifs et documents commerciaux ainsi que toute correspondance, son numéro et son lieu d'immatriculation.

La personne physique assujettie à l'immatriculation qui n'aura pas demandé celle-ci dans les délais prévus, ne peut se prévaloir jusqu'à son immatriculation de la qualité de commerçant lorsque son immatriculation est requise en cette qualité.

Toutefois, elle ne peut invoquer son défaut d'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier pour se soustraire aux responsabilités et aux obligations inhérentes à cette qualité.

Ainsi, on voit que le défaut d'immatriculation entraîne deux conséquences : il prive l'assujetti de tous les droits attachés à la qualité de commerçant, et par ailleurs, le soumet aux obligations du commerçant. Dans cette même mouvance l'article 61 du présent acte uniforme dispose « toute personne assujettie à l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier ne peut, dans l'exercice de ses fonctions, opposer aux tiers et aux administrations publiques, qui peuvent toutefois s'en prévaloir, les faits et actes sujets à transcription ou mention que si ces derniers ont été publiés au registre du commerce et du crédit mobilier ».

Cet article montre que l'effet principal du défaut d'immatriculation reste l'inopposabilité aux tiers et ne pourra jouer qu'en faveur des tiers de bonne foi qui n'ont pas eu connaissance de ces faits et actes.

Pour les personnes morales et sociétés à l'exception de celle en participation, l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier confère la personnalité juridique, à moins que le présent acte uniforme en dispose autrement.

Les manquements liés à la procédure et l'abstention de l'assujetti à s'immatriculer sont source de contentieux

Paragraphe 2 : le contentieux de l'immatriculation

Le contentieux de l'immatriculation prévoit quatre (4) infractions à l'encontre de l'assujetti défaillant :

Il s'agit du défaut d'immatriculation, d'inscription, de radiation et en cas de fraude. Toutes ces infractions sont portées devant la juridiction compétente, conformément à l'article 4 qui dispose « toute personne tenue d'accomplir une des formalités prescrites au présent titre et qui s'en est abstenue, ou encore qui aurait accompli une formalité par fraude, sera punie des peines prévues par la loi pénale nationale, ou encore le cas échéant par la loi pénale spéciale prise par l'Etat partie en application du présent acte uniforme ».

Le greffier en charge du registre du commerce et du crédit mobilier n'avait que le pouvoir de contrôle des dossiers et pièces à fournir comme le dit l'article 41 de l'acte uniforme sur le droit commercial général « le greffe en charge du RCCM s'assure sous sa responsabilité, que les demandes sont complètes et vérifie la conformité de leurs énonciations aux pièces justificatives produites.

S'il constate des inexactitudes ou s'il rencontre des difficultés dans l'accomplissement de sa mission, il en saisit la juridiction compétente. Les contestations entre le requérant et le greffe peuvent également être portées devant cette juridiction ».

A travers cet article le greffier se limitait à un contrôle de forme. C'est pourquoi même s'il constatait une cause de nullité, il ne lui était pas permis de refuser de procéder à l'immatriculation.

La décision d'enjoindre une personne de s'immatriculer ou d'inscrire les modifications ultérieures appartient exclusivement au juge en charge du RCCM. L'article 42 de l'acte uniforme avant sa révision, disposait : « faute à un commerçant physique ou morale de requérir son immatriculation dans le délai prescrit, la juridiction compétente peut, soit d'office, soit à la requête du greffe en charge du RCCM ou tout autre requérant, rendre une décision enjoignant à l'intéressé de faire procéder à son immatriculation. Dans les mêmes conditions la juridiction compétente peut enjoindre à toute personne physique ou morale immatriculée au RCCM de faire procéder :

- Soit aux mentions complémentaires ou rectificatives qu'elle aurait omises
- Soit aux mentions complémentaires ou rectificatives nécessaires en cas de déclarations inexactes et incomplètes ;
- Soit à sa radiation.

Le nouveau texte de l'acte uniforme sur le droit commercial général renforce les prérogatives du greffier en son article 66 qui dit « ...s'il constate des inexactitudes ou rencontre des difficultés il peut convoquer le demandeur ou le déclarant pour recueillir toutes explications et pièces complémentaires. Toutefois, il peut refuser de recevoir une déclaration ou une demande ou de faire droit à une demande de pièces ou d'information d'un assujetti ou d'un tiers. Dans ce cas il doit motiver sa décision et la notifier à la partie intéressée. Cette décision peut faire l'objet d'un recours dans un délai de quinze jours à compter de sa notification devant la juridiction compétente statuant à bref délai. La décision rendue par la juridiction compétente est susceptible de recours devant les juridictions de recours statuant également à bref délai.

Les réformes apportées par l'OHADA sur le fonctionnement du RCCM ne sont pas spécifiques à l'immatriculation. Elles concernent également l'inscription des sûretés mobilières.

CHAPITRE II : les dispositions relatives à l'inscription des sûretés

Une sûreté est l'affectation au bénéfice d'un créancier d'un bien, d'un ensemble de biens ou d'un patrimoine afin de garantir l'exécution d'une obligation ou d'un ensemble d'obligations quelle que soit la nature de celles-ci et notamment qu'elles soient présentes ou futures déterminées ou déterminables, conditionnelles ou inconditionnelles, et que leur montant soit fixe ou fluctuant.

Cette définition plus moderne permet de ne pas s'attarder sur la distinction entre sûreté civile ou commerciale.

Mais également permet d'affecter un bien futur ou fluctuant en garantie pour l'exécution d'une obligation ou d'un ensemble d'obligations.

Toutes les sûretés ne sont pas inscrites au RCCM. Seules les sûretés mobilières, selon l'article 50 de l'acte uniforme sur les sûretés révisé, doivent faire l'objet d'une inscription au RCCM. L'inscription des sûretés mobilières est faite à la requête du créancier, de l'agent de sûretés ou du constituant. L'inscription des privilèges généraux est effectuée à la diligence du comptable public de l'administration créancière (art 51AU/S).

Cette inscription a des effets et prend fin avec l'extinction de la dette.

SECTION 1 : les sûretés soumises à l'inscription

Les sûretés mobilières soumises à publicité font l'objet d'une inscription au RCCM. Elles sont de plusieurs types

PARAGRAPHE 1 : les types de sûretés mobilières

Elles portent sur des biens meubles corporels ou incorporels, et leur inscription suit des modalités déterminées.

I - les sûretés relatives aux biens meubles corporels

Ces sûretés concernent notamment : le droit de rétention, la propriété retenue ou cédée à titre de garantie et le gage.

1) Le droit de rétention

L'article 67 sur l'acte uniforme sur les sûretés consacre le droit de rétention. Il dispose « le créancier qui détient légitimement un bien mobilier de son débiteur peut le retenir jusqu'au complet paiement de ce qui lui est dû, indépendamment de toute autre sûreté sous réserve de l'application de l'article 107 alinéa 2 du présent acte uniforme. »

Cet acte uniforme apporte un changement en précisant que le droit de rétention ne peut s'exercer que sur un bien mobilier, si la créance est certaine liquide et exigible, si le bien n'a pas été saisi avant d'être détenu par le rétenteur et s'il ya un lien de connexité entre la naissance de la créance et la détention de la chose retenue. Cependant, l'obligation de conserver le bien retenu en bon état pèse sur le créancier qui toutefois, sur l'autorisation de la juridiction compétente peut faire procéder à la vente de ce bien si l'état ou la nature périssable de ce dernier le justifie ou si les frais occasionnés par sa garde sont hors de proportion avec sa valeur. Dans ce cas le droit de rétention se reporte sur le prix de vente qui doit être consigné.

2) la propriété retenue ou cédée à titre de garantie

La propriété d'un bien mobilier peut être retenue en garantie d'une obligation par l'effet d'une clause de réserve de propriété.

L'article 90 de l'AU/S autorise la restitution des fonds inscrits sur le compte en cas de paiement complet de la créance garantie à l'échéance. Mais en cas de défaillance du débiteur et huit jours après que le constituant en ait été dûment averti, le créancier peut se faire remettre les fonds cédés dans la limite du montant des créances garanties demeurant impayées.

3- le gage

C'est le contrat par lequel le constituant accorde à un créancier le droit de se faire payer par préférence sur un bien meuble corporel ou un ensemble de biens meubles corporels, présents ou futurs.

L'acte uniforme révisé ne définit plus le gage par l'une de ses anciennes conditions de validité à savoir la remise de la chose, mais par son objet à savoir la préférence accordée au créancier.

Pour que le gage puisse constituer en garantie d'une ou de plusieurs créances présentes ou futures, il faut que celles-ci soient déterminées ou déterminables. Le terme antérieur est remplacé par présent pour éviter qu'un gage puisse être constitué en garantie pour une dette antérieure qui n'est plus exigible (**exemple de la prescription**)

Le gage peut être consenti avec ou sans dépossession. Quel que soit le cas, les parties peuvent convenir de la subrogation en cours d'exécution du contrat de la chose gagée par une autre chose.

Le constituant d'un gage doit être le propriétaire de la chose gagée. S'il ne l'est pas le propriétaire peut s'opposer à la revendication du propriétaire dans les conditions prévues pour le possesseur de bonne foi.

A peine de nullité, le contrat de gage doit être constaté dans un écrit contenant la désignation de la dette garantie, la qualité des biens donnés en gage ainsi que leur espèce ou leur nature.

Lorsque le gage porte sur un bien futur le droit du créancier s'exerce sur le bien gagé aussitôt que le constituant en acquiert la propriété sauf convention contraire conformément à l'article 96 AU/S.

Le gage peut aussi porter sur du matériel professionnel des véhicules automobiles et des stocks.

II- les sûretés relatives aux biens meubles incorporels

Les sûretés relatives aux biens meubles incorporels concernent le nantissement et les privilèges.

1° Le nantissement :

C'est l'affectation d'un bien meuble incorporel ou d'un ensemble de biens meubles incorporels présents ou futurs en garantie d'une ou de plusieurs créances présentes ou futures, à condition que celles-ci soient déterminées ou déterminables. Il est conventionnel ou judiciaire et peut porter sur des créances, le compte bancaire, les droits d'associés, les valeurs mobilières et le compte des valeurs financières ; le fonds de commerce ; les droits de propriété intellectuelle.

a) Le nantissement des créances :

l'article 127 du présent acte uniforme précise qu'à peine de nullité, le nantissement de créance doit être constaté dans un écrit contenant la désignation des créances garanties et des créances nanties ou si elles sont futures les éléments de nature à permettre leur individualisation tels que l'indication du nom du débiteur, le lieu du paiement, le montant des créances ou leur évaluation et l'échéance.

« Le nantissement des créances peut porter sur une fraction de créance sauf si elle est indivisible. » article 129

Si elle porte sur une créance future, le créancier acquiert le droit sur la créance dès la naissance de celle-ci.

« Si l'échéance de la créance nantie est antérieure à l'échéance de la créance garantie, le créancier nanti conserve les sommes à titre de garantie dans un compte ouvert auprès d'un établissement habilité à les recevoir, à charge pour lui de les restituer au constituant si l'obligation garantie est exécutée. En cas de défaillance du débiteur de la créance garantie et huit jours après une mise en demeure restée sans effet, le créancier nanti affecte les fonds au remboursement de sa créance dans la limite des sommes impayées.

Si l'échéance de la créance garantie est antérieure à l'échéance de la créance nantie, le créancier nanti peut se faire attribuer par la juridiction compétente ou dans les conditions prévues par la convention, la créance nantie ainsi que tous les droits qui s'y attachent. Le créancier nanti peut également attendre l'échéance de la créance nantie. » (Article 134)

Sauf convention contraire, le créancier nanti perçoit en outre les intérêts en les imputant sur ce qui lui est dû en capital intérêts et autres accessoires.

b) Le nantissement de compte bancaire :

C'est un nantissement de créance. Les règles qui régissent celui-ci lui sont applicables.

Cependant, en cas d'ouverture de procédure collective à l'encontre du débiteur de la créance garantie les droits du créancier nanti portent sur le solde créditeur du compte au jour de cette ouverture.

Les parties peuvent convenir des conditions dans lesquelles le constituant pourra continuer à disposer des sommes inscrites sur le compte nanti. Sinon même après réalisation, le nantissement de compte bancaire subsiste tant que le compte n'a pas été clôturé et que la créance garantie n'a pas été intégralement payée.

c) Le nantissement des droits d'associés, valeurs mobilières et comptes de titres financiers :

Les droits d'associés et les valeurs mobilières des sociétés commerciales et ceux cessibles de toute autre personne morale assujettie à l'immatriculation au RCCM peuvent faire l'objet d'un nantissement conventionnel ou judiciaire.

A peine de nullité le nantissement des droits d'associés et de valeurs mobilières doit être constaté dans un écrit contenant les mentions suivantes :

-La désignation du créancier, du débiteur et du constituant du nantissement si celui-ci n'est pas le débiteur ;

- le siège social et le numéro d'immatriculation au RCCM de la personne morale émettrice des droits d'associés et valeurs mobilières ;

-le nombre ou le moyen de déterminer celui-ci et le cas échéant les numéros des titres nantis ;

-les éléments permettant l'individualisation de la créance garantie tels que son montant ou son évaluation, sa durée et son échéance.

Le nantissement d'un compte des titres financiers est la convention par laquelle le constituant affecte en garantie d'une obligation l'ensemble des valeurs mobilières et autres titres financiers figurant dans ce compte.

Il est constitué tant entre les parties qu'à l'égard de la personne morale émettrice et des tiers, par une déclaration datée et signée par le titulaire du compte.

La déclaration constitutive comporte à peine de nullité les mentions suivantes : la désignation du créancier, du débiteur et du constituant du nantissement ; le nombre et la nature des titres financiers formant l'assiette initiale du nantissement ; les éléments permettant l'individualisation de la créance nantie tels que son montant ou son évaluation, sa durée et son échéance ; les éléments d'identification du compte spécial nanti.

d) Le nantissement des droits de propriété intellectuelle.

C'est la convention par laquelle le constituant affecte en garantie d'une obligation tout ou partie de ses droits de propriété intellectuelle existants ou futurs, tels que ses brevets d'invention, des marques de fabrique et de commerce, des dessins et modèles.

Il peut être conventionnel ou judiciaire. (Article 156).

A peine de nullité il doit être constaté par un écrit contenant les mentions suivantes : la désignation du créancier, du débiteur et du constituant du nantissement si celui-ci n'est pas le débiteur ; les éléments identifiant ou permettant de déterminer les droits apportés en garantie ; les éléments permettant l'individualisation de la créance garantie son montant ou son évaluation, sa durée et son échéance. (Article 157).

e) Le nantissement du fonds de commerce.

C'est la convention par laquelle le constituant affecte en garantie d'une obligation, les éléments incorporels constitutifs du fonds de commerce à savoir la clientèle et l'enseigne ou le nom commercial. Il peut porter sur les autres éléments incorporels du fonds de commerce tels que le droit au bail commercial, les licences d'exploitation, les brevets d'invention,

marques de fabrique et de commerce, dessins et modèles et autres éléments de la propriété. Il peut également être étendu au matériel professionnel.

Si le nantissement porte sur un fonds de commerce et ses succursales, celles-ci doivent être déterminées par l'indication précise de leur siège. A peine de nullité le nantissement de fonds de commerce doit être constaté dans un écrit contenant les mentions suivantes : la désignation du créancier, du débiteur et du constituant si celui-ci n'est pas le débiteur ; la désignation précise et le siège du fonds et, s'il y a lieu, de ses succursales ; les éléments du fonds nanti, les éléments permettant l'individualisation de la créance, tels que son montant, ou son évaluation, sa durée et son échéance.

2° les privilèges :

Il existe des privilèges généraux et des privilèges spéciaux. Mais seuls certains privilèges généraux sont soumis à publicité.

Les privilèges confèrent un droit de préférence exercé par leurs titulaires selon les dispositions prévues par les articles 225 et 226 du présent acte uniforme.

Selon l'article 181 sont privilégiés, les créances fiscales, douanières et des organismes de sécurité et de prévoyance sociales ; ces privilèges n'ont d'effet que s'ils sont inscrits dans les six mois de l'exigibilité de ces créances au RCCM. Toutefois s'il y a une infraction à la législation fiscale, douanière ou sociale, le délai ne commence à courir qu'à compter de la notification de la contrainte ou de tout titre de mis en recouvrement.

PARAGRAPHE 2 : les modalités de l'inscription

Elles sont liées à la compétence et à la procédure.

I - la compétence dans la procédure de l'inscription

L'article 52 de l'acte uniforme sur les sûretés dispose que « l'inscription des sûretés mobilières a lieu au RCCM dans le respect des règles de compétence territoriale ci après.

-le RCCM compétent pour recevoir l'inscription des sûretés mobilières est celui dans le ressort duquel est immatriculé le constituant de la sûreté ou s'il n'est pas soumis à l'obligation

d'immatriculation, celui dans le ressort duquel est situé, selon le cas, le siège ou le domicile du constituant ;

- le RCCM compétent pour recevoir l'inscription des nantissements de créance ou de cessions à titre de garantie, est celui dans le ressort duquel est immatriculé le débiteur de cette créance ou s'il n'est pas soumis à l'obligation d'immatriculation, celui dans le ressort duquel est situé, selon le cas le siège ou le domicile du débiteur ;

- le RCCM compétent pour recevoir l'inscription du nantissement des droits d'associés et des valeurs mobilières d'une société commerciale ou d'une personne morale assujettie à l'immatriculation est celui dans le ressort duquel est immatriculée cette société commerciale ou cette personne morale ;

- le RCCM compétent pour recevoir l'inscription du nantissement du fonds de commerce et du privilège du vendeur du fonds de commerce est celui dans le ressort duquel est immatriculé la personne physique ou morale propriétaire du fonds de commerce ;

- le RCCM compétent pour recevoir l'inscription des privilèges généraux du trésor, de l'administration des douanes et des institutions de sécurité sociale, est celui dans le ressort duquel est situé selon le cas, le siège ou le domicile du redevable.

II La procédure de l'inscription des sûretés mobilières

L'inscription initiale et le renouvellement suivent la même procédure.

L'article 53 sur les sûretés a listé les personnes qui doivent procéder à l'inscription des sûretés ainsi que toutes les informations qui doivent figurer dans le formulaire. Il dispose que « Aux fins d'inscription le créancier, l'agent de sûretés, le constituant ou, le cas échéant le comptable public présente au greffe chargé de la tenue du RCCM un formulaire portant les mentions suivantes : nom, prénom, dénomination sociale, domicile ou siège social et s'il ya lieu les coordonnées électroniques et le numéro d'immatriculation ou de déclaration d'activités du créancier ou de l'agent de sûretés, du débiteur de la créance garantie et du constituant s'il n'est pas ce débiteur ; de la nature et de la date du titre générateur de la sûreté ; le cas échéant de la durée de l'inscription convenue entre les parties ; du montant maximum de la créance garantie comprenant le capital les intérêts et autres accessoires, de la date de son exigibilité et

de l'existence d'un pacte commissaire. Pour les créances futures le formulaire mentionne les éléments permettant de les déterminer.

Le cas échéant, de la faculté pour le constituant d'aliéner les biens fongibles grevés par la sûreté dans les conditions prévues par l'article 102 du présent acte uniforme ; de la désignation du bien grevé avec l'indication des éléments permettant de l'identifier notamment sa nature, son lieu de situation et, le cas échéant sa marque ou son numéro de série, ou, lorsqu'il s'agit d'un ensemble de biens présents ou futurs de leur nature, qualité, quantité ou valeur.

Lorsque la sûreté a pour objet une créance ou un ensemble de créances actuelles ou futures, la désignation du ou des biens grevés requiert l'indication des éléments de nature à permettre l'individualisation de cette ou de ces créances, tels que l'indication du débiteur, du lieu de paiement, le montant des créances ou leur évaluation et leur échéance.

En cas de nantissement des droits d'associés et valeurs mobilières d'une société commerciale et ceux cessibles de toute autre personne morale, le formulaire porte en outre, mention du numéro d'immatriculation de la société dont les droits d'associés et valeurs mobilières font l'objet de ce nantissement.

En cas de nantissement ou de vente d'un fonds de commerce, le formulaire requérant l'inscription du nantissement ou du privilège du vendeur , porte en outre, mention du numéro d'immatriculation ou de déclaration d'activités de la personne physique ou morale propriétaire ou exploitant le fonds sur lequel est requis l'inscription du nantissement ou du privilège du vendeur ».

Après vérification que le formulaire porte bien les mentions obligatoires exigées par l'article 53 sur les sûretés. Le greffier chargé de la tenue du RCCM procède immédiatement à l'inscription sur un registre chronologique des dépôts. Il délivre immédiatement au requérant un accusé d'inscription avec mention de la date, de la désignation de la formalité effectuée et du numéro d'ordre porté au registre chronologique des dépôts.

L'inscription est notifiée par le greffe au débiteur ou au constituant de la sûreté s'il n'est le débiteur.

SECTION 2 : EFFETS, CONTENTIEUX ET EXTINCTION DE L'INSCRIPTION

L'assujetti à l'inscription des sûretés, s'il se présente au greffe de la juridiction compétente en vue de son inscription, doit après vérification, voir le greffier procéder à son inscription qui a des effets sur ses activités. En cas d'irrégularité ce dernier doit refuser. L'inscription même régulièrement prise peut être source de contentieux. Elle n'est pas éternelle, elle a une fin.

PARAGRAPHE 1 : les effets de l'inscription

L'inscription régulièrement prise est opposable aux parties et aux tiers, à compter de la date de son inscription au RCCM.

L'inscription de la propriété retenue ou cédée à titre de garantie relative à la réserve de propriété qui est valable entre les parties n'est opposable aux tiers que s'il a été régulièrement publié au RCCM conformément aux dispositions des articles 51 à 66 du présent acte uniforme.

L'incorporation d'un bien meuble faisant l'objet d'une réserve de propriété à un autre bien ne fait pas obstacle aux droits du créancier, lorsque ces biens peuvent être séparés sans subir de dommages. A défaut le tout appartient au propriétaire de la chose qui forme la partie principale, à charge pour lui de payer à l'autre la valeur estimée à la date du paiement de la chose qui y a été unie. (Article 76)

A défaut de paiement complet à l'échéance, le créancier peut demander la restitution du bien afin de recouvrer le droit d'en disposer. La valeur du bien repris est imputée à titre de paiement sur le solde de la créance garantie. Lorsque la valeur du bien repris excède le montant de ce solde, le créancier doit au débiteur une somme égale à la différence. (Art 77)

« Pour la cession de créance à titre de garantie, l'incessibilité de la créance ne peut être opposée au cessionnaire par le débiteur cédé que lorsqu'elle est de source conventionnelle et que la créance est née en raison de l'exercice de la profession du débiteur cédé ou se trouve en rapport direct avec l'une de ses activités professionnelles, même si celle-ci n'est pas principale. » Art 80 al 2

Pour être opposable au débiteur de la créance cédée la cession de créance doit lui être notifiée ou ce dernier doit intervenir à l'acte.

A défaut, le cédant reçoit valablement paiement de la créance. Lorsque le débiteur de la créance est un débiteur professionnel au sens de l'article 3 du présent acte uniforme, celui-ci peut, à la demande du cessionnaire, s'engager à le payer directement en acceptant la cession.

Dans ce cas le débiteur ne peut opposer au cessionnaire les exceptions fondées sur ses rapports personnels avec le cédant à moins que le cessionnaire, en acquérant ou en recevant la créance n'ait agi sciemment au détriment du débiteur.

Pour ce qui est du gage son opposabilité résulte du fait qu'il soit inscrit au RCCM ou par la remise du bien gagé entre les mains du créancier gagiste ou d'un tiers convenu entre les parties.

Lorsque le gage a été régulièrement publié les ayants cause à titre particulier du constituant ne peuvent être regardés comme des possesseurs de bonne foi et le créancier gagiste peut exercer son droit de suite en leur rencontre.

Lorsque le gage est constitué avec dépossession, le créancier gagiste peut, sous réserve de l'application de l'article 107 alinéa 2 du présent acte uniforme, opposer son droit de rétention sur le bien gagé, directement ou par l'intermédiaire du tiers convenu, jusqu'au paiement intégral en capital intérêts et autres accessoires de la dette garantie.

Lorsque le gage avec dépossession a pour objet des choses fongibles le créancier doit sauf clause contraire, les tenir ou les faire tenir séparées des choses de même nature détenues par lui ou par le tiers convenu. A défaut, le constituant peut réclamer la restitution du bien gagé, sans préjudice de dommages et intérêts. Lorsque la convention dispense le créancier de cette obligation, il acquiert la propriété des choses gagées à charge pour lui de restituer la même quantité de choses équivalentes. En cas d'entiercement la propriété ainsi acquise par le créancier peut s'exercer sur des biens de même espèce et de même qualité détenus par le tiers convenu.

Lorsque le gage a pour objet des choses fongibles le contrat de gage peut permettre au constituant de les aliéner à charge de les remplacer par la même quantité de choses

équivalentes. Cette autorisation donnée au constituant vaut renonciation par le créancier à exercer de son droit de suite à l'encontre du tiers acquéreur de ces biens.

Le gage est indivisible nonobstant la divisibilité de la dette envers les héritiers du débiteur ou ceux du créancier.

Les articles 109, 110 et 111 réglementent les effets supplémentaires du gage ;

Pour le nantissement d'une créance présente ou future, il prend effet entre les parties à la date de sa conclusion quelle que soit sa date de naissance, de son échéance ou d'exigibilité de la créance nantie et devient opposable aux tiers à compter de son inscription au RCCM, et ce, quelles que soient la loi applicable à la créance et la loi du pays de résidence de son débiteur.

Pour être opposable au débiteur de la créance nantie, le nantissement de créance doit lui être notifié par écrit ou ce dernier doit intervenir à l'acte. A défaut seul le constituant reçoit valablement paiement de la créance, à charge d'en verser le montant au créancier nanti, sauf stipulation contraire et sous réserve du respect des dispositions de l'article 134 du présent acte uniforme.

Le nantissement des droits d'associés et valeurs mobilières confère au créancier un droit de suite, un droit de réalisation, un droit de préférence et le droit de percevoir les fruits des droits sociaux et les valeurs si les parties en ont convenu.

Le nantissement des droits de propriété intellectuelle confère au créancier un droit de suite, un droit de réalisation et un droit de préférence.

Pour le privilège du vendeur du fonds de commerce, pour qu'il produise son effet translatif et qu'il soit opposable aux tiers, la vente doit être inscrite au RCCM à la demande de l'acquéreur immatriculé et dans le respect des conditions prévues par l'acte uniforme sur le droit commercial général.

En cas de vente ou de réalisation du fonds de commerce les créanciers inscrits bénéficient d'un droit de suite, d'un droit de réalisation et d'un droit de préférence.

Pour les privilèges, ils n'ont d'effets que s'ils sont inscrits dans les six mois de l'exigibilité de ces créances au RCCM.

Ces privilèges sont : celui du trésor ; de l'administration des douanes et des organisations de sécurité et de prévoyance sociales pendant trois (03) ans à compter du jour où elle a été prise

Toutefois s'il y a eu infraction à la législation fiscale, douanière ou sociale, le délai ne commence à courir qu'à compter de la notification de la contrainte ou titre de perception ou de tout autre titre de mise en recouvrement.

PARAGRAPHE 2 : LE CONTENTIEUX ET L'EXTINCTION DES SURETES

Lors de l'inscription, le greffier de la juridiction chargé du RCCM vérifie sous sa responsabilité la conformité des informations portées sur le formulaire.

En cas d'irrégularité du formulaire, le greffier rejette l'inscription. Le rejet doit être motivé et il est immédiatement notifié au requérant et porté en marge de l'inscription au registre chronologique des dépôts. Le rejet peut, dans un délai de huit jours à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours de la personne qui a requis l'inscription devant la juridiction compétente statuant à bref délai.

La décision rendue en application des alinéas 1 et 2 de l'article 54 sur les sûretés, est susceptible de recours dans un délai de 15 jours à compter de sa notification, devant la juridiction de recours compétente statuant à bref délai.

A défaut de la notification du rejet au requérant, le greffier doit sans délai :

- faire mention de l'inscription au dossier individuel ouvert au nom de la personne physique ou morale contre laquelle est prise l'inscription ;
- Classer audit dossier le formulaire de la déclaration avec mention de la date d'inscription et de son numéro d'ordre ;
- notifier l'inscription au fichier national du RCCM en lui transmettant une copie du formulaire d'inscription et un extrait du dossier individuel ouvert au nom de la personne contre laquelle est prise l'inscription.

Le contentieux peut naître du fait de l'ordre d'inscription. Dans ce cas l'article 57 dispose que

« Si les inscriptions concurrentes grevant un même bien sont reprises le même jour, celle qui est requise en vertu du titre dont la date est la plus ancienne, est réputée avoir été inscrite en premier, quel que soit l'ordre du registre susvisé.

Si les inscriptions des sûretés concurrentes grevant un même bien sont requises le même jour en vertu des titres ayant la même date, les sûretés sont réputées de même rang à l'exception des cessions à titre de garantie et réserves de propriétés qui sont alors réputées inscrites avant les autres sûretés dont l'inscription a été requise le même jour, quel que soit l'ordre du registre susvisé.

Si les inscriptions d'une réserve de propriété et d'une cession à titre de garantie ayant pour objet un même bien sont requises le même jour, la réserve de propriété est réputée avoir été inscrite le premier, quel que soit l'ordre du registre susvisé.

Si les inscriptions de cessions à titre de garantie ayant pour objet un même bien sont requises le même jour, en vertu des titres ayant la même date, ce bien sera réputé appartenir à ces créancier en proportion du montant de leur créance, quel que soit l'ordre du registre susvisé.

Pour une personne physique ou morale contre laquelle a été prise une ou plusieurs inscriptions, peut, à tout moment saisir la juridiction compétente d'une demande visant à obtenir la main levée, la modification ou le cantonnement de l'inscription. La juridiction compétente peut, en tout état de cause, et même avant de statuer, au fond donner main levée totale ou partielle de l'inscription si le requérant justifie de motifs sérieux et légitimes.

Si l'inscription de sûreté est effectuée par fraude ou porte des informations inexactes données de mauvaise foi, elle est punie des peines prévues par la loi pénale nationale. La juridiction compétente en prononçant la condamnation, peut ordonner la rectification de la mention inexacte dans les termes qu'elle déterminera.

Toute sûreté inscrite et non renouvelée avant l'expiration du délai pendant lequel elle produit effet, est alors périmée et radiée d'office par le greffe ; ce qui renvoie à l'extinction.

Les sûretés mobilières prennent fin lorsque les obligations qu'elles garantissent sont éteintes.

L'extinction peut être du fait du créancier, du débiteur ou constituant, de la juridiction compétente ou de l'échéance.

Le créancier en matière de gage avec dépossession, voit le gage disparaître indépendamment de l'obligation, s'il restitue volontairement au constituant la chose gagée, si elle est perdue par son fait (faute ou négligence).

Lorsque le débiteur ou le constituant satisfait complètement à son obligation, la sûreté est éteinte. Il en est de même lorsqu'au terme de l'échéance, l'inscription de la sûreté n'a pas été renouvelée. La durée de l'échéance n'est pas la même pour toutes les sûretés mobilières : pour les privilèges généraux du trésor, de l'administration des douanes et des institutions de sécurité sociale, l'inscription conserve les droits du créancier pendant une durée de trois (03) ans à compter de sa date.

Pour les autres sûretés mobilières soumises à publicité, les parties peuvent convenir de la durée de validé de l'inscription au RCCM dans l'acte constitutif de ladite sûreté mobilière sans que cette durée puisse dépasser dix (10) ans à compter de l'inscription.

DEUXIEME PARTIE : LA MISE EN PRATIQUE DES REFORMES

L'application des réformes apportées par l'OHADA dans le fonctionnement du RCCM se heurte à de nombreuses difficultés. Pour une bonne marche de ce service une proposition de solutions adéquates s'avère être une obligation.

CHAPITRE I : LES DIFFICULTES RENCONTREES

Plusieurs séries de difficultés peuvent être soulevées, elles sont liées à la procédure (S1) et aux moyens (S2).

SECTION 1 : les difficultés par rapport à la procédure

Elles tiennent à la fois à l'état du droit unifié et à l'introduction de certains actes (paragraphe 1), et à l'imprécision des renseignements ou formulaires (paragraphe 2)

PARAGRAPHE 1 : l'état du droit unifié et la nouveauté de certains actes

L'organisation et la gestion du registre du commerce et du crédit mobilier sont désormais régies par les actes uniformes portant sur le droit commercial général et sur l'organisation des sûretés, dans une mesure marginale par les dispositions non contraires du décret numéro 76-780 du 23 juillet 1976 régissant anciennement la matière. Ce corps de règles est utilement

complété par les conclusions de l'assemblée plénière des commissions nationales de l'OHADA tenues à PORTO NOVO les 23 et 24 juin 1999 dont le modèle de RCCM et les formulaires liés à l'immatriculation (initiale, modificative) et les sûretés en sont le résultat.

Il résulte de tout ceci des formalités nouvelles empreintes de difficultés. La première réside dans l'extension de l'objet du registre du commerce tel qu'anciennement intitulé et l'adjonction opportune du crédit mobilier audit registre, c'est-à-dire l'inscription des sûretés mobilières susceptibles d'affecter l'activité du commerçant.

La seconde est relative aux rubriques RCCM formalités et RCCM entreprise, dont l'utilisation conjointe est désormais prescrite.

A ces difficultés s'ajoutent la multiplicité des formulaires adoptés et la complicité corrélative des actes auxquels sa tenue donne lieu.

Ces types de formulaires ont été adoptés par l'assemblée plénière des commissions nationales de l'OHADA qui s'est tenue à PORTO NOVO au siège de l'école régionale supérieure de la magistrature (ERSUMA).

Ces formulaires recueillent les informations relatives aux commerçants personnes physiques, aux commerçants personnes morales et aux sûretés.

Pour les commerçants personnes physiques nous avons les formulaires P0, P2 et P4

Le formulaire P0 : a pour vocation de recueillir les informations nécessaires à l'immatriculation des commerçants personnes physiques dans trois circonstances (lors du début de son activité commerciale, lors de son éventuelle reprise d'activités, lors de l'ouverture d'un établissement secondaire).

Le formulaire P2 : a pour vocation de recueillir les informations relatives à la modification des caractéristiques ou bien de l'entreprise, ou bien d'un établissement d'un commerçant personne physique.

Le formulaire P4 : a pour vocation de recueillir les informations relatives à la cessation totale d'activités de l'exploitant, que cette dernière soit temporaire ou définitive, de même que les

informations relatives au décès de l'exploitant, qu'il y ait ou non continuation de l'exploitation.

Pour les commerçants personnes morales (sociétés commerciales) nous avons les formulaires M0, M0bis, M2, M2bis, M4.

Le formulaire M0 : a pour vocation de recueillir les informations nécessaires à la constitution ou l'ouverture d'un établissement secondaire d'une personne morale ou à l'ouverture d'une succursale d'une personne morale étrangère.

Le formulaire M2 : a pour vocation de recueillir les informations relatives à la modification d'une des caractéristiques, ou bien de la personne morale ou bien de l'établissement.

Le formulaire M4 : a pour vocation de recueillir les informations relatives à la cessation totale d'activités de la personne morale de même que les informations relatives à la clôture de la liquidation.

En ce qui concerne l'inscription des sûretés, nous avons les formulaires S1, S3 et S5.

Le formulaire S1 : a pour vocation de recueillir les informations nécessaires aux inscriptions, modifications, renouvellements ou radiations de nantissement.

Le formulaire S3 : a pour vocation de recueillir les informations nécessaires aux inscriptions, modifications, renouvellements ou radiations de privilèges.

Le formulaire S5 : a pour vocation de recueillir les informations nécessaires aux inscriptions, modifications, renouvellements ou radiations de contrat de crédit bail ou de réserve de propriété.

PARAGRAPHE 2 : l'imprécision des renseignements ou des formulaires

Ainsi qu'il a été indiqué dans le fonctionnement du registre du commerce et du crédit mobilier, l'immatriculation des personnes physiques et morales, et l'inscription des sûretés constituent les tâches principales auxquelles celui-ci donne lieu.

Néanmoins, leur correcte exécution est parfois gênée par l'imprécision des renseignements ou formalités.

Ainsi en est-il de :

La date de début d'activité ;

L'institution conjointe de deux numéros RCCM : un numéro formalité et un numéro entreprise, en dépit des prescriptions de l'article 49 de l'acte uniforme portant droit commercial général ; sauf utilisation différenciée. En effet elle dispose « l'immatriculation d'une personne physique ou morale a un caractère personnel.

Nul ne peut être immatriculé à titre principal à plusieurs registres ou à un même registre sous plusieurs numéros. »

La distinction de l'activité principale des activités secondaires ;

Leur énumération limitative et l'utilisation de la formule « divers » ;

La confusion entre l'enseigne, le sigle, le nom commercial et les notions voisines ou proches ; la non précision dans les procès verbaux d'assemblée générale et les statuts des sociétés des éléments relatifs à : l'état civil, la situation matrimoniale des personnes ayant pouvoir d'engager la responsabilité de la société, le régime matrimonial des différents membres, la non définition et la distinction subséquente de l'immatriculation à titre principal et celle à titre secondaire ; les modalités d'immatriculation des étrangers (l'autorisation préalable d'exercer le commerce) ;

l'inadéquation de la formalité (immatriculation des GIE) avec les termes de l'acte uniforme sur les sociétés commerciales et GIE en son article 878 qui dispose « l'assemblée est obligatoirement réunie à la demande d'un quart au moins des membres du groupement d'intérêt économique en nombre. Donc le contrat de groupement organise en principe les conditions de réunion de l'assemblée. Mais elle est obligatoire si elle est demandée par un quart au moins des membres du groupement en nombre. Toute clause contraire est donc réputée non écrite.

La copie du titre de propriété ou du contrat de crédit bail le plus souvent n'est pas produite.

Au surplus, l'adresse du principal établissement ainsi que le domicile réel donnent lieu à des mentions parfois insuffisantes ou inexistantes.

SECTION 2 : LES DIFFICULTES PAR RAPPORT AUX MOYENS

Elles sont liées à la faible organisation des greffes et aux frais d'expéditions et de publicité.

PARAGRAPHE1 : LA FAIBLE ORGANISATION DES GREFFES

L'organisation et le fonctionnement du RCCM interpellent les services du greffe. Leur caractère efficient est largement tributaire de l'organisation du greffe lui-même, or plusieurs difficultés sont soulevées ayant trait à :

- 1-la faible informatisation des greffes donc des services du RCCM : cet état de fait impacte négativement sur la célérité dans le traitement des dossiers. Dans la pratique la transmission des documents d'un greffe régional à celui de la Cour d'Appel se fait par des moyens rudimentaires .Pour la transmission à la CCJA on utilise les moyens de transport habituels. Ce qui pose un réel problème de sécurité et d'efficacité. Donc l'informatisation des services du greffe s'impose avec acuité.
- 2-l'absence de spécialisation du personnel de service. En effet la gestion du RCCM bien que dévolue au greffier en chef de la juridiction est le plus souvent déléguée à un greffier qui n'est pas spécialisé en la matière car ayant reçu une formation générale .En outre la formation continue n'est pas assidûment assurée. Les séminaires de formation sur la gestion du rccm sont rares en dépit de l'évolution constante du droit des affaires. En effet l'acte uniforme sur la droit commercial général et celui portant organisation des sûretés ont été récemment révisé (le 15 décembre 2010 et publiés le 15 février 2011).
- 3- La non formation des chefs de greffes aux techniques de gestion et de management des services. Les greffiers en chef en charge de la gestion du rccm, de par leur formation sont moyennement outillés pour un bon management du service et de ce fait ne peuvent efficacement superviser son bon fonctionnement.
- 4- le défaut de maîtrise des notions et situations juridiques usées par le RCCM, surtout en matière de crédit mobilier.
- 5- le manque d'effectifs, malgré les derniers recrutements massifs dans le corps des greffiers les services de greffe font face à un déficit de personnel. En effet c'est à Dakar seulement qu'on trouve plus d'un greffier affecté au RCCM .Dans les régions ledit service est géré par un seul greffier qui n'en est pas pour autant déchargé des autres tâches liées à sa fonction (prendre les audiences, rédiger les décisions de justice . . .).
- 6- la faiblesse des moyens matériels tels que armoires de classement, chemises, imprimés, photocopieuses. Il arrive que des greffes se trouvent à court de papiers, ou confronter à des pannes récurrentes des machines.
- 7- l'absence de coordination entre les greffes régionaux et celui de la cour d'Appel ;

8- l'indétermination de la notion de surveillance et l'imprécision des procédés d'intervention du président de la juridiction ou du juge délégué à cet effet ;

PARAGRAPHE 2 : LES FRAIS D'EXPEDITION ET DE PUBLICITE

Le fonctionnement du rccm fait appel à un certain nombre de formalités qui nécessitent le paiement de frais .Ainsi en est il suite à une inscription modificative ,complémentaire ou secondaire .Les alinéas 2 et 3 de l'article 54 de l'acte uniforme portant droit commercial général prescrivent à la charge du greffier qui y a procédé d'une part « d'adresser dans le mois de l'immatriculation secondaire une copie de la déclaration d'immatriculation secondaire au greffe en charge du registre ou a été effectuée l'immatriculation principale et d'autre part son insertion dans un journal habilité à publier les annonces légales ».

La même insertion est requise en cas de radiation or, la situation des greffes suite à la réforme de 1993 ne permet pas l'exécution correcte de ces tâches faute de moyens propres aux greffes. Le RCCM ne peut être pleinement utile que dans la mesure où le public accède aisément aux informations qui y sont contenues.

Les actes uniformes instituent ou laissent apparaître trois types de publicité des mentions portées au RCCM ce sont :

- la publicité par inscription de certaines mentions sur les documents délivrés par les commerçants,
- la publicité par voie de journaux d'annonces légales,
- la communication des informations au public,

a) la publicité au moyen des documents commerciaux

Selon l'acte uniforme, toute personne physique ou morale immatriculée au RCCM est tenue d'indiquer sur ses factures, bons de commande, tarifs et documents commerciaux, ainsi que sur toute correspondance, son numéro et son lieu d'immatriculation au registre. Cette obligation pèse sur le commerçant et a pour but d'indiquer que la formalité a été faite. Ce qui devrait permettre à tout intéressé de vérifier en cas de besoin, les informations mentionnées

sur les documents commerciaux et surtout de s'enquérir de l'existence éventuelle d'inscription de sûreté.

b) la communication des informations par le greffe

L'acte uniforme sur le droit commercial général ne prévoit pas expressément cette forme de publicité. Mais il ne faut pas voir en ce silence une interdiction, mais plutôt un renvoi à la législation des états. En effet le RCCM est par essence un registre public, un instrument de publicité légal.

C'est pourquoi, loin de l'intention du législateur de se renier, il a voulu laisser à chaque Etat parti, d'organiser les procédés pratiques suivant les usages administratifs adaptés aux réalités locales. La où le législateur communautaire estime nécessaire d'harmoniser les modalités de publicité il l'a indiqué. C'est dans ce sens que, s'agissant des mentions relatives aux nantissements, l'article 40 de l'acte uniforme sur les sûretés énonce que « le greffier est tenu de délivrer à tout ce qui le requiert :

- soit un état général des inscriptions existantes avec leur mention marginale.
- soit un ou des états particuliers à chaque catégorie d'inscription
- soit un certificat attestant qu'aucune inscription n'a été prise »

L'acte uniforme précise en outre que « toute délivrance d'extrait incomplet ou erroné, engage la responsabilité du greffier ».

Au total, en plus de ceux prévus par l'article 40 AUS, ci-dessus exposé, les procédés internes de diffusion des actes du greffier peuvent être utilisés pour informer les personnes intéressées par les mentions au RCCM. Ces procédés sont :

- la consultation directe du dossier individuel, cette forme devant toutefois être limitée et strictement réglementée pour éviter la disparition des pièces et détérioration du dossier lui-même.
- la délivrance des certificats ou attestations des formalités accomplies ou non accomplies (immatriculation, inscription, radiation)

- la délivrance de copie intégrale, partielle, analytique ou littérale du registre etc....

c- Les insertions des mentions dans les journaux d'annonces légales

De nombreuses mentions au RCCM doivent être également insérées dans des avis à publier au journal officiel ou dans un journal d'annonces légales.

Les dispositions relatives aux annonces légales laissent apparaître en bien des domaines, des ambiguïtés sur les personnes tenues à l'insertion. Tantôt, des dispositions visent le greffier, tantôt elles visent l'assujetti ou des personnes relevant de lui.

C'est la disparité de ces textes qui justifie la nécessité d'organiser la publication des mentions portées au RCCM dans les journaux d'annonces légales.

Pour se faire on distinguera deux situations :

- la première concerne toutes les hypothèses où il n'y a aucun doute que l'obligation d'insertion pèse sur le greffier. Dans ce cas le greffe s'oblige à l'exécuter. C'est le lieu d'indiquer que les frais d'insertion étant à la charge de l'assujetti, ceux ci doivent être réclamés à l'accomplissement de la formalité requise. Le mode de perception et les règles de gestion de ces frais doivent permettre le paiement des prestations du journal d'annonces légales. A ce sujet on note que l'article 52 précise « toutes immatriculations ainsi que toutes inscriptions ou mentions constatant les modifications doivent en outre, dans le mois de l'inscription de cette formalité, faire l'objet d'un avis à insérer dans un journal habilité à publier les annonces légales », suivant cet article, il y a lieu d'admettre, que ce sont les mentions inscrites au RCCM, c'est-à-dire acceptées par le greffier, comme devant être portées au registre, qui font l'objet d'insertion, en conséquence, c'est au greffier de le faire.

De même, selon l'article 36 alinéa 1 de l'acte uniforme sur les procédures collectives, toute décision d'ouverture d'une procédure collective, est mentionnée au RCCM et insérée par extrait dans un journal d'annonces légales. Là encore, il n'y a pas d'ambiguïté, c'est le greffier qui initie l'insertion.

- la seconde concerne les hypothèses où il est permis de penser que d'autres personnes autres que le greffier, sont tenues de faire cette insertion. Tel est le cas des dispositions de l'article 259 de l'acte uniforme sur le droit des sociétés commerciales et G.I.E qui énoncent que « les

formalités de publicité sont effectuées à la diligence et sous la responsabilité des représentants légaux des sociétés. Ces dispositions ont permis à certains greffiers de conclure que les insertions d'annonces légales des sociétés sont à la charge de ces représentants légaux. Cette interprétation doit être prise avec réserve car l'on peut rétorquer que les dirigeants sociaux ont accompli leurs obligations dès qu'ils ont fait immatriculer la société, l'immatriculation étant une mesure de publicité. Dans cette logique on constate que les termes de l'article 52 de l'acte uniforme sur le droit commercial général restent génériques, généraux et indiquent « les mentions prises au RCCM font l'objet d'insertion dans un journal d'annonces légales ».

En tout état de cause le greffe doit veiller à ce que ces insertions soient faites, en les opérant soi-même ou en se donnant les moyens d'en vérifier l'exécution dès que l'immatriculation a été opérée.

CHAPITRE II : LES SOLUTIONS

Pour résoudre les multiples problèmes auxquels les greffiers en charge de la gestion du rccm sont confrontés, des réorientations de la gestion et de l'organisation du rccm doivent être proposées. Elles sont conditionnées cependant par des réponses structurelles liées à l'environnement général du greffe.

Ainsi nous proposons des solutions qui sont d'ordre matériel : la réorganisation des greffes (section 1) et d'ordre technique : la précision des renseignements (section 2).

Section 1 : l'amélioration des greffes

Elle est relative aux moyens et à l'organisation (paragraphe 1) et à la qualité des renseignements (paragraphe 2)

PARAGRAPHE 1 : quant aux moyens et à l'organisation

Elle a trait à la dotation des greffes en moyens matériels suffisants, adaptés et au renforcement des capacités des acteurs du rccm et à la coordination entre les greffes

A- Les moyens

1- les moyens matériels des greffes.

C'est désormais devenu une lapalissade : les greffes manquent cruellement de moyens matériels.

Pour y remédier des dotations périodiques doivent être effectuées en leur direction en :

-armoires de classement (à clavier surtout)

-chemises de classement,

-papiers

-imprimés

-matériel de bureau de toutes sortes jugé indispensable à l'exécution correcte des missions de service public de la justice.

Au demeurant cela pose le problème du management général des juridictions, en particulier de gestion des crédits, la transparence et la cogestion devant être instaurées au détriment de l'opacité.

Les formalités d'immatriculation et d'inscription au RCCM impliquent la collecte de nombreuses pièces à conserver au greffe. L'acte uniforme sur le droit commercial général indique que les dossiers individuels constitués au moyen des pièces collectées sont tenus dans un fichier alphabétique.

L'AU n'en dit pas plus. L'exigence d'un fichier alphabétique et la nécessité de conserver les dossiers obligent à admettre que le système de conservation repose sur un classement adéquat. Classifier c'est mettre de l'ordre, c'est ranger avec méthode des supports d'informations afin d'y accéder rapidement lorsqu'on en a besoin.

Le classement permet de sauvegarder une mémoire. Ce classement doit permettre :

- Le rangement méthodique de tous les documents et l'intégration de nouveaux documents au fur et à mesure de leur arrivée ;

- La rapidité de la recherche et de la mise en place des documents ;
- La sécurité du classement : sécurité physique, certitude que les documents sont à leur place. On le constate, le système de classement se conçoit de manière intellectuelle et implique la définition de normes arrêtées que doit suivre le greffier commis au classement. Ces normes doivent porter sur les procédés et modalités du classement. Enfin, il existe plusieurs procédés de classement et il convient pour le RCCM, que les procédés soient choisis et uniformisés au niveau de chaque Etat et pourquoi pas au niveau de tous les Etats. En outre, un classement s'opère au moyen de matériaux spécifiques tels armoires, classeurs etc.... Il est également utile que ces moyens fassent l'objet d'une définition dans leur caractéristique. Il est même souhaitable que lesdits matériaux soient choisis de manière uniforme pour les RCCM. Ces normes et matériaux doivent être définis par chaque Etat pour l'ensemble des greffes en charge des RCCM. Pour ce qui est des matériaux, il n'est pas à exclure qu'ils soient définis à partir d'une étude qui prenne en compte les contraintes de fonctionnement des greffes.

2- les moyens humains

1-la formation des chefs de greffe

L'organisation et la gestion des greffes incombent aux greffiers en chef. Or, ceux-ci ne subissent aucune formation aux techniques de gestion d'un service, et de management du personnel.

Dés lors, la pente doit être redressée, des plages de formation élaborées et appliquées en direction de ces chefs de service, aussi bien au stade de la formation initiale, qu'à celui de la formation continue, tournées non point vers la vulgarisation du droit unifié, mais également vers l'acquisition des techniques modernes de management ; par ailleurs, cette formation aura l'avantage de mieux familiariser les greffiers en chef aux aspects théoriques et aux outils conceptuels indispensables à la manipulation correcte des divers instruments du service, notamment le RCCM ; cela ne signifie pas verser dans une formation académique ou universitaire, et ce risque ne saurait constituer un motif d'insatisfaction d'une telle exigence du service.

Les services en charge du nouveau registre doivent être capables non seulement d'abandonner les pratiques liés à l'ancien système, mais surtout de réunifier toutes les données et toutes les

activités que nécessitent les opérations d'immatriculation. Cela suppose que le chef de greffe évalue les services affectés à la tenue du RCCM en vue de les agencer de sorte à :

- exécuter les immatriculations
- exécuter les inscriptions tant complémentaires, secondaires que modificatives ;
- renseigner le registre d'arrivée
- opérer le classement alphabétique commandé par l'acte uniforme
- recevoir et verser aux dossiers individuels les actes des sociétés déposés au greffe.

C'est le lieu d'indiquer que la fiabilité du RCCM dépend de l'adéquation de l'organisation de la structure qui le tient.

Si après plus d'une décennie l'on est toujours à la recherche d'une formule efficace de sécurisation des transactions, c'est sans doute parce que le RCCM n'atteint pas le but qu'on lui assigne. Il faudrait qu'à l'heure du bilan, que l'insécurité des transactions ne résulte pas de l'incapacité institutionnelle des greffes d'assurer et d'assumer leur rôle.

Le greffier en chef doit veiller à l'organisation du travail qui doit nécessairement accompagner l'organisation des services. Dans cette organisation du travail, la tâche relative à l'organisation et à la conservation des documents occupe une place centrale.

En effet, contrairement au système ancien qui apparentait le registre du commerce à un répertoire de renseignements recueillis, question d'acquiescer une formalité administrative, le RCCM est conçu dans les actes uniformes comme une institution dynamique qui accueille à tout moment des informations à diffuser au public. C'est pourquoi le législateur a prévu un système de conservation des documents.

Le greffe est le service où l'on conserve les archives et les actes de l'institution judiciaire. Le greffier, véritable conservateur, doit être pétri de techniques d'archivage pour la conservation des actes et informations collectés à l'occasion de la tenue du RCCM.

Le législateur communautaire a défini une réglementation minimale, mais impérative que le greffier en charge du RCCM doit suivre.

D'abord l'acte uniforme indique que le RCCM comprend un registre d'arrivée et un dossier individuel. Il appartient au greffe de choisir les matériaux du registre et du dossier. Ce choix doit garantir la pérennité sachant que les documents seront objets ou sujets à de nombreuses manipulations.

Ensuite l'acte uniforme indique que les dossiers individuels sont classés par ordre alphabétique. L'acte uniforme n'ayant pas été dans les détails, il appartient au chef de greffe d'indiquer quel type d'ordre alphabétique il y a lieu de retenir. Il lui faut dans le même temps, préciser les procédés permettant de définir les mots clés devant servir de base au classement. Il devra définir la formule de cotation des dossiers intercalaires dans le cadre de ce classement.

Même si l'acte uniforme ne le spécifie pas, la recherche de l'efficacité commande que les pièces de chaque dossier individuel n'y soient pas versées n'importe comment. Il faut prévenir les recherches fastidieuses sources de perte de temps et d'erreurs en concevant un système de structuration du dossier individuel de sorte à faciliter la manipulation des dossiers volumineux.

Enfin il faut absolument affecter au RCCM une salle appropriée ainsi que des meubles de rangement adaptés pour accueillir les dossiers individuels.

2-la spécialisation des greffiers

Il a été préconisé, pour répondre aux exigences d'efficacité du service public de la justice, la spécialisation des greffiers, non dès le stade de la formation initiale, mais au moment de l'exercice des fonctions.

Celle-ci devra s'accompagner de l'interchangeabilité du personnel. A cette fin, le greffier en chef reste seul responsable de la distribution des tâches et du personnel mis à sa disposition par l'autorité administrative de tutelle.

3-la surveillance du RCCM :

L'article 66 de l'acte uniforme sur le droit commercial général indique « le greffe en charge du rccm s'assure que les demandes sont complètes et vérifie la conformité de leur énonciation

aux pièces justificatives produites. S'il constate des inexactitudes, ou s'il rencontre des difficultés il en saisit la juridiction compétente.

Cet article appelle à définir les cas de saisine de la juridiction compétente après avoir déterminé ladite juridiction.

a- La définition de la juridiction compétente :

Au terme de l'article 36 de l'acte uniforme sur le droit commercial général « le RCCM est tenu par le greffe de la juridiction compétente, sous la surveillance du président ou du juge délégué à cet effet ». Lorsque l'article 66 renvoie à la saisine de la juridiction compétente, la question reste de savoir si cette juridiction est le président ou le juge délégué ou même la juridiction compétente pour connaître du contentieux commercial.

L'acte uniforme n'ayant pas tranché, c'est aux dispositions nationales qu'il revient d'apporter la solution. En l'absence de textes attributifs de compétence il nous semble cohérent de distinguer entre le règlement des difficultés de tenue du RCCM et celui des litiges occasionnés par la tenue du rccm ou le défaut d'immatriculation ou d'inscription.

Pour le règlement des difficultés du greffier, il nous semble indiquer que compétence soit reconnue au président du tribunal ou au juge délégué. Dans cette hypothèse, c'est la juridiction présidentielle qui est concernée, laquelle rendra en la matière ses décisions conformément aux dispositions des lois de procédure de l'état.

Pour les questions de responsabilité des immatriculations erronées, mensongères ou frauduleuses, il semble indiquer que la formation de jugement habilitée pour constater les responsabilités soit compétente.

b- En quels cas saisir le juge en difficulté d'exécution des opérations de tenue du RCCM ?

L'article 41 indique deux séries de causes de saisine :

-les inexactitudes

-les difficultés

Que faut-il entendre par inexactitudes ?

Le greffier dans l'accomplissement des opérations de tenue du RCCM opère deux contrôles :

- il s'assure que les demandes sont complètes ;
- il vérifie la conformité de leurs énonciations aux pièces justificatives produites.

S'agissant du premier contrôle, le greffier devra établir que toutes les pièces listées par les textes pour chaque formalité ont été produites. Lorsque ces pièces le sont, il peut apparaître des irrégularités évidentes telle la non-conformité du signataire avec le titulaire réel du signataire actuel.

Les irrégularités peuvent porter sur des mentions erronées au regard des textes en vigueur.

Le greffier qui, à l'examen des pièces, observe de telles irrégularités s'il estime que celles-ci affectent la fonction commerciale, saisit le juge pour que celui-ci se prononce sur la recevabilité de la requête d'inscription.

S'agissant du contrôle de conformité, le greffier peut relever des mentions qui se contrarient d'une pièce à une autre. Par exemple, dans un dossier, l'acte de mariage mentionne le régime de séparation des biens alors que l'acte de naissance indique marié sous le régime de la communauté des biens.

Il faudra trancher si le requérant ne régularise pas les informations en produisant des pièces aux mentions cohérentes. C'est au juge qu'il revient de décider.

Que faut-il entendre par difficultés ?

C'est au greffier d'établir la difficulté. En effet l'article 66 précise que « le greffier s'assure et vérifie sous sa responsabilité »

La difficulté apparaîtra dès que le greffier estime qu'il risque de mettre en jeu sa responsabilité, s'il décidait dans telle hypothèse. Cela peut concerner aussi bien le règlement de simples irrégularités que l'appréciation de véritables situations juridiques.

Pratiquement, il y a difficulté, lorsque le greffier n'est pas en mesure, sans risque d'engager sa responsabilité, d'accueillir la formalité requise ou de la rejeter. Il y a également difficulté si le greffier, pour accomplir sa formalité se trouve dans une situation qui l'amène à interpréter

une loi ou une disposition réglementaire, soit ambiguë, soit qui nécessite qu'on tire les conséquences de l'effet juridique de ladite disposition. Exemple d'un greffier qui se trouve devant une cause évidente de nullité d'une société dont l'immatriculation est requise.

L'appréciation de la cause objet de la difficulté ainsi que sa soumission au juge est une question de fait laissée à l'appréciation du greffier et du juge.

B- L'organisation

Elle concerne la coordination entre les greffes régionaux et le greffe de la cour d'Appel. Il y a lieu de rappeler les dispositions pertinentes de l'AUDCG sur ce point, puis de recommander un complément de réglementation.

Les rapports prévus par l'AU :

L'article 36 al 1 indique qu'un fichier national centralise les renseignements consignés dans chaque registre de commerce et du crédit mobilier .C'est pourquoi, après avoir précisé que les déclarations d'inscription ou les immatriculations sont établies en quatre exemplaires, l'article 39 in fine énonce « les 3e et 4e exemplaires sont adressés par le greffe au fichier national pour transmission de l'un d'eux au fichier régional ».

On l'aura ainsi compris qu'il n'existe pas de lien entre le fichier régional et les registres de commerce et du crédit mobilier tenus dans les greffes. En effet l'article 36 al 1 et 2 AUDCG dispose « il est tenu un fichier national dans chaque Etat partie et un fichier régional auprès de la cour commune de justice et d'arbitrage comprenant un extrait de chaque dossier individuel ».

Cette disposition finit par convaincre qu'en terme de rapport, l'AU indique que le fichier national reçoit des greffes deux extraits des dossiers individuels dont l'un d'eux est transmis au fichier régional par le fichier national. Les questions qui restent pendantes sont les suivantes :

- comment se présentent les extraits des dossiers à communiquer ?
- dans quels délais les dossiers sont-ils transmis au fichier national, ainsi qu'au régional ?

- ces transmissions se feront-elles à titre gratuit ou à titre onéreux ? Qui en supporte les frais de transmission ?

Et quelle est la sanction de la non transmission des dossiers ?

Autant de questions que les Etats doivent trancher, aussi bien au plan national que régional.

C'est à chaque Etat qu'il appartient de définir le format du dossier individuel et des délais de transmission de celui-ci au fichier national. C'est également aux autorités nationales qu'il appartient de fixer les relations financières entre le fichier national et les registres de commerce et du crédit mobilier.

Dans l'attente de textes plus adaptés, les greffes utilisent les textes relatifs aux frais de justice, aux émoluments de greffiers ou aux redevances de greffe. Ces textes ne sont pas adaptés au nouveau RCCM.

En effet, les transmissions telles que prévues, les publicités commandées et même le mode de conservation et les prescriptions de constitution des dossiers individuels appellent des moyens appropriés. Or, les textes en vigueur, sont conçus sous forme de redevance forfaitaire, tout juste pour donner au greffier un complément de rémunération. Dès lors, la réglementation des conséquences financières de la tenue du RCCM reste entière et est peut être à la base de nombreuses causes de dysfonctionnement.

En effet, l'organisation du registre du commerce et du crédit mobilier dans l'espace OHADA laisse apparaître une forme pyramidale à trois niveaux : local, National et régional.

Dans le cadre du Sénégal, sous l'empire du décret numéro 76-780 du 23 juillet 1976, l'envoi d'un exemplaire de chaque déclaration d'immatriculation à la Cour d'Appel était prescrit.

A ce dernier niveau, il était tenu un registre central.

L'innovation apportée par l'OHADA tient d'abord à la terminologie (greffe national et non central) mais renvoie au même contenu que précédemment.

Elle tient ensuite au nombre d'exemplaires à envoyer à la cour d'Appel (deux tenus et non plus un seul), le second étant destiné au fichier régional tenu auprès de la cour commune de justice et d'arbitrage (CCJA).

Dés lors la coordination entre les différents greffes doit être poursuivie, sinon reprise pour ce qui est des greffes qui s'y sont abstenus à l'avènement du droit unifié.

PARAGRAPHE 2 : la précision des renseignements :

Le RCCM ne doit plus être regardé comme un simple répertoire d'immatriculation qui sert à délivrer aux assujettis un document administratif dans le but de leur permettre de satisfaire formellement aux conditions légales d'une société ou de l'installation d'une entreprise individuelle.

Le RCCM est aujourd'hui un fichier voire un casier commercial, un instrument qui recueille des renseignements vivants, des informations dynamiques sur la vie du commerçant, de l'entrepreneur. C'est l'institution qui a pour mission de collecter par ailleurs tous les actes qui interviennent dans la vie des sociétés commerciales.

Le RCCM est par excellence l'instrument public qui est mis à la disposition des opérateurs économiques et des citoyens pour leur permettre de transiger en toute connaissance de cause et en toute transparence. Pour jouer ce rôle, le RCCM doit être conçu comme une « base de données » qui permet des mises à jour continues et une conservation efficiente.

Au terme de l'article 66 alinéas 1 de l'acte uniforme portant droit commercial général. Le greffier a une obligation de vérification des pièces produites et des renseignements fournis. En cela il engage sa responsabilité. Mais quelles sont les limites de ce pouvoir de vérification ? Nous y avancerons des réponses compte tenu des difficultés soulevées. Ces réponses sont d'ordre technique et concernent plus précisément la réglementation de la mise à jour du rccm, la date de début d'activité, les numéros rccm formalité et rccm entreprise, le procès verbal d'assemblée générale et les statuts, l'immatriculation des étrangers et la copie du titre de propriété ou du contrat de bail.

1-la réglementation de la mise à jour du RCCM.

Si le RCCM n'est pas régulièrement mis à jour, les informations qui y sont inscrites seront erronées parce que devenues anachroniques .L'acte uniforme a prévu une réglementation minimale que les états devront compléter.

L'acte uniforme prescrit les inscriptions des changements ultérieurs, intervenus dans la vie du commerçant ou de la personne morale immatriculée. A ce titre rappelons les règles relatives aux radiations.

La radiation c'est l'opération qui consiste à anéantir pour le futur, l'immatriculation ou l'inscription au RCCM.

Cette opération est capitale pour la crédibilité du RCCM. En effet, les informations à maintenir dans le RCCM doivent être réelles et actuelles. L'acte uniforme sur le droit commercial général institue deux types de radiation.

-l'une en cas de cessation définitive des activités commerciales.

-l'autre, en cas d'expiration du délai d'effet de l'inscription de l'acte considéré au RCCM ;

Les radiations consécutives à la cessation des activités commerciales concernent les commerçants personnes physiques et les sociétés commerciales ou autres personnes morales ayant fait l'objet de liquidation des biens.

Les radiations en cas d'expiration du délai d'effet, concernent les nantissements lesquels sont opposables aux tiers pour une période déterminée en fonction de leur nature, à compter de leur inscription au RCCM. A l'expiration du délai prévu, sauf demande de renouvellement introduite avant terme, l'inscription doit être radiée d'office.

De même, certaines radiations doivent être opérées par le greffe en vertu d'une décision de justice, lorsqu'il apparaît que l'assujetti frappé par une cause de radiation, a omis de solliciter sa radiation.

L'acte uniforme n'a pas précisé de procédure de radiation. Il apparaît logique d'indiquer qu'il appartient au droit interne de chaque Etat de définir cette procédure. En effet l'exécution de l'opération de radiation peut être entendue ou vue comme une activité administrative, laissée au soin des autorités nationales. Cependant, l'importance de la radiation pour la crédibilité du rccm commande que les autorités définissent et harmonisent, au plan étatique, les procédures et mécanismes des radiations. Il est même souhaitable qu'un mécanisme de suivi, voire de contrôle soit défini. Dans le cadre de ce complément de réglementation, les autorités devront indiquer la juridiction compétente pour ordonner les radiations judiciaires.

2-quant à la date du début d'activité

Aux termes des articles 44 et 46 de l'acte uniforme portant droit commercial général révisé, l'immatriculation de toute personne physique ayant la qualité de commerçant, ou de toutes sociétés commerciales et des groupements d'intérêt économique, doit être requise dans le mois d'exploitation de son commerce ou de sa constitution. Dès lors n'y a-t-il pas, comme la pratique tend à l'instaurer, une coïncidence entre la date de début d'activité et celle d'immatriculation.

Aussi en l'absence d'une déclaration expresse de l'assujetti ou d'une réponse précise à la question du greffier, celui-ci doit s'abstenir d'indiquer une date fantaisiste aux conséquences insoupçonnées.

3-quant aux numéros rccm formalité et rccm entreprise

L'utilisation conjointe des numéros rccm formalité et rccm entreprise ne fait pas double emploi et ne constitue pas une double immatriculation principale.

-le numéro rccm entreprise : c'est le numéro du rccm chronologiquement attribué à la suite de l'immatriculation principale. Il est permanent et dure tant qu'il n'y a pas radiation.

-le numéro rccm formalité : c'est le numéro rccm chronologiquement attribué à la suite des formalités subséquentes (modification complémentaire, modification secondaire suite à l'ouverture d'une succursale, par exemple). Par ailleurs cette distinction permet d'expliquer la confusion à éviter entre l'immatriculation à titre principale et celle à titre secondaire.

Il en est de même de l'activité principale et des activités secondaires qui, à défaut d'être différenciées expressément par l'assujetti, ne peuvent être fixées in abstracto par le greffier.

Aussi, leur énumération limitative doit être scrupuleusement respectée et l'intercalaire le cas échéant annexé au formulaire.

Dès lors, l'usage de formules comme « divers », « autres » aussi inopportun que dépourvu de sens, doit être banni.

A la vérité, l'extension d'activité permet ultérieurement, par une déclaration expresse, de corriger les limites liées à la déclaration originelle.

4-les procès verbaux d'assemblée générale et les statuts

L'imprécision de leur énonciation peut être corrigée dans deux situations :

-à l'occasion de la déclaration d'immatriculation à titre principal par des questions précises au déclarant

-à l'occasion de modifications ultérieures, par le recours au dossier individuel, dont le classement dans le sens horizontal et par ordre alphabétique facilite les recherches.

5-l'immatriculation des étrangers

Elle obéit à la réglementation pour les conditions générales de séjour des étrangers. Aussi à ce niveau n y a-t-il qu'un problème d'application stricte des dispositions légales y afférant.

6-la production de la copie du titre de propriété ou de contrat de bail

La production de la copie du titre de propriété ou de contrat de bail du principal établissement est exigée par l'article 45 de l'acte uniforme sur le droit commercial général révisé au titre des pièces justificatives. Dès lors doit elle être exigée.

En définitive, l'existence d'une procédure contentieuse ouverte en cas de contestation permet de régler l'organisation et le perfectionnement du rccm.

SECTION 2 : L'informatisation du RCCM

L'informatisation du RCCM occupe une place importante dans le nouvel acte uniforme qui lui consacre son livre V. En effet, dans ce livre il est proposé des recommandations concernant l'informatisation du RCCM. Mais pour plus d'efficacité ces recommandations doivent être mises en pratique dans le domaine des documents et signatures électroniques, notamment en ce qui concerne leur validité, utilisation et conservation (paragraphe 1) ainsi que leur transmission, publicité et diffusion (paragraphe 2).

PARAGRAPHE 1 : validité, utilisation et conservation des documents et signature électroniques

Les formalités accomplies au niveau des RCCM au moyen des documents électroniques et de transmissions électroniques ont les mêmes effets juridiques que celles accomplies avec les documents sur support papier, notamment en ce qui concerne leur validité juridique et leur force probante.

Les documents sous forme électronique peuvent se substituer aux documents sur support papier, ils sont reconnus comme équivalents lorsqu'ils sont établis et maintenus selon un procédé technique fiable, qui garantit à tout moment l'origine du document sous forme électronique et son intégrité au cours des traitements et des transmissions électroniques.

L'usage d'une signature électronique qualifiée est un procédé technique fiable et garantissant, à tout moment, l'origine des documents sous forme électronique, leur intégrité au cours de leurs traitements et de leurs transmissions électroniques.

Ces procédés techniques sont reconnus valables par l'acte uniforme ou par le comité technique de normalisation des procédures électroniques prévu à l'article 81 dudit acte uniforme.

La signature qualifiée est appliquée à un document et permet d'identifier le signataire et de manifester son consentement aux obligations qui découlent de l'acte.

Elle présente les caractéristiques suivantes :

- Elle est liée uniquement au signataire ;
- Elle permet d'identifier dûment le signataire ;
- Elle est créée par des moyens que le signataire peut garder sous son contrôle exclusif ;
- Elle est liée au document auquel elle se rapporte de telle sorte que toute modification ultérieure du document soit détectable.

La signature électronique qualifiée est formée des composants techniques suivants :

- un logiciel de création de signature et un logiciel de vérification de signature ;
- un certificat électronique authentifiant le signataire, produit par un prestataire de services de certification de signature électronique.

Cette certification est une attestation électronique qui lie les données afférentes à la vérification de signature à une personne et confirme l'identité de cette personne.

Il présente au minimum les mentions suivantes :

- le nom du titulaire du certificat ;
- la clé cryptographique publique du titulaire ;
- la période de validité du certificat ;
- un numéro de série unique ;
- la signature électronique du prestataire de services de certification électronique.

Les personnes en charge du RCCM délivrent dans le respect des dispositions du présent acte uniforme les mêmes actes que ceux délivrés en cas d'accomplissement des formalités sur support papier.

Les documents prennent les dénominations suivantes :

- pour les formalités d'immatriculation : accusé d'enregistrement de l'immatriculation mentionnant la date et le numéro d'immatriculation ;
- Pour les formalités de déclaration : accusé d'enregistrement de la déclaration portant la date et le numéro de déclaration d'activités ;
- Pour les autres formalités au RCCM : accusé d'enregistrement mentionnant la date et la nature de la formalité.
- Pour les formalités liées à l'inscription des sûretés : accusé d'enregistrement ou certificat de renouvellement portant la date, la désignation de la formalité effectuée et le numéro d'ordre ;
- Pour les formalités de modification et de radiation de l'inscription au répertoire : accusé d'enregistrement ou certificat de modification ou de radiation portant la date, la désignation et le numéro d'ordre.

Les autres documents prévus dans le cadre des dispositions du présent acte uniforme et émis par voie électronique ont les mêmes dénominations que celles prévues dans la procédure par usage de papier sous réserve des dispositions des articles 81 à 85. L'accusé d'un enregistrement avec les mentions prévues par le présent acte uniforme, ou par tout autre acte ou toute autre disposition légale indique les formulaires, documents, actes ou les informations

attendus ont été bien reçus par le destinataire et sont exploitables, notamment par des traitements électroniques.

L'accusé d'enregistrement est délivré par le greffier ou le chargé de l'organe compétent dans l'Etat partie en charge du RCCM dès réception de la demande ou de la déclaration par voie électronique conformément aux dispositions du présent acte uniforme.

Le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat partie en charge du RCCM est habilité à extraire des décisions juridictionnelles ou administratives, qui lui sont transmises sur support papier sous forme électronique, les mentions à porter dans les dossiers individuels ou en marge des registres et répertoire.

Les mentions marginales inscrites dans le dossier individuel ou en marge des registres et répertoire, établis sur support électronique, figurent dans un fichier informatique lié au dossier individuel d'origine signé par le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat partie au moyen de sa signature électronique qualifiée.

Les copies intégrales des dossiers individuels complétées de ces mentions marginales, sont transmises dans les vingt-quatre heures (24 h) au fichier national, lequel transmet dans les vingt-quatre heures (24 h) par voie électronique au fichier régional, les copies des formulaires, sous forme numérique et, le cas échéant, un extrait des dossiers individuels en forme numérique ou constitués des pièces certifiées conformes par le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat partie en charge du fichier national de l'Etat partie.

Lorsqu'une demande ou une déclaration est faite sous forme électronique et à défaut de la signature électronique du demandeur, du déclarant ou de son mandataire, le greffier ou le responsable de l'organe compétent dans l'Etat partie en charge du RCCM valide la demande ou la déclaration par sa signature électronique qualifiée après examen du document et des pièces justificatives.

Dans ce cas, l'accusé d'enregistrement ne porte pas mention du numéro de déclaration d'activité, d'immatriculation ou d'ordre. Le numéro de déclaration d'activité ou le numéro d'immatriculation ou le numéro d'ordre, selon le cas, est délivré dans un délai de quarante huit heures (48 h) ; après la validation par le greffe ou le responsable de l'organe compétent

dans l'Etat partie, de la déclaration ou de la demande ainsi que des pièces justificatives jointes.

La conservation de la déclaration ou de la demande établie sur support électronique est assurée dans des conditions de nature à en préserver la durabilité, l'intégrité et la lisibilité.

L'ensemble des informations concernant la déclaration ou la demande dès son établissement, telles que les données permettant de l'identifier, de déterminer ses propriétés, notamment les signatures électroniques qualifiées et d'en assurer la traçabilité, est également conservé.

Les opérations successives justifiées par sa conservation, notamment les migrations d'un support de stockage électronique à un autre dont les informations peuvent faire l'objet, ne retirent pas aux enregistrements électroniques des déclarations ou des demandes leur valeur d'original.

Le procédé de conservation doit permettre l'apposition par le greffier ou le responsable de l'organe compétente de l'Etat partie en charge des mentions postérieures à l'enregistrement sans qu'il en résulte une altération des données précédentes.

PARAGRAPHE 2 : transmission, publicité et diffusion des documents électroniques

Les RCCM, les fichiers nationaux et le fichier régional peuvent former un service informatique accessible par l'internet, sécurisé, permettant au demandeur ou au déclarant, selon son choix de :

- Faire toute demande ou déclaration
- Transmettre notamment par messagerie électronique un dossier unique de demande ou de déclaration composé de documents sous forme électronique et des pièces justificatives numérisées ;
- Préparer une demande de manière interactive en ligne, notamment sur le site web du RCCM concerné et la transmettre par cette voie.

Le greffe ou l'organe compétent dans l'Etat partie en charge du RCCM peut répondre par voie électronique à toute demande d'information qui lui est adressée par cette voie. Aucune confirmation sur papier n'est nécessaire tant pour la demande que pour la réponse.

Les échanges entre les RCCM, et fichiers nationaux et le fichier régional sont revêtus de la signature électronique qualifiée de l'émetteur afin d'en garantir l'origine et l'intégrité.

Pour toute transmission directe par voie électronique, notamment par messagerie électronique, il est fait usage par le demandeur ou le déclarant de sa signature électronique qualifiée. La transmission des dossiers individuels, de copies ou d'extraits prévues par les actes uniformes, peut s'effectuer par moyen électronique, notamment en la numérisant préalablement dans des conditions garantissant sa reproduction à l'identique selon les recommandations émises par le comité technique de normalisation des procédures électroniques prévues à l'article 81 du présent acte uniforme. Les informations sont considérées être envoyées par moyen électronique lorsqu'elles sont émises et reçues à destination au moyen d'équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique et le stockage de données, et entièrement transmises, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyen optique ou par d'autre moyen électromagnétique selon des modalités définies par les Etats parties mais permettant l'interopérabilité entre le système d'information des émetteurs et récepteurs. Des accusés de réception sont envoyés par les organismes destinataires aux organismes émetteurs. Ils sont munis de la signature électronique qualifiée du greffier ou du responsable de l'organe compétent dans l'Etat partie de l'organisme destinataire.

Dans les conditions prévues par l'acte uniforme sur le droit commercial général et par l'acte portant organisation des sûretés, toute personne peut obtenir sous forme électronique les informations figurant sur les formulaires déposés au RCCM

Elle peut obtenir en outre communication des extraits ou copies de tout ou partie des documents publiés au RCCM en application du présent acte uniforme, de l'acte uniforme sur les sociétés commerciales et GIE.

Le greffe ou l'organe compétent dans l'Etat partie en charge du RCCM, après avoir utilisé un système de numérisation dans des conditions garantissant la reproduction à l'identique, peut procéder à la copie sur support électronique de tout ou partie d'un dossier individuel sur papier.

Les informations données sous forme électroniques ne sont pas certifiées conformes, sauf demande expresse du demandeur. A défaut de certification, les informations données ne valent que comme simples renseignements.

La certification des copies électroniques doit garantir à la fois l'authentification de leur origine et l'intégrité de leur contenu, au moyen au moins d'une signature électronique qualifiée de l'autorité en charge du RCCM .La copie authentique comporte en outre, la date et l'image de son sceau. Mention est portée sur la copie délivrée de sa conformité à l'original.

Les informations, extrait et copie intégrale d'un document peuvent être transmis au demandeur à l'adresse qu'il a préalablement indiquée, dans des conditions garantissant l'intégrité de l'acte, la confidentialité de la transmission, l'identité de l'expéditeur et celle du destinataire. Le coût de l'obtention d'une information, d'un extrait ou d'une copie intégrale sur support papier ou sur support électronique ou voie électronique ne peut être supérieur au coût administratif de l'opération.

Le RCCM peut transmettre par voie électronique aux organismes administratifs destinataires de l'Etat partie les informations et pièces justificatives les concernant, nonobstant la présence de données à caractère personnel.

CONCLUSION

A la lumière de cette étude, il est aisé de noter que le registre du commerce et du crédit mobilier joue un rôle important dans le domaine économique et commercial. Cette importance est rendue plus accrue par les réformes apportées par l'OHADA dans les dispositions relatives à l'immatriculation et à l'inscription des sûretés mobilières.

En ce qui concerne l'immatriculation, des améliorations essentielles ont été apportées tant pour les personnes physiques avec l'entrepreneur qui n'est pas obligé de se faire immatriculer mais est assujéti à la formalité de faire une déclaration de son activité. Ce qui est une innovation de taille et qui permet à toute personne menant des activités commerciales de se faire identifier par le RCCM ; que pour les personnes morales qui, comme les premières citées doivent porter au RCCM toutes les informations relatives aux événements pouvant exiger une modification, un complément de l'immatriculation initiale ou nécessiter sa radiation.

Pour ce qui est de l'inscription des sûretés, des changements énormes sont apportés notamment en ce qui concerne la définition du gage et du nantissement. Ainsi, la différence ne réside plus au niveau de la dépossession mais de la nature même du bien meuble qu'il soit corporel ou incorporel.

Même si les réformes n'ont pas changé beaucoup de choses par rapport aux effets et contentieux, leur application suscite d'innombrables difficultés auxquelles des solutions adéquates sont proposées et concernent l'amélioration du service des greffes dans tous ses moyens (matériels et humains) et son organisation plus particulièrement de son informatisation qui est une condition incontournable. La modernisation des greffes facilite la vérification, la conservation et la transmission des documents fournis par l'assujéti en un temps record, mais également, joue un rôle important par une interconnexion permettant à l'ensemble des greffes des différentes régions d'avoir les mêmes informations et d'y accéder très rapidement pour satisfaire les assujétis.

Cependant, certes des efforts sont faits, mais il est nécessaire de penser à apporter davantage des améliorations pour inciter les investisseurs à venir en leur garantissant des procédures sûres, rapides et fiables. Mais aussi permettre à l'assujéti d'avoir plus de facilité pour accéder au RCCM.

BIBLIOGRAPHIE

Code OHADA

Acte uniforme sur le Droit Commercial Général révisé

Acte uniforme sur le Droit Commercial sur les Sûretés

Communications de :

Me SORO Fanvongo, administrateur des greffes et parquets, Greffier –Inspecteur,
greffier à la Cour de Justice de l'UEMOA

Me LENDONGO Paul, greffier en chef ; Secrétaire général de la CCJA et
coordonnateur du projet d'informatisation du fichier régional du RCCM

Sur « **l'informatisation du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier** »

Secrétariat permanent de l'OHADA sur l « **avant projet d'amendements à l'acte
uniforme portant organisation des sûretés** »

TABLE DES MATIERES

| | |
|---|----|
| <u>Introduction générale</u> : | 1 |
| <u>Première partie</u> : le RCCM sous l'OHADA : les réformes .. | 3 |
| <u>Chapitre I</u> : les dispositions relatives à l'immatriculation | 4 |
| <u>Section 1</u> : l'immatriculation des personnes | 4 |
| <u>Paragraphe 1</u> l'immatriculation initiale modificative, complémentaire et secondaire: | 5 |
| <u>Paragraphe 2</u> : la radiation | 8 |
| <u>Section 2</u> : quant aux effets et contentieux de l'immatriculation | 10 |
| <u>Paragraphe 1</u> : les effets de l'immatriculation | 10 |
| <u>Paragraphe 2</u> : le contentieux de l'immatriculation | 11 |
| <u>Chapitre 2</u> : les dispositions relatives à l'inscription des sûretés | 13 |
| <u>Section 1</u> : les sûretés soumises à l'inscription..... | 14 |
| <u>Paragraphe 1</u> : les types de sûreté mobilière..... | 14 |
| <u>Paragraphe 2</u> : les modalités de l'inscription..... | 20 |
| <u>Section 2</u> : effets, contentieux et extinction de l'inscription .. | 23 |
| <u>Paragraphe 1</u> : les effets de l'inscription..... | 23 |
| <u>Paragraphe 2</u> : contentieux et extinction de l'inscription | 26 |
| <u>Deuxième partie</u> : la mise en pratique des réformes | 28 |
| <u>Chapitre 1</u> : les difficultés rencontrées | 28 |
| <u>Section 1</u> : les difficultés par rapport à la procédure | 28 |
| <u>Paragraphe 1</u> : l'état du droit unifié et la nouveauté de certains actes | 28 |
| <u>Paragraphe 2</u> : l'imprécision des renseignements ou des formulaires..... | 30 |

| | |
|--|----|
| <u>Section 2</u> : les difficultés par rapport aux moyens..... | 31 |
| <u>Paragraphe 1</u> : la faible organisation des greffes | 31 |
| <u>Paragraphe 2</u> : les frais d'expédition et de publicité..... | 33 |
| <u>Chapitre 2</u> : les solutions..... | 36 |
| <u>Section 1</u> : l'amélioration des greffes | 36 |
| <u>Paragraphe 1</u> : quant aux moyens et à l'organisation | 36 |
| <u>Paragraphe 2</u> : la précision des renseignements | 45 |
| <u>Section 2</u> : l'informatisation du RCCM..... | 48 |
| <u>Paragraphe 1</u> : validité, utilisation et conservation des documents et signatures électroniques | 48 |
| <u>Paragraphe 2</u> : transmission, publicité et diffusion des documents électroniques | 52 |
| <u>Conclusion</u> : | 55 |

