



Organisation pour l'Harmonisation en Afrique
du Droit des Affaires (O.H.A.D.A.)

Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature
(E.R.SU.MA.)



FORMATION DE JURISTES BENINOIS EN DROIT OHADA

(Arbitres et Administrateurs du Centre d'arbitrage)

Thème : Management d'un Centre d'arbitrage

du 19 au 21 mai 2008

MANAGEMENT DES CENTRES D'ARBITRAGE

Par :

Maître ASSIEHUE Acka

**Greffier, chargé du service d'arbitrage
de la Cour Commune
de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA
(COTE D'IVOIRE)**

E.R.SU.MA. 02 B. P. 353 Porto-Novo République du Bénin Tél. : (229) 20 24 58 04

Fax. : (229) 20 24 82 82 E-mail : ersuma@intnet.bj / ersuma@bj.refer.org

Site Web : <http://www.ersuma.bj.refer.org>

**Organisation pour l'Harmonisation
en Afrique du Droit des Affaires
(OHADA)**

**Ecole régionale supérieure
de la Magistrature**

**ATELIER DE FORMATION A
L'INTENTION DES ARBITRES ET
GESTIONNAIRES DES
CENTRES D'ARBITRAGE**

THEME : Management des Centres d'arbitrage

Animateur :

Maître ASSIEHUE Acka

Greffier, chargé du service d'arbitrage
de la Cour Commune de Justice et
d'Arbitrage de l'OHADA

ABREVIATIONS

- OHADA : **O**rganisation pour l'**H**armonisation en **A**frique du **D**roit des **A**ffaires
- CCJA : **C**our **C**ommune de **J**ustice et d'**A**rbitrage ou la Cour
- RA : Règlement d'arbitrage
- RI : Règlement intérieur
- Tribunal : Tribunal arbitral
- SG : Secrétaire Général ou Secrétariat général

SOMMAIRE

INTRODUCTION

1^{ère} partie : Gestion administrative et financière d'un centre d'arbitrage

Chapitre I : Attribution du Secrétariat général

Chapitre II : Constitution du tribunal arbitral

Chapitre III : Gestion financière du centre

2^e partie : Expériences de Centres d'arbitrage

Chapitre I : Expériences internationales

Chapitre II : Expériences Africaines

Chapitre III : Procédure de reconnaissance et d'exécution des sentences arbitrales autres que celles rendues sous le contrôle de la CCJA

Chapitre IV : Expérience de la CCJA

3^e partie : Cas pratique

CONCLUSION

INTRODUCTION

Préalablement à l'entrée en vigueur des instruments de l'OHADA, le recours à l'arbitrage était relativement limité. L'arbitrage interne et international était inexistant ou faisait l'objet d'une réglementation sommaire.

Le Traité de Port Louis du 17 octobre 1993 trace les premiers sillons, d'autant que son préambule indique la volonté des pères fondateurs « de promouvoir l'arbitrage comme instrument de règlement des différends contractuels ».

L'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), outil d'intégration juridique, opère une véritable révolution en mettant en place un dispositif particulièrement original susceptible d'assurer la promotion de l'arbitrage.

Le système d'arbitrage de l'OHADA opère une distinction entre l'arbitrage de droit commun régi par l'Acte Uniforme et l'arbitrage institutionnel de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) organisé par le Traité et le Règlement d'arbitrage.

Quel que soit le système retenu, il faut le distinguer de l'arbitrage ad hoc qui, lui, est organisé sous l'égide des juridictions traditionnelles. Dans notre exposé, l'arbitrage ad hoc est exclu pour ne tenir compte que de l'arbitrage institutionnel de l'Acte Uniforme et surtout de l'arbitrage CCJA.

Le management d'un Centre d'arbitrage est l'ensemble des moyens humains et matériels nécessaires pour la bonne gestion du Centre et des procédures arbitrales.

Manager c'est donc gérer, diriger ou conduire une procédure d'arbitrage jusqu'au prononcé de la sentence si possible. Dans cette procédure, le secrétariat général et les arbitres jouent un rôle très important. Le premier assure le bon fonctionnement du centre alors que les seconds sont juges des affaires. En ce qui concerne les arbitres, ils méritent d'être instruits, non pas sur les règles du droit qu'ils connaissent parfaitement, mais sur la manière de conduire les procédures en relation étroite avec le Centre d'arbitrage.

L'initiative prise par l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature de l'OHADA pour la formation en technique managériale des Centres d'arbitrage en faveur de ceux qui sont appelés à gérer les centres et à trancher les litiges dans le domaine de l'arbitrage est une illustration de la volonté des Responsables de l'OHADA à privilégier ce mode de règlement de litiges. En effet, l'adoption de l'Acte uniforme portant droit de l'arbitrage et du Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage consacre une étape décisive dans le processus de vulgarisation de l'arbitrage au sein de l'espace OHADA.

Ce présent atelier à l'intention principalement des gestionnaires des centres et en direction des arbitres va s'articuler sur les points suivants : la gestion administrative et financière d'un centre d'arbitrage, les expériences de centres d'arbitrage et l'étude d'un cas pratique.

1^{ère} PARTIE : LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE D'UN CENTRE D'ARBITRAGE

La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA, en tant Centre d'arbitrage, organise et contrôle le bon déroulement des procédures d'arbitrage. Elle nomme ou confirme les arbitres, est informée du déroulement de l'instance et examine les projets de sentence, auxquels elle ne peut proposer que des modifications de pure forme.

Le Secrétariat général de la Cour est l'une des pièces maîtresses du dispositif de suivi des procédures arbitrales de la Cour Commune de Justice et d'arbitrage.

Comme tout secrétariat, c'est la porte d'entrée et de sortie de toutes les affaires soumises à la Cour en matière d'arbitrage. Il a donc un rôle très important dans l'administration des affaires arbitrales. Une Régie des recettes et des dépenses, placée sous le contrôle du Secrétariat général et la responsabilité d'un Régisseur, est chargée de l'exécution de toutes les opérations d'encaissement et de paiement engendrées par les procédures arbitrales.

Chapitre I : Rôle du secrétariat général dans l'administration de la procédure arbitrale

Le Secrétariat général enregistre la demande d'arbitrage. Il accuse réception de cette demande à la partie demanderesse et notifie à la partie défenderesse la date de réception de ladite demande en y joignant un exemplaire du Règlement d'arbitrage de la Cour. La date de réception par le Secrétaire général de la demande d'arbitrage conforme aux conditions financières et à celles de forme prévues par l'article 5 du Règlement d'arbitrage constitue la date d'introduction de l'instance. De même, c'est à compter de la date de réception de la notification du Secrétaire général que court le délai de 45 jours imparti à la partie défenderesse pour faire connaître sa réponse à la demande d'arbitrage.

Après réception de la demande d'arbitrage, de la réponse et éventuellement de la note complémentaire ou passé les délais prescrits pour les recevoir, le Secrétaire général saisit la Cour pour la fixation de la provision pour frais de l'arbitrage.

C'est également le Secrétaire général qui est chargé d'établir, avec l'approbation de la Cour, les notes et autres documents destinés à l'information des parties et des arbitres ou des informations nécessaires à la conduite de la procédure arbitrale.

Enfin, une fois les sentences rendues, c'est le Secrétaire général qui les notifie aux parties après que celles-ci lui ont intégralement réglé les frais d'arbitrage, à savoir les honoraires des arbitres, les frais administratifs, les frais des arbitres, les frais de fonctionnement du tribunal arbitral et le cas échéant les honoraires et frais de l'expert.

I/ Introduction de l'instance

Toute personne qui désire recourir à l'arbitrage institué par l'article 21 du Traité et dont les modalités sont fixées par le Règlement d'arbitrage adresse sa demande au Secrétaire général pour l'arbitrage de la Cour (article 5 alinéa 1 du RA).

Dès que le Secrétariat général reçoit une affaire, il fait rédiger un projet d'ordonnance à soumettre à la signature du Président de la Cour afin de désigner un membre de la formation restreinte pour faire rapport sur l'affaire (article 4.3 du RI).

La procédure n'est mise en œuvre que lorsque le demandeur a préalablement consigné au Secrétariat général l'avance du montant de la provision pour frais de l'arbitrage fixée par la Cour. En cas d'omission, le Secrétaire général l'invite à le faire dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours. Passé ce délai, la demande d'arbitrage est considérée comme non avenue (article 4.1 du RI).

Après réception de la demande d'arbitrage, le Secrétariat général l'enregistre. Il accuse réception de cette demande à la partie demanderesse et notifie à la partie défenderesse la date de réception de la demande d'arbitrage en y joignant un exemplaire du Règlement d'arbitrage de la Cour (article 5 f du RA).

La partie défenderesse doit, dans un délai de quarante (45) jours à compter de la date de réception de la notification du Secrétaire général, adresser sa réponse à celui-ci avec la justification d'un semblable envoi effectué à la partie demanderesse (article 6 alinéa 1 du RA).

En outre, le Secrétaire général, après réception de la demande d'arbitrage, de la réponse du défendeur ou passé les délais pour la recevoir, saisit la Cour pour la fixation de la provision pour frais de l'arbitrage, pour la mise en œuvre de celui-ci et, s'il y a lieu, la fixation du lieu de l'arbitrage (article 8 du RA).

Mais lorsque, *prima facie*, il n'existe pas entre les parties de convention d'arbitrage visant l'application du Règlement d'arbitrage de la CCJA et si la défenderesse décline l'arbitrage de la Cour, ou ne répond pas dans le délai de quarante cinq (45) jours, le Secrétaire général informe la partie demanderesse qu'il se propose de saisir la Cour en vue de la voir décider que l'arbitrage ne peut avoir lieu [...], (article 9 du RA)

En cas de rejet de la demande d'arbitrage par la Cour, le Secrétaire général renvoie la demande d'arbitrage à la partie demanderesse (article 4.6 du RI).

II/ Composition du tribunal arbitral et transmission du dossier aux arbitres

Sur la composition du tribunal arbitral, la participation du Secrétaire général se limite à la communication d'informations aux différents acteurs de la procédure arbitrale que sont les parties, la Cour et les arbitres (articles 3 et 4 du RA).

Une fois le tribunal constitué, le SG transmet aux arbitres l'entier dossier constitué de la demande d'arbitrage, de la réponse du défendeur, des notes complémentaires éventuelles, des décisions de confirmation et/ou de nomination d'arbitres, de fixation du siège de l'arbitrage, de la décision sur les frais d'arbitrage et tous actes et correspondances utiles pour la suite de la procédure.

III/ Notification de la sentence

Une fois la sentence rendue par le tribunal arbitral, c'est le Secrétaire général qui en notifie le texte signé des arbitres aux parties. Mais il s'assure que tous les frais d'arbitrage ont été intégralement réglés.

Des copies supplémentaires certifiées conformes par le Secrétaire général sont à tout moment délivrées aux parties qui en font la demande, et à elles seulement... (article 25 du RA).

IV/ Rectification et interprétation de la sentence

Toute demande en rectification d'erreurs matérielles d'une sentence, ou en interprétation de celle-ci, ..., doit être adressée au Secrétaire général dans les quarante cinq (45) jours de la notification de la sentence.

Le Secrétaire général communique, dès réception, la requête à l'arbitre et à la partie adverse en accordant à celle-ci un délai de trente (30) jours pour adresser ses observations au demandeur et à l'arbitre ... (article 26 du RA)

V/ Garde des sentences et formule exécutoire

Toute sentence rendue conformément au Règlement d'arbitrage est déposée en original au Secrétariat général de la Cour... (article 28 du RA). Le Secrétaire général de la Cour délivre à la partie qui en fait la demande, une copie de la sentence certifiée conforme à l'original sur laquelle figure une attestation d'exequatur ... Au vu de la copie de la sentence revêtue de l'attestation du Secrétaire général, l'autorité nationale désignée par l'Etat pour lequel l'exequatur a été demandé, appose la formule exécutoire telle qu'elle est en vigueur dans ledit Etat (article 31 du RA).

Chapitre II : Constitution du tribunal arbitral

Dans les procédures d'arbitrage, la qualité des sentences rendues procède de la prise en compte notamment de la qualification et de l'expérience dans la désignation des arbitres.

I/ La désignation des arbitres

Le litige soumis à l'arbitrage peut être tranché par un arbitre unique ou par trois arbitres. Le tribunal arbitral peut être désigné par l'expression "l'arbitre". Le nombre des arbitres pour composer un tribunal arbitral doit être impair.

Lorsque dans la convention d'arbitrage, les parties sont convenues que le différend sera tranché par trois arbitres, chacune d'elles, de son libre choix, désigne une personne pour confirmation par la Cour. Le troisième arbitre est choisi par les arbitres confirmés en accord avec les parties et confirmé à son tour par la Cour. Si ceux-ci ne s'accordent pas dans un délai déterminé ou si

les parties n'ont pas indiqué le mode de désignation de cet arbitre appelé à assurer la présidence du tribunal arbitral, la Cour se charge de le nommer. En outre, si une partie s'abstient de désigner son arbitre, la nomination est faite par la Cour.

Lorsque les parties sont convenues que le différend sera tranché par un arbitre unique, elles peuvent le désigner d'un commun accord pour confirmation par la Cour. Si elles n'arrivent pas à se mettre d'accord sur un nom dans un délai de trente (30) jours à partir de la notification de la demande d'arbitrage à l'autre partie, l'arbitre sera nommé par la Cour.

Si les parties, dans leur convention ou dans leurs écritures postérieures, n'ont pas fixé le nombre d'arbitre, la Cour nomme un arbitre unique, à moins que le différend ne lui paraisse justifier la désignation de trois arbitres. Dans ce dernier cas, les parties disposent de quinze (15 jours) pour procéder à la désignation des arbitres.

Lorsqu'il y a plusieurs parties demanderesses ou défenderesses, elles sont invitées à faire des propositions conjointes pour la nomination d'un arbitre. Si elles n'arrivent à s'accorder dans les délais impartis, le tribunal est nommé par la Cour (article 3 du RA).

Les arbitres peuvent être choisis sur la liste des arbitres établie par la Cour ou en dehors de cette liste. Les Juges et autre personnel, notamment les Assistants juristes de la Cour, ne peuvent être inscrits sur cette liste. Pour nommer les arbitres, la Cour tient compte de la nationalité des parties, de leur lieu de résidence, de la nature des questions en litige et, éventuellement, des lois choisies par les parties pour régir leurs relations. La prise en compte de ces différents critères pour la sélection des arbitres devrait permettre à la Cour de désigner des personnalités compétentes.

Il faut observer que l'arbitrage CCJA, en ce qui concerne la désignation, la confirmation ou la nomination des membres du tribunal arbitral, ne s'éloigne pas des autres centres d'arbitrage tels que la Cour d'Arbitrage de Côte d'Ivoire (CACI) et la Chambre d'Arbitrage de Guinée (CAG). La différence est que la Cour composée des juges est remplacée par le comité d'arbitrage pour la CACI ou la CAG. Par ailleurs, les confirmations d'arbitre sont du ressort du Secrétariat général alors la nomination ressortit du Comité d'arbitrage. Ce Comité d'arbitrage qui est en fait le Comité technique veille à la bonne application du Règlement d'arbitrage. Ces membres sont

essentiellement des professionnels du droit et des opérateurs économiques.

II/Indépendance, récusation et remplacement d'arbitre

La mission confiée aux arbitres doit être bien perçue par eux. Ils ne doivent surtout pas confondre cette mission à celle d'un conseil de partie. Quand bien même ils ont été désignés par les parties, ils ne leur sont aucunement redevables de quoi que ce soit.

Ainsi, tout arbitre nommé ou confirmé par la Cour doit être et demeurer indépendant des parties en cause. Il doit pouvoir poursuivre sa mission jusqu'au terme de la procédure.

Avant sa nomination ou confirmation par la Cour, l'arbitre désigné est informé sur le litige figurant dans la demande en arbitrage et dans le mémoire en réponse. A cet effet, le secrétariat général de la Cour lui demande de faire connaître par écrit à la Cour les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties. Dès réception de cette information, le secrétariat général la communique par écrit aux parties et leur fixe un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles.

Compte tenu des exigences d'indépendance, il pèse sur l'arbitre une obligation d'information tout au long de la procédure arbitrale. Il est ainsi tenu de révéler « les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties ». Ces faits peuvent entraîner la récusation de l'arbitre.

A l'instar de certains règlements d'arbitrage, celui de la CCJA organise une procédure interne de récusation. Les juridictions étatiques nationales se trouvent exclues de ce processus.

La CCJA en tant qu'organisme d'arbitrage, apprécie la recevabilité et le bien fondé de la demande de récusation introduite par l'un des plaideurs après que le Secrétaire Général aura mis l'arbitre concerné, les parties et les autres membres du tribunal arbitral en mesure de présenter leurs observations par écrit dans un délai approprié.

Si la CCJA reconnaît le bien fondé de la demande de récusation, il est procédé au remplacement de l'arbitre mis en cause.

Le remplacement de l'arbitre peut également intervenir en cas de décès, ou lorsque la démission de l'arbitre a été acceptée par la Cour.

La CCJA dispose d'un pouvoir souverain d'appréciation relativement aux motifs invoqués à l'appui d'une démission. C'est pourquoi il lui est loisible d'accepter ou de refuser une démission.

Lorsque la CCJA rejette la démission d'un arbitre et que celui-ci refuse cependant de poursuivre sa mission, son remplacement n'a pas un caractère automatique, sauf s'il s'agit d'un arbitre unique ou du Président du tribunal arbitral. La CCJA « apprécie s'il y a lieu à remplacement, compte tenu de l'état d'avancement de la procédure et de l'avis des deux arbitres qui n'ont pas démissionné ». La Cour peut ainsi décider que la procédure se poursuivra avec les deux arbitres restants et la sentence sera rendue, malgré l'obstruction de l'arbitre dont la démission a été refusée.

Selon Me Philippe LEBOULANGER, cette « disposition est destinée à combattre les manœuvres dilatoires consistant pour un arbitre à démissionner à un moment proche de la clôture, afin de saborder l'arbitrage, alors qu'une majorité contraire aux intérêts de la partie qui l'a désigné semble acquise ».

Il résulte également de l'article 4.4 du règlement d'arbitrage de la CCJA, qu'il y a lieu à remplacement d'un arbitre, lorsque la Cour constate qu'il est empêché de jure ou de facto d'accomplir sa mission, ou qu'il ne remplit pas ses fonctions conformément aux dispositions du Traité ou du Règlement d'arbitrage ou dans les délais impartis.

Le Professeur Pierre MEYER considère que la Cour dispose ainsi d'un véritable pouvoir de révocation de l'arbitre négligent.

Le remplacement peut être ainsi considéré comme une véritable sanction pour l'arbitre concerné. Dans ce cas, « la désignation d'un nouvel arbitre est faite par la Cour sur avis de la partie qui avait désigné l'arbitre à remplacer, sans que la Cour soit liée par l'avis ainsi exprimé ».

Chapitre III : Participation des arbitres à l'arbitrage

L'achèvement du processus de constitution du tribunal arbitral ouvre la voie à la transmission du dossier.

La transmission du dossier au tribunal arbitral est subordonnée à l'accomplissement d'un certain nombre de diligences :

- Réception de la demande d'arbitrage accompagnée du montant du droit prévu pour l'introduction des instances arbitrales (l'article 1^{er} de la décision n°004/99/CCJA du 3 février 1999 relative aux frais d'arbitrage prévoit un montant de 200 000 FCFA)
- Réception de la réponse à la demande
- Saisine de la Cour par le Secrétaire Général pour la fixation de la provision pour les frais d'arbitrage et s'il y a lieu pour la détermination du lieu de l'arbitrage
- Paiement des provisions par les parties (Cf. art. 11.2 du Règlement d'arbitrage de la CCJA)

Le tribunal arbitral est ainsi saisi de toutes les demandes pour lesquelles les provisions pour frais d'arbitrage ont été versées.

I/ Déroulement de l'instance arbitrale

Le tribunal arbitral devra s'atteler immédiatement à l'établissement d'un procès-verbal.

Le procès verbal constatant l'objet du litige et fixant le déroulement de la procédure

Après réception du dossier du litige par l'arbitre, celui-ci a l'obligation de convoquer les parties et leurs conseils, à une réunion qui doit se tenir dans un délai maximum de 60 jours.

Le procès-verbal constatant l'objet du litige et fixant le déroulement de la procédure, se rapproche de l'Acte de mission consacré par l'arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale (cf. article 15 du règlement d'arbitrage de la CCJA).

C'est au cours de cette réunion et dans le procès-verbal qui en sanctionne les travaux, que sont constatées la saisine de l'arbitre et les demandes sur lesquelles il doit se prononcer, l'existence ou non d'une convention

d'arbitrage, l'accord des parties sur le siège, la langue de l'arbitrage ainsi que sur la loi applicable au fond du litige.

Cette rencontre permet également de mettre en place les dispositions qui paraissent appropriées pour le bon déroulement de la procédure arbitrale.

Les parties sont appelées à s'entendre sur le calendrier prévisionnel de la procédure, avec l'indication précise des dates de remise des mémoires respectifs et de la date de l'audience à l'issue de laquelle les débats seront clos ; cette dernière date ne doit pas être fixée par l'arbitre au delà de six mois après la réunion, sauf accord des parties.

Le calendrier prévisionnel peut, en cas de nécessité, être modifié par l'arbitre, à son initiative après observations des parties, ou à la demande de celles-ci.

Le Tribunal arbitral interroge les parties pour savoir si elles entendent lui attribuer les pouvoirs d'amiable compositeur.

Le procès-verbal est un document particulièrement important qui fixe les règles de la procédure arbitrale de la CCJA.

C'est pourquoi, le Professeur POUGOUE soutient que « les parties devront...apporter la plus grande attention à la rédaction du procès-verbal constatant l'objet du litige afin de ne pas laisser à l'écart certains points du litige », d'autant que ce document fixe la mission de l'arbitre et « servira à apprécier la conformité de la sentence arbitrale à la mission qui avait été conférée à l'arbitre ».

Le procès-verbal est élaboré et signé par l'arbitre ou les arbitres ; les parties sont également invitées à le signer.

En cas de refus de signature par l'une des parties, le document est soumis à la Cour pour validation. L'approbation de la Cour semble se substituer au défaut de signature de la partie défaillante.

- Le respect des principes directeurs de l'arbitrage

La procédure d'arbitrage de la CCJA est soumise au respect des principes généraux de l'arbitrage, notamment le consensualisme, l'autonomie de la volonté, l'égalité des parties...

Aux termes de l'article 16 du règlement d'arbitrage, « les règles applicables à la procédure devant l'arbitre sont celles qui résultent du présent règlement et, dans le silence de ce dernier, celles que les parties ou à défaut l'arbitre, déterminent, en se référant ou non à une loi interne de procédure applicable à l'arbitrage ».

En ce qui concerne le droit applicable au fond du litige, les parties conservent une totale liberté de choix, sous réserve de dispositions qui auraient un caractère d'ordre public.

A défaut de choix par les parties, les arbitres appliqueront la loi désignée par la règle de conflit la plus appropriée. En tout état de cause, l'article 17 du règlement précité leur fait obligation de tenir compte des stipulations du contrat et des usages du commerce.

Le tribunal arbitral est invité à se conformer aux limites de sa mission telles qu'elles sont définies par le procès-verbal constatant l'objet du litige.

Il instruit la cause dans les plus brefs délais et par tous les moyens appropriés.

Il n'est prévu aucune restriction relativement aux personnes susceptibles de représenter ou d'assister les parties dans le cadre de la procédure arbitrale. Il s'ensuit que le monopole des avocats se trouve ainsi écarté.

La procédure d'arbitrage a un caractère confidentiel que les parties, leurs conseils, les arbitres, les experts, les membres de la Cour et toutes les personnes associées à la procédure sont tenues de respecter (sauf accord contraire de toutes les parties).

L'arbitre ne disposant pas de l'imperium, il arrive que le recours au juge étatique devienne incontournable.

- Le recours au juge étatique

Nonobstant le mutisme du Règlement d'arbitrage de la CCJA, l'on devrait admettre la possibilité pour l'arbitre de solliciter le concours du juge étatique pour l'administration de la preuve, notamment pour la production forcée de pièces ou la comparution de témoins.

Ce recours à l'autorité judiciaire étatique est également organisé par l'article 10 avant dernier alinéa du règlement d'arbitrage. Conformément à cette disposition, « avant la remise du dossier à l'arbitre, et exceptionnellement après celle-ci au cas où l'urgence des mesures provisoires et conservatoires demandées ne permettrait pas à l'arbitre de se prononcer en temps utile, les parties peuvent demander de telles mesures à l'autorité judiciaire compétente ».

Les parties ont, dans ce cas, l'obligation de porter ces demandes ainsi que les mesures prises par le juge étatique à la connaissance de la Cour qui en informe le tribunal arbitral.

- L'immunité diplomatique

Les arbitres bénéficient dans le cadre de l'exécution de leur mission de l'immunité diplomatique.

En effet, aux termes de l'article 49 du Traité de l'OHADA, «Les fonctionnaires et employés..., ainsi que les juges de la Cour et les arbitres désignés par cette dernière jouissent, dans l'exercice de leurs fonctions des privilèges et immunités diplomatiques ».

Cette disposition met la Cour et les arbitres à l'abri d'actions fantaisistes ou malveillantes.

L'extension de l'immunité diplomatique aux arbitres a suscité de violentes critiques de certains auteurs.

Par ailleurs, Maître Philippe LEBOULANGER considère que cette immunité ne profite qu'aux arbitres désignés par la CCJA à l'exclusion de ceux désignés par les parties.

Un tel traitement discriminatoire ne saurait cependant se justifier au sein du même tribunal arbitral. Les arbitres désignés par les parties étant nécessairement confirmés par la Cour, ils devraient bénéficier du même régime de faveur afin de pouvoir rendre leur sentence en toute sérénité.

II/ Le prononcé de la sentence

La procédure d'arbitrage aboutit au prononcé d'une sentence.

A/ La sentence arbitrale

Le Règlement d'arbitrage de la Cour fait obligation aux arbitres de motiver toutes les sentences qu'ils rendent.

Ce principe connaît une atténuation. Le système d'arbitrage de la Cour offre la possibilité aux parties de convenir que la sentence qui sera rendue ne comporte pas de motivation, à condition qu'un tel accord soit admissible au regard de la loi applicable.

Lorsque le tribunal arbitral comporte trois membres, la sentence est rendue à la majorité. En cas de désaccord entre les arbitres, à défaut de majorité, le Président du tribunal arbitral est autorisé à statuer seul. Dans ce cas, la sentence qui est signée par le Président du tribunal arbitral seul, n'en demeure pas moins valable.

Si la sentence a été rendue à la majorité, le refus de signature de l'arbitre minoritaire n'affecte pas la validité de la sentence (article 22.3 du règlement d'arbitrage).

L'arbitrage CCJA admet par ailleurs le système de l'opinion dissidente, qui permet à tout arbitre minoritaire de remettre au Président du tribunal arbitral son opinion particulière pour être jointe à la sentence. Cette opinion peut être exprimée quel que soit le type de sentence rendue.

La sentence partielle

Les sentences partielles peuvent être rangées en deux catégories : celles qui portent sur la compétence et celles qui mettent un terme à certaines prétentions des parties.

Dans la deuxième catégorie, pourraient être rangées les sentences relatives à des mesures provisoires ou conservatoires.

La sentence d'accord parties

En application de l'article 20 du Règlement d'arbitrage de la CCJA, « si les parties se mettent d'accord au cours de la procédure arbitrale, elles peuvent demander à l'arbitre que cet accord soit constaté en la forme d'une sentence rendue d'accord parties ».

Il s'agit en réalité d'un protocole d'accord auquel l'on confère la « couverture » d'une sentence arbitrale ; le tribunal arbitral se contente de prendre acte de l'accord intervenu entre les parties.

Cette sentence pourra ainsi jouir des privilèges attachés à l'exécution des sentences rendues sous l'égide de la CCJA.

La sentence définitive

La sentence définitive est celle qui met définitivement fin au litige opposant les parties. Elle apporte une réponse à tous les points et à toutes les demandes énumérés dans le procès-verbal constatant l'objet de l'arbitrage.

La sentence additionnelle

Trois catégories de sentences additionnelles peuvent être retenues : les sentences en rectification, en interprétation ou en complément d'une précédente sentence.

Aux termes de l'article 26 du Règlement d'arbitrage de la CCJA, « toute demande en rectification d'erreurs matérielles d'une sentence, ou en interprétation de celle-ci, ou en complément de la sentence qui aurait omis de statuer sur une demande qui était soumise à l'arbitre, doit être adressée au Secrétaire Général de la Cour dans les 45 jours de la notification de la sentence ».

Dans ce cas si le tribunal arbitral, pour un motif quelconque, ne peut être à nouveau réuni, La Cour désigne un nouvel arbitre, après observations des parties. Le Règlement d'arbitrage exclut tout versement d'honoraires dans le cadre de la procédure prévue à l'article 26 précité sauf lorsqu'un nouvel arbitre est désigné.

En tout état de cause, le prononcé de la sentence est subordonné à l'examen préalable de la CCJA.

B/ L'examen préalable du projet de sentence

A l'instar de l'arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale, le système d'arbitrage de la CCJA prévoit un examen préalable de la sentence.

Sont soumises à cet examen préalable, les sentences partielles, les sentences définitives et les sentences additionnelles (en rectification, en interprétation et en complément de la sentence).

La sentence d'accord partie est dispensée de cet examen préalable ; elle est seulement transmise à la Cour pour information (cf. article 23.1 du Règlement d'arbitrage).

Dans le cadre de cet examen préalable de la sentence, la Cour ne peut proposer que des modifications de pure forme. Cette disposition paraît particulièrement respectueuse de l'indépendance et des pouvoirs du tribunal arbitral ; elle exclut toute intervention de la CCJA en ce qui concerne tout ce qui relève de la compétence exclusive de l'arbitre. Il s'ensuit que la CCJA ne peut faire des propositions ou des observations sur le fond du litige.

Par ailleurs, la CCJA donne à l'arbitre les indications nécessaires à la liquidation des frais d'arbitrage, et notamment fixe le montant des honoraires de l'arbitre. Ces indications permettront au tribunal arbitral de rendre une sentence qui devra être notifiée aux parties.

Chapitre IV : Gestion financière d'un centre d'arbitrage : Cas de la CCJA

Les frais de l'arbitrage font l'objet d'une comptabilité à partie double tenue par un fonctionnaire de la Cour nommé en qualité de Régisseur de recettes et de dépenses par décision du Président, sur proposition du Secrétaire général.

Il existe un compte ouvert au nom de la Régie de la Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA pour toutes les opérations d'encaissement ou de paiement. Les provisions pour frais de l'arbitrage ainsi fixées par la Cour peuvent être versées sur ce compte soit par virement, soit par chèques aux frais des parties.

Un bon arbitrage suppose non seulement une bonne sentence mais aussi une bonne gestion des frais d'arbitrage. Cela passe par une bonne compréhension du calcul et de la répartition desdits frais au profit des acteurs bénéficiaires que sont les arbitres, le secrétariat général etc.

Dans l'arbitrage CCJA, comme dans les autres centres d'arbitrage, il existe un barème indicatif des différents frais d'arbitrage auxquels les parties sont soumises.

Les provisions pour frais de l'arbitrage comprennent, aux termes de l'article 24 du RA, les éléments suivants :

- les frais administratifs. C'est la part qui revient à la Cour après déduction de tous les frais qu'elle engagés sur le plan administratif de la procédure (envois postaux, courriers express, indemnité du régisseur etc.) ;
- les honoraires des arbitres. Ce sont les émoluments versés aux arbitres pour avoir jugé l'affaire ;
- les frais des arbitres. Ce sont les frais exposés personnellement par les arbitres dans la procédure d'arbitrage ;
- les frais de fonctionnement du tribunal arbitral. Ils sont constitués des dépenses effectuées pour le fonctionnement du tribunal arbitral (envois postaux, courriers express, photocopie, fax, etc.) ;
- les honoraires de l'expert (le cas échéant). Ce sont les émoluments versés à l'expert en cas d'expertise dans la procédure ;
- les frais de l'expert (le cas échéant). Ce sont les frais exposés personnellement par l'expert dans la procédure d'arbitrage en cas d'expertise.

Pour couvrir tous ces frais en vue d'un bon arbitrage, la Cour Commune de Justice et d'arbitrage de l'OHADA a pris une décision en annexe de son Règlement d'arbitrage (Décision n° 004/99/CCJA du 3 février 1999 relative aux frais d'arbitrage).

En ce qui concerne les honoraires des arbitres, la Cour a procédé, dans une décision, à leur répartition. Ainsi, les honoraires, pour une affaire soumise au tribunal arbitral composé par exemple de trois membres, sont répartis à raison de 40% pour le Président dudit tribunal et 60% pour les deux autres Arbitres, soit 30% pour chacun des co-arbitres.

Le coût d'un arbitrage est fonction du montant en litige (demande principale, ou nouvelle et demande reconventionnelle). Plus les demandes sont excessives, plus le coût de l'arbitrage est relativement élevé.

Chaque demande d'arbitrage soumise aux termes du Règlement d'arbitrage de la Cour doit être accompagnée du versement d'une avance sur les frais administratifs de deux cents mille (200.000) FCFA. Cette somme n'est pas récupérable et sera portée au crédit du demandeur au titre de la part des provisions pour frais de l'arbitrage qui lui incombe.

Le montant des provisions pour frais de l'arbitrage est calculé sur la base du barème des honoraires et frais administratifs tels qu'ils résultent de la décision sus-indiquée. Pour les honoraires des arbitres, il est prévu un minimum et un maximum. La Cour fixe le montant des provisions en fonction des circonstances de l'espèce. Elle peut retenir le minimum ou le maximum ou la moyenne etc. Cette provision subit un ajustement si des éléments le rendent nécessaires ou si le montant en litige se trouve modifié d'un quart au moins.

Exemples de coût d'un arbitrage dont le siège est en Côte d'Ivoire avec un collège de trois (3) arbitres, tous ivoiriens :

1) Le montant de la demande principale est le montant en litige ; il n'y a pas de demande reconventionnelle (demande faite par la partie défenderesse).

Montant en litige : 500.000.000 FCFA

- Frais administratifs : $2.500.000 + 1,00\% \times 375.000.000$ (voir tranche correspondante) = **6.250.000 FCFA**

- Honoraires des 3 arbitres (minimum) :
 $(2.000.000 + 1,00\% \times 375.000.000) \times 3$ (voir tranche correspondante)
= $5.750.000 \times 3$ = **17.250.000 FCFA**

- Frais des trois arbitres (forfait) : 100.000×3 = **300.000 FCFA**

- Frais de fonctionnement du tribunal arbitral (forfait en raison de 3 réunions) : **500.000 FCFA**

Provision pour frais de l'arbitrage : 24.300.000 FCFA

2) Le montant de la demande principale est égal à *500.000.000 FCFA* ; il y a une demande reconventionnelle dont le montant est de *5.500.000.000 FCFA*

Montant en litige : 500.000.000 FCFA + 5.500.000.000 FCFA = 6.000.000.000 FCFA

a/ Provision liée à la demande principale : **24.300.000 FCFA**

- Frais administratifs : 2.500.000 + 1,00%*375.000.000
= **6.250.000 FCFA**

- Honoraires des 3 arbitres (minimum) :
(2.000.000 + 1,00%*375.000.000) * 3
= 5.750.000 * 3 = **17.250.000 FCFA**

- Frais des trois arbitres (forfait) : 100.000 * 3 = **300.000 FCFA**

- Frais de fonctionnement du tribunal arbitral (forfait en raison de 3 réunions) : **500.000 FCFA**

b/ Provision liée à la demande reconventionnelle :
66.200.000 FCFA

- Frais administratifs : **30.000.000 FCFA**

- Honoraires des 3 arbitres (minimum) :
(11.750.000 + 0,01%*500.000.000) * 3
= 11.800.000 * 3 = **35.400.000 FCFA**

- Frais des trois arbitres (forfait) : 100.000 * 3 = **300.000 FCFA**

- Frais du fonctionnement du tribunal arbitral (forfait en raison de 3 réunions) : **500.000 FCFA**

Aux termes des dispositions de l'article 11.2 du RA, les provisions sont dues par parts égales par les parties. Cependant ce versement pourra être effectué en totalité par chacune des parties pour la demande principale et la demande reconventionnelle, au cas où l'autre partie s'abstiendrait d'y faire face. Pour contourner cette difficulté, l'article 11.1 alinéa 3 du RA donne la possibilité aux parties de demander à la Cour de fixer des provisions

distinctes. Dans ce cas, chacune des parties supporte les provisions pour frais de l'arbitrage liées à sa demande.

Les provisions ainsi fixées doivent être réglées au Secrétaire général de la Cour en totalité avant la remise du dossier au tribunal arbitral. A titre exceptionnel, le paiement des provisions peut être garanti, pour les trois quarts au plus, par une caution bancaire satisfaisante.

Le Secrétariat général définit les conditions applicables aux garanties bancaires que les parties pourront utiliser.

Le tribunal arbitral n'est saisi que des demandes pour lesquelles le paiement des provisions a été entièrement effectué.

2° PARTIE : EXPERIENCES DE CENTRES D'ARBITRAGE

Dans cette partie, nous allons faire partager le secret du succès de certains Centres d'arbitrage par la gestion d'une quantité importante de dossiers ou par la garantie d'une autonomie financière. Ces expériences ont pu être enregistrées au cours de nos diverses missions pour la participation aux séminaires et colloques internationaux.

Chapitre I : Expériences internationales

Des techniques aussi diverses que variées sont utilisées par les Centres d'arbitrage pour leur promotion et leur bonne gestion. Par exemples :

- En Turquie, l'arbitrage est enseigné à l'université dans le cours de droit civil.
- Au Mexique, non seulement la Chambre de Commerce fournit un soutien financier, un service d'imprimerie et de topographie au "Centro de Arbitraje de Mexico", mais ce dernier a signé un accord avec la Banque Américaine de Développement. Celle-ci assure la consultance et la formation des arbitres au profit du Centre. Ce partenariat a permis un renforcement des services et une augmentation des recettes du Centre. Tout ceci vient compléter les recettes tirées de l'administration des procédures d'arbitrage et des activités d'éducation et de formation.
- En Amérique, le Center for Dispute Resolution, America Arbitration association est une institution d'arbitrage qui est un lieu de sécurité, à savoir que les parties sont rassurées parce que le centre est équitable pour tous. Le centre est efficace avec des membres parlant plusieurs langues et formés régulièrement.
- En Mongolie, le Centre d'arbitrage de Mongolie près la Chambre de commerce et d'industrie de Mongolie créé en 1960 a contribué à promouvoir l'arbitrage dans le pays. Pour atteindre son autonomie financière, outre les frais administratifs, l'accent a été mis sur la médiation. En outre, plusieurs actions ont été entreprises notamment la publication de revue, l'organisation de séminaire etc.
- Au Brésil, la principale source de revenu du Câmara de Arbitragem Empresarial, à l'instar de tous les centres d'arbitrage, demeure les frais administratifs prélevés sur le compte doté de provisions pour frais de

l'arbitrage. En sus, il y a les séminaires, les activités de formation et la publication de bulletins relatifs aux activités du centre.

Chapitre II : Expériences Africaines

- En Egypte, l'arbitrage est enseigné dans les universités à partir de la maîtrise et un diplôme est délivré aux étudiants dans cette matière.

Le Centre international d'arbitrage commercial du Caire fait savoir que la nécessité de créer un centre d'arbitrage ne suffit pas. Il y a des conditions telles que l'expérience des autres centres, le cadre juridique, le climat économique et commercial favorable à l'arbitrage, l'identification des sources de financement pour un centre autonome ... Au début, l'Egypte n'avait pas de loi-type sur l'arbitrage ; le Centre a donc contribué à la résolution de cette difficulté. Après l'adoption de règles propices à l'arbitrage, il faut une bonne gestion administrative des procédures et une saine gestion des ressources du centre.

- Au Cameroun, le GICAM (Groupement Inter-patronal du Cameroun) est un centre d'arbitrage adossé au patronat qui prend en charge le paiement des salaires des agents. En sus de cet apport, le GICAM génère des recettes tirées de l'administration des procédures d'arbitrage dont les frais administratifs et surtout le prélèvement de 10% sur les honoraires des arbitres.

- Au Sénégal, le Centre d'arbitrage et de médiation de la Chambre de Commerce de Dakar, pour relever certaines difficultés liées aux relations tendues avec les magistrats et les avocats qui ont pensé que les activités du centre venaient concurrencer les leurs, a dû faire désigner ou nommer des magistrats comme arbitres dans certaines procédures. Le Centre a aussi révélé que malgré le soutien financier de la Banque Mondiale, de l'USAID et d'autres bailleurs de fonds, le Centre n'a pas atteint son autonomie financière.

Chapitre III/ Procédure de reconnaissance et d'exécution des sentences arbitrales autres que celles rendues sous le contrôle de la CCJA

En dehors des sentences rendues sous l'égide de la CCJA qui bénéficient d'un exequatur rendu par ladite Cour de façon exclusive, les sentences de l'espace OHADA ne sont susceptibles d'exécution forcée qu'en vertu d'une

décision d'exequatur rendu par le juge compétent dans l'Etat Partie. L'Acte Uniforme n'ayant pas réglementé la procédure d'exequatur des sentences arbitrales qui relève de la législation interne des Etats Parties, certaines législations nationales précisent que le juge compétent pour accorder ledit exequatur est celui du ressort dans lequel l'exécution de la sentence doit être poursuivie, et matériellement le Président du tribunal de première instance d'Abidjan, par exemple, statuant en matière de référé.

Il en va autrement de certains Etats Parties au Traité dont la législation interne reste muette sur cette question. Ces Etats devraient compléter, sur ce point, le droit uniforme par une législation interne. Mais en attendant cette législation, il est important de retenir la compétence des juridictions qui connaissent traditionnellement de l'exequatur et autres actes publics.

Quant aux sentences arbitrales rendues sur le fondement de règles différentes de celles prévues par l'Acte uniforme sur le droit de l'arbitrage, notamment les centres d'arbitrage de l'espace OHADA dont les sentences sont rendues suivant un règlement d'arbitrage, elles sont reconnues et exequaturées sur la base des mêmes conditions que celles posées par ledit Acte uniforme ou dans les conditions prévues par les conventions internationales éventuellement applicables, s'il s'agit des Etats tiers à l'OHADA. Dans ce dernier cas, les sentences seront reconnues et exequaturées selon les conventions internationales si l'Etat ou la sentence a été rendue et l'Etat Partie ou la sentence est invoquée sont liés, en ce domaine, par une convention internationale. Si ces deux Etats ne sont pas liés par une telle convention, la sentence est reconnue et exequaturée dans l'Etat de l'OHADA aux conditions prévues par l'Acte uniforme.

Il faut noter que dans le domaine de la reconnaissance et de l'exequatur des sentences arbitrales, la principale convention est la convention de New York du 10 juin 1958 pour la reconnaissance et l'exécution des sentences arbitrales étrangères à laquelle sont parties neuf (09) Etats de l'OHADA que sont le Bénin, le Burkina Faso, le Cameroun, la Centrafrique, la Côte d'Ivoire, la Guinée Conakry, le Mali, le Niger et le Sénégal.

Certains accords judiciaires liant les Etats de l'OHADA, ainsi que ceux passés avec la France, contiennent aussi des dispositions sur la reconnaissance et l'exequatur des sentences arbitrales qui, pour certaines d'entre elles, renvoient aux dispositions de la convention de New York du 10 juin 1958, pour d'autres, soumettent les sentences aux mêmes conditions que les jugements des juridictions comme nous l'avons dit plus haut.

Chapitre IV : Expérience de la CCJA

Le service d'arbitrage de la Cour a commencé ses activités à partir de 1997, date de prise de fonction du Président et du Secrétaire général de la Cour, par l'élaboration des textes devant régir l'arbitrage CCJA et par l'organisation du service d'arbitrage. Ce service a enregistré sa première affaire en 1999. L'arbitrage étant un mode de règlement des litiges peu connu des opérateurs économiques, les procédures d'arbitrage conduites sous l'égide de la CCJA sont très peu nombreuses. Cependant, l'encouragement du service d'arbitrage à l'endroit des praticiens du droit et des opérateurs économiques, par l'insertion de la clause type CCJA dans les contrats commerciaux, a permis une relative croissance des affaires.

L'expérience de la CCJA se caractérise par les spécificités, en tant que centre d'arbitrage et en tant que juridiction de cassation dans la phase post-arbitrale. L'une des spécificités majeures est l'exequatur communautaire.

I/ L'exequatur communautaire

Les sentences arbitrales rendues sous l'égide de la CCJA « peuvent faire l'objet d'une exécution forcée en vertu d'une décision d'exequatur ». Le Traité donne compétence exclusive à la CCJA pour rendre cette décision d'exequatur dans l'espace OHADA. Il s'ensuit que les juridictions nationales des Etats signataires du Traité ne peuvent être valablement saisies de procédures d'exequatur relativement à des sentences CCJA.

Il en va différemment des juridictions des Etats tiers à l'OHADA. L'exequatur d'une sentence arbitrale CCJA dans ces Etats relèvera de la législation nationale de l'Etat où l'exequatur est requis ou de conventions internationales, notamment celle de New York du 10 juin 1958.

L'exequatur est demandé par une requête adressée à la Cour ; il est accordé par une ordonnance du Président de la Cour ou du juge délégué à cet effet, qui se prononce dans le cadre d'une procédure non contradictoire.

L'exequatur confère à la sentence arbitrale un caractère exécutoire dans tous les Etats parties. C'est ce que l'on a appelé l'exequatur communautaire.

L'exequatur communautaire constitue une véritable « révolution », qui permet au plaideur de solliciter directement des mesures d'exécution forcée dans tous les Etats de l'OHADA.

Le Secrétaire Général de la CCJA délivre à la partie la plus diligente une copie de la sentence sur laquelle figure une attestation d'exequatur.

Au vu de ce document, l'autorité nationale appose la formule exécutoire telle qu'elle est en vigueur dans ledit Etat (Cf. article 31 du règlement d'arbitrage). Cette autorité nationale n'a pas compétence pour contrôler la régularité de la sentence. Il lui appartient seulement de vérifier l'authenticité du document produit.

Si l'exequatur est communautaire, les formules exécutoires restent nationales.

L'exequatur des sentences CCJA n'est cependant pas automatique ; il peut être refusé.

Le refus d'exequatur et l'opposition à exequatur

L'exequatur ne peut être refusé par le Président de la CCJA que dans les quatre hypothèses suivantes ; ces cas de refus sont identiques aux motifs de la contestation en validité de la sentence arbitrale:

- ✓ Si l'arbitre a statué sans convention d'arbitrage ou sur une convention nulle ou expirée
- ✓ Si l'arbitre a statué sans se conformer à la mission qui lui avait été conférée
- ✓ Lorsque le principe de la procédure contradictoire n'a pas été respecté
- ✓ Si la sentence est contraire à l'ordre public international

En cas de refus d'exequatur, le requérant peut saisir la Cour de sa demande dans la quinzaine du rejet de sa requête ; il notifie sa demande à la partie adverse.

Il en résulte que la procédure devant la Cour est contradictoire. Celle-ci devra alors rendre un arrêt.

Par ailleurs, l'exequatur n'est pas accordé et le Président de la CCJA ne se prononce pas sur la requête aux fins d'exequatur, si la Cour se trouve déjà

saisie, pour la même sentence, d'une requête en contestation de validité. Les deux requêtes sont jointes d'autant que les points de contrôle sont identiques.

L'ordonnance du Président de la Cour ayant accordé l'exequatur doit être notifié par le requérant à la partie adverse.

Celle-ci peut former, dans les quinze jours de la notification, une opposition qui est jugée contradictoirement à l'une des audiences juridictionnelles de la Cour, conformément à son règlement de procédure.

L'opposition à exequatur est ouverte dans les mêmes hypothèses que celles du refus d'exequatur ou de l'action en contestation de validité.

II/ Recours contre les sentences arbitrage rendues sous l'égide de la CCJA

Nonobstant le caractère définitif de la sentence, des voies de recours ont été prévues, pour protéger les droits des parties. Mais ces voies de recours ont souvent un caractère dilatoire annihilant du coup les différents avantages de la procédure arbitrale, comme la célérité, la confidentialité, etc.

Traditionnellement, la phase post arbitrale n'est pas organisée par les règlements d'arbitrage, d'autant qu'elle fait généralement appel au juge étatique. Mais en ce qui concerne la CCJA, compte tenu de son double rôle, les dispositions relatives aux voies de recours et à l'exécution de la sentence ont été intégrées dans le Règlement d'arbitrage. La CCJA, organisme d'arbitrage, est appelée à changer de statut et devient ainsi un organe juridictionnel.

Trois voies de recours sont ouvertes contre les sentences arbitrales rendues sous l'égide de la CCJA : le recours en révision, la tierce opposition et le recours en contestation de validité.

Le recours en révision et la tierce opposition pourraient être un moyen dilatoire pour retarder l'exécution des sentences. Mais pour le moment, la CCJA n'a pas encore été saisie de tels recours.

Par contre, à la Cour, le recours en contestation de validité des sentences est incontestablement celui qui pose d'énormes problèmes dans la conduite des procédures arbitrales, à cause de son caractère dilatoire pour la plus grande partie du contentieux.

Toute partie qui entend contester la validité d'une sentence arbitrale rendue sous l'égide de la CCJA, centre d'arbitrage, doit saisir la CCJA, Cour de justice par une requête qu'elle notifie à la partie adverse. Ce recours n'est ouvert que dans les hypothèses prévues par le Règlement d'arbitrage.

Si ce type de recours est enfermé dans des conditions restrictives, la partie perdante use très souvent de mesure dilatoire pour retarder l'exécution forcée de la sentence. Ces conditions, au nombre de quatre sont :

- 1/ l'arbitre a statué sans convention d'arbitrage ou sur une convention nulle ou expirée
- 2/ l'arbitre a statué sans se conformer à la mission qui lui avait été conférée
- 3/ le principe de la procédure contradictoire n'a pas été respecté
- 4/ la sentence est contraire à une règle d'ordre public international

Le recours en contestation de validité n'ayant pas un caractère d'ordre public, les parties ont la possibilité d'y renoncer dans la convention d'arbitrage. Dans une telle hypothèse, l'irrecevabilité du recours devra être constatée.

Si ce n'est pas le cas, et lorsque l'action en contestation de validité est introduite, la CCJA agissant dans le cadre de ses attributions juridictionnelles, instruit la cause et statue dans les conditions prévues par son Règlement de procédure. Et s'il y a une demande d'exequatur, elle ne peut être accordé pour la même sentence ; en pareil cas, la requête aux fins d'exequatur et celle relative à la contestation de validité sont jointes.

Même si le règlement d'arbitrage ne l'indique pas expressément, l'on peut ainsi considérer que le recours en contestation de validité suspend l'exécution de la sentence arbitrale.

Si la CCJA admet le bien fondé des griefs soulevés par la partie demanderesse, elle annule la sentence, au terme d'une procédure contradictoire.

En cas d'annulation de la sentence arbitrale, la CCJA évoque et statue au fond si les parties en font la demande. Dans ce cas les parties sortent de la procédure arbitrale pour s'engager dans la voie judiciaire.

Le dossier sera ainsi instruit par la Cour conformément à son Règlement de procédure ; un arrêt sera rendu par la CCJA.

Si les parties n'ont pas demandé l'évocation, la procédure est reprise à la requête de la partie la plus diligente à partir, le cas échéant, du dernier acte de l'instance arbitrale reconnu valable par la Cour.

En dehors de ces problèmes, d'autres sont répertoriés et des solutions envisagées.

III - Difficultés d'ordre environnemental

L'arbitrage, jusqu'à présent est méconnu de beaucoup d'opérateurs économiques et même de certains juristes qui ignorent les rudiments de ce nouveau mode de règlement des litiges. Cette méconnaissance pousse le personnel extrajudiciaire, notamment les avocats à toujours recommander la procédure contentieuse à leurs clients.

A côté de ce problème latent, il faut aussi dire que l'existence dans la même ville d'un autre centre d'arbitrage plus ancien et émanant de la Chambre de commerce de Côte d'Ivoire pourrait expliquer le nombre relativement faible des dossiers. Mais, pour la CCJA, plus qu'une concurrence, nous appréhendons cette coexistence comme une complémentarité.

Il n'est pas superflu de dénoncer aussi l'existence de nombreuses clauses pathologiques dans les conventions d'arbitrage signées entre les parties qui affectent sérieusement l'arbitrage. Ces difficultés sont souvent liées au manque d'information et de formation des conseils et des parties sur la procédure arbitrale.

IV - Difficultés d'ordre interne

Le cumul par la CCJA des attributions de centre d'arbitrage et de Cour dans son volet juridictionnel est le point qui appelle les opinions les plus diverses. Ces opinions, bien que légitimes à cause de la singularité de la Cour, devraient être atténuées au regard de l'ensemble des textes régissant cet

arbitrage d'une part, et d'autre part, au regard des procédures arbitrales qui se sont déroulées sous l'égide de la CCJA.

Si l'ensemble des textes relatifs à l'arbitrage CCJA concourt à l'affirmation d'une impossibilité juridique de confusion des rôles au sein de cette Institution, la pratique de la Cour dans l'administration des procédures dont elle est déjà saisie mérite cependant qu'une réflexion soit conduite pour une plus grande souplesse de cet arbitrage.

Du fait de son caractère hybride, le Greffier en chef est en même temps le Secrétaire général et ses fonctions juridictionnelles ralentissent dans une certaine mesure la célérité de la procédure d'arbitrage.

Au nombre des difficultés propres à la Cour, il faut ajouter le coût de l'arbitrage que certains justiciables considèrent, à tort ou à raison, comme élevé, puisque les provisions pour frais d'arbitrage avoisinent celles de la Cour Internationale d'Arbitrage du Centre de Commerce International de Paris.

En plus, il faut noter le peu de promotion ou d'action de vulgarisation de la procédure d'arbitrage CCJA, du fait de manque de moyens propres au service d'arbitrage

Pour apporter une réponse à ces préoccupations, des actions sont envisagées

- le renforcement de l'efficacité des conventions d'arbitrage pour éviter les clauses pathologiques par la formation, à travers des séminaires, des juristes, avocats ou conseils appelés à assister les parties dans la conclusion des contrats ;
- la nomination d'un Secrétaire général qui sera une personne distincte du Greffier en chef et recruter au moins deux autres agents pour animer le service de l'arbitrage de la Cour ;
- la réactivation des programmes de promotion et de vulgarisation de l'arbitrage CCJA pour donner une nouvelle impulsion aux procédures d'arbitrage de la Cour.

3^e PARTIE : ETUDE DE CAS PRATIQUE

Voir les annexes

CONCLUSION

L'arbitrage CCJA est un arbitrage institutionnel dont la clé de voûte demeure le Secrétariat général. C'est le Secrétariat général qui est le lieu où convergent toutes les activités de la Cour : Il est chargé de traiter les demandes d'arbitrage et de les présenter à la Cour. Il est essentiel de faire remarquer que la tâche du secrétariat général n'a pas été toujours facile à l'égard des parties, notamment dans le versement des provisions pour frais de l'arbitrage. En effet, depuis que la Cour est fonctionnelle dans sa mission de centre d'arbitrage, le problème qui s'est souvent posé, pour le démarrage effectif de la procédure d'arbitrage, est le paiement des provisions qui sont fixées en fonction du montant des demandes.

L'arbitrage est une justice privée dont les arbitres, qui jouent le rôle de juges, sont appelés à accomplir franchement et pleinement leur mission pour rendre une bonne sentence, même si les mauvais perdants préfèrent toujours recourir à la procédure de contestation de validité de sentence.

Quant aux coûts de l'arbitrage, il est à noter qu'il est lié non seulement à l'intérêt du litige mais ce coût lié surtout aux nombreux avantages que procure cette procédure, à savoir la rapidité, la confidentialité, la spécialisation des arbitres, la neutralité, la reconnaissance internationale des sentences et les décisions qui sont définitives et obligatoires.

Au cours des séminaires de formation que nous avons eu l'honneur d'animer, l'attention des acteurs économiques en général et des séminaristes en particulier a été appelée sur le fait que les honoraires des arbitres résultant du barème de la CCJA tiennent compte en même temps du faible niveau de développement des Etats parties de l'OHADA et d'un bon arbitrage avec des arbitres de renom comme en témoigne la liste des arbitres de la CCJA.

Les scepticismes de la procédure d'arbitrage peuvent être vaincus par une bonne organisation du travail des centres, avec de bons juristes, des arbitres compétents ; car s'il est vrai qu'il faut des années pour avoir un bon centre d'arbitrage, six mois de mauvaise gestion suffisent pour annihiler tout l'effort accompli.

CAS PRATIQUE N°3

Dans Le cadre de la procédure arbitrale introduite devant le CAMEC-CCIB, les sociétés XB sarl et Porto Cell SA ont désigné Maître SOSSOU Kévin, Avocat au Barreau du Bénin en qualité d'arbitre unique par protocole d'accord en date du 19 mai 2008. Ledit document a été transmis au Secrétaire permanent du CAMEC à toutes fins utiles.

Le 20 mai 2008, en parcourant un journal de la place, le Directeur général de Porto Cell apprend que Maître SOSSOU a cédé à un autre associé les parts qu'il détenait dans la société XB sarl.

Mécontent, il porte immédiatement les faits à la connaissance du Secrétaire permanent du CAMEC et l'informe par ailleurs qu'il ne s'acquittera pas des provisions mises à sa charge.

Que doit faire le Secrétaire permanent ?

Quelle décision le Comité d'arbitrage prendra-t-il ?

Porto Cell SA doit-elle engager une procédure de récusation de l'arbitre désigné ?

REPUBLIQUE DU BENIN

.....
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU BENIN
(CCIB)

.....
CENTRE D'ARBITRAGE, DE MEDIATION ET DE
CONCILIATION
(CAMEC)
.....

PROJET DE REGLEMENT D'ARBITRAGE

SOMMAIRE

Modèles de conventions d'arbitrage.....	3
Clause compromissoire.....	3
Compromis d'arbitrage.....	4
Chapitre 1er : Dispositions générales.....	5
Article 1er : Champ d'application du règlement.....	5
Article 2 : Définition des termes.....	5
Article 3 : Notification, communication et délais.....	5
Article 4 : Siège de l'arbitrage.....	6
Article 5 : Confidentialité de la procédure d'arbitrage.....	6
Article 6 : Désignation des arbitres – Représentation et assistance.....	6
Article 7 : Indépendance, récusation et remplacement des arbitres.....	7
Chapitre II : Mise en état du dossier.....	9
Article 8 : Demande d'arbitrage.....	9
Article 9 : Réponse à la demande.....	10
Article 10 : Absence de convention d'arbitrage.....	11
Article 11 : Effets de la convention d'arbitrage.....	11
Article 12 : Provision pour frais d'arbitrage.....	12
Chapitre III : Instance arbitrale.....	12
Article 13 : Procès-verbal constatant l'objet de l'arbitrage et fixant le déroulement de la procédure arbitrale.....	12
Article 14 : Règles applicables à la procédure.....	14
Article 15 : Loi applicable au fond.....	14
Article 16 : Demandes nouvelles.....	14
Article 17 : Instruction de la cause.....	14
Article 18 : Sentence d'accord parties.....	15
Article 19 : Exception d'incompétence.....	15
Article 20 : Sentence arbitrale.....	15
Article 21 : Examen préalable du Comité d'arbitrage.....	16
Chapitre IV : Exécution des sentences arbitrales.....	16
Article 22 : Notification de la sentence arbitrale.....	16
Article 23 : Interprétation de la sentence arbitrale.....	16
Article 24 : Rectification des erreurs et omissions matérielles de la sentence arbitrale.....	16
Article 25 : Autorité de chose jugée et <i>Exequatur</i>	17
Article 26 : Exécution provisoire.....	17
Chapitre V : Voies de recours contre les sentences.....	17
Article 27 : Recours en annulation.....	17
Article 28 : Tierce opposition.....	17
Article 29 : Révision.....	18
Chapitre VI : Dispositions diverses.....	18
Article 30 : Décision sur les frais d'arbitrage.....	18
Article 31 : Conservation des minutes et interprétation du règlement	19
Article 32 : Entrée en vigueur.....	19
Barème des frais d'arbitrage.....	20

MODELES DE CONVENTIONS D'ARBITRAGE

Conformément aux dispositions de l'article 2.2 du règlement d'arbitrage du CAMEC, « la convention d'arbitrage désigne l'accord stipulée dans le contrat ou dans un document séparé, par laquelle les parties décident de soumettre à l'arbitrage un différend né ou à naître. Cette convention peut être, soit une clause compromissoire, soit un compromis d'arbitrage ».

1. CLAUSE COMPROMISSOIRE

La clause compromissoire est une convention d'arbitrage que les parties ont introduite dans leur contrat, et par laquelle elles décident par avance et avant la naissance de tout litige entre elles, qu'en cas de différend, elles s'engagent à le soumettre à un ou à plusieurs arbitres conformément au règlement d'arbitrage du CAMEC-CCIB.

On désigne par "clause compromissoire par référence", une disposition prévoyant l'organisation d'un arbitrage lorsqu'elle se trouve incluse dans un document extérieur que le contrat principal désigne comme régissant leurs relations contractuelles.

Bien que les parties n'aient pas signé le document de référence sur lequel figure la clause compromissoire, son acceptation se déduit de ce que les parties ont exécuté sans réserve le contrat principal qui y renvoyait.

Les parties contractantes sont invitées, soit à renvoyer l'exécution du contrat principal aux dispositions d'un autre document comportant une clause d'arbitrage, soit à insérer le modèle ci-après de clause compromissoire dans leurs contrats avant la signature :

« Tous les litiges auxquels la présente convention pourrait donner lieu seront réglés par voie d'arbitrage organisé par le Centre d'arbitrage, de médiation et de conciliation de la Chambre de commerce et d'industrie du Bénin (CAMEC-CCIB) conformément au Règlement d'arbitrage de ce Centre ».

2. COMPROMIS D'ARBITRAGE

Le compromis est le terme par lequel on désigne la convention d'arbitrage qui est conclue après la naissance d'un différend.

Il peut être élaboré selon le modèle ci-après :

Entre les soussignées :

(Société/Etablissements X dont le siège est sis ...), représentée par M/Mme ... (sa qualité dans l'entreprise), dûment habilité en vertu de ... ;
Ci-après dénommée, « Demandeur à l'arbitrage », d'une part ;

Et

(Société/Etablissements X dont le siège est sis ...), représentée par M/Mme ... (sa qualité dans l'entreprise), dûment habilité en vertu de ... ;
Ci-après dénommée, « Défendeur à l'arbitrage », d'autre part ;

Il a été convenu que le litige dont l'objet est ci-après exposé sera réglé par voie d'arbitrage organisé par le CAMEC-CCIB et conformément au règlement d'arbitrage de ce Centre.

Objet du litige :

(Exposé sommaire des prétentions des parties. Si les parties ne peuvent convenir d'un exposé conjoint, elles exposeront chacune leur propre version du litige).

La solution de ce litige sera soumise à un tribunal composé de ... (nombre d'arbitres).

En conséquence, les parties désignent de commun accord ... en qualité d'arbitre unique
M. :.../Mme. :...

Ou si les parties ont convenu d'un tribunal à trois arbitres :

- (Société X, représentée par M.../Mme...), désigne en qualité d'arbitre, M.../Mme..., demeurant à ...
- (Société Y, représentée par M.../Mme...) désigne en qualité d'arbitre, M.../Mme..., demeurant à ...

Le troisième arbitre sera désigné conformément aux dispositions du règlement d'arbitrage du CAMEC.

Mission du tribunal arbitral :

Le tribunal arbitral a pour mission de statuer sur le différend existant entre les parties notamment sur les points en litige suivants :

- sur la demande de M. A. ...
- sur la demande de M. B. ...

Siège de l'arbitrage :

Loi applicable à la procédure :

Loi applicable au fond du litige :

Au cas où les parties ne s'accorderaient pas sur certains points ci-dessus énumérés, le règlement d'arbitrage du CAMEC prévaudra en ses dispositions.

Fait en trois exemplaires, à _____, le _____
(Suivent les noms et signatures des parties)

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

- 1.1. Le présent règlement d'arbitrage est celui du « Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation » de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin, en abrégé, « Centre » ou « CAMEC-CCIB » ou « CAMEC » dont le siège et le Secrétariat Permanent sont à : Avenue du Général de GAULLE, WXLACODJI, COTONOU ; Téléphone : (229) 21 31 12 38 ; Fax (229) 21 31 32 99 ; E-mail : camec_ccib@yahoo.fr.
- 1.2. Le présent règlement organise l'arbitrage des litiges soumis au CAMEC-CCIB qui pourraient survenir à l'occasion des contrats conclus dans le cadre des relations d'affaires et de tout ce qui s'y rattache.

Les parties peuvent déroger à tout ou partie du présent règlement par convention écrite notifiée au Secrétariat Permanent ou à l'occasion de la réunion d'élaboration du Procès-verbal constatant l'objet de l'arbitrage et fixant le déroulement de la procédure arbitrale.

Article 2 : DEFINITION DES TERMES

- 2.1. L'arbitrage désigne la technique visant à faire donner la solution d'une question, intéressant les rapports entre deux ou plusieurs personnes, par une ou plusieurs autres personnes –l'arbitre ou les arbitres- lesquelles tiennent leurs pouvoirs d'une convention privée et statuent sur la base de cette convention, sans être investies de cette mission par l'Etat.
- 2.2. La convention d'arbitrage désigne la convention stipulée dans le contrat ou dans un document séparé, par laquelle les parties décident de soumettre à l'arbitrage un différend né ou à naître. Cette convention peut être, soit une clause compromissoire, soit un compromis d'arbitrage.
- 2.3. Dans le présent règlement, le tribunal arbitral est également désigné par l'expression "l'arbitre ". Le litige peut être tranché par un arbitre unique ou par trois arbitres.

Article 3 : NOTIFICATION, COMMUNICATION ET DELAIS

- 3.1. Les mémoires, correspondances et notes écrites échangées par les parties, ainsi que toutes pièces annexes, doivent être fournis en autant d'exemplaires qu'il y a de parties plus un pour chaque arbitre et un autre pour le Secrétaire Permanent.
- 3.2. Les notifications et communications de mémoires, correspondances et autres documents émanant du Secrétaire Permanent, de l'arbitre ou des parties, sont valablement faites :
 - a. s'ils sont remis contre reçu ;
 - b. s'ils sont expédiés par lettre recommandée avec avis de réception ;
 - c. s'ils sont transmis par tous moyens de communication laissant trace écrite.

- 3.3. Les délais fixés par le présent règlement commencent à courir le jour suivant celui où la notification ou la communication est considérée comme faite.
- 3.4. Les jours fériés et les jours non ouvrables sont compris dans le calcul des délais et ne rallongent pas ceux-ci.
- 3.5. Si le dernier jour du délai imparti est un jour férié ou jour non ouvrable, le délai expire à la fin du 1^{er} jour ouvrable suivant.
- 3.6. Aucune notification ni communication ne peut valablement être effectuée un jour férié ou un jour non ouvrable au Bénin.
- 3.7. A moins que les parties n'en aient autrement convenu, la durée de la mission de l'arbitre est de six (6) mois. Ce délai court de la date de l'acceptation de sa mission par l'arbitre unique ou par le troisième arbitre, au prononcé de la sentence.
- 3.8. Ce délai conventionnel peut être prorogé, soit par accord des parties, soit à la demande de l'une d'elles ou du Tribunal arbitral, par le Comité d'arbitrage.

Article 4 : SIEGE DE L'ARBITRAGE

- 4.1. Le siège de l'arbitrage est fixé par la convention d'arbitrage ou par un accord postérieur des parties.
- 4.2. A défaut, il est réputé se trouver au siège du CAMEC-CCIB.
- 4.3. En cas de nécessité et après consultation des parties, l'arbitre peut décider de tenir des audiences en tout autre lieu.
- 4.4. Lorsque les circonstances rendent impossible ou difficile le déroulement de l'arbitrage au lieu qui avait été fixé, l'arbitre peut, après observation des parties ou à la demande de l'une d'entre elle, choisir un autre siège.

Article 5 : CONFIDENTIALITE DE LA PROCEDURE D'ARBITRAGE

- 5.1. La procédure arbitrale est confidentielle. Les travaux du Centre ainsi que ses réunions relatifs au déroulement de la procédure arbitrale sont soumis à cette confidentialité. Elle couvre les documents soumis au Centre ou établis par lui à l'occasion des procédures qu'il diligente.
- 5.2. Sous réserve de l'accord contraire de toutes les parties, celles-ci et leurs conseils, les arbitres, les experts, et toutes les personnes associées à la procédure d'arbitrage, sont tenus au respect de la confidentialité des informations et documents qui sont produits au cours de cette procédure. La confidentialité s'étend, dans les mêmes conditions, aux sentences arbitrales.

Article 6 : DESIGNATION DES ARBITRES - REPRESENTATION ET ASSISTANCE

- 6.1. Lorsque les parties sont convenues que le différend sera tranché par un arbitre unique, elles peuvent le désigner d'un commun accord sous réserve de confirmation par le Comité. Faute d'entente entre les parties dans un délai de

quinze (15) jours à partir de la notification de la demande d'arbitrage à l'autre partie, l'arbitre sera valablement nommé par le Comité.

- 6.2. Lorsque trois arbitres ont été prévus, chacune des parties, dans la demande d'arbitrage ou dans la réponse à celle-ci, désigne un arbitre indépendant pour confirmation par le Comité.
- 6.3. Si l'une des parties s'abstient, la nomination est valablement faite par le Comité.
- 6.4. Le troisième arbitre, lequel assumera la présidence du tribunal arbitral, est nommé par le Comité, à moins que les parties n'aient prévu que les arbitres qu'elles ont désignés devraient faire choix du troisième arbitre dans un délai déterminé. Dans ce dernier cas, il appartient au Comité de confirmer le troisième arbitre. Si à l'expiration du délai fixé par les parties, ou imparti par le Comité, les arbitres désignés par les parties n'ont pu se mettre d'accord, le troisième arbitre est valablement nommé par le Comité.
- 6.5. Si les parties n'ont pu fixer de commun accord le nombre des arbitres, le Comité nomme un arbitre unique, à moins que le différend ne lui paraisse justifier la désignation de trois arbitres. Dans ce dernier cas, les parties disposeront d'un délai de quinze (15) jours pour procéder à la désignation, chacune, d'un arbitre ainsi qu'il est prévu à l'article 6.2. ci-dessus.
- 6.6. Lorsque plusieurs parties, demanderesses ou défenderesses, doivent présenter au Comité des propositions conjointes pour la nomination d'un arbitre et que celles-ci ne s'accordent pas dans les délais impartis, le Comité peut valablement nommer la totalité des membres du tribunal arbitral.
- 6.7. Les arbitres peuvent être choisis sur la liste des arbitres tenue par le Secrétariat Permanent.
- 6.8. Pour nommer les arbitres, le Comité tient compte du lieu de résidence des parties et des arbitres, de la langue des parties, de la nature des questions en litige et, éventuellement, des lois choisies par les parties pour régir leurs relations.
- 6.9. En vue de procéder à ces désignations, le Comité, quand il l'estime souhaitable, peut prendre au préalable l'avis des praticiens d'une compétence avérée dans le domaine de l'arbitrage commercial ou des usages commerciaux.
- 6.10. Les parties peuvent se faire assister ou représenter par tout conseil de leur choix. Les noms et adresses de ces conseils doivent être communiqués par écrit à l'autre partie.

Article 7 : INDEPENDANCE, RECUSATION ET REMPLACEMENT DES ARBITRES

- 7.1. Tout arbitre nommé ou confirmé par le Comité doit être et demeurer indépendant des parties en cause.
- 7.2. Il doit poursuivre sa mission jusqu'au terme de celle-ci.
- 7.3. Avant sa nomination ou sa confirmation par le Comité, l'arbitre pressenti, auquel il a été donné connaissance des informations sur le litige figurant dans la

demande d'arbitrage, fait connaître par écrit au Secrétaire Permanent du CAMEC les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties.

- 7.4. Dès réception de cette information, le Secrétaire Permanent la communique par écrit aux parties et leur fixe un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles.
- 7.5. L'arbitre fait connaître immédiatement par écrit au Secrétaire Permanent et aux parties, les faits et circonstances de même nature qui surviendraient entre sa nomination ou sa confirmation par le Comité et la notification de la sentence finale.
- 7.6. Toute demande de récusation, fondée sur une allégation de défaut d'indépendance ou sur tout autre motif, est introduite par l'envoi au Secrétaire Permanent d'une déclaration précisant les faits et circonstances sur lesquels est fondée cette demande.
- 7.7. Cette demande doit être envoyée par la partie, à peine de forclusion, soit dans les dix (10) jours suivant la réception par celle-ci de la notification de la nomination ou de la confirmation de l'arbitre par le Comité, soit dans les dix (10) jours suivant la date à laquelle la partie introduisant la récusation a été informée des faits et circonstances qu'elle évoque à l'appui de sa demande de récusation.
- 7.8. Le Comité se prononce sur la recevabilité, en même temps que, s'il y a lieu, sur le bien fondé de la demande de récusation, après que le Secrétaire Permanent a mis l'arbitre concerné, les parties et les autres membres du tribunal arbitral s'il y en a, en mesure de présenter leurs observations par écrit dans un délai de dix (10) jours.
- 7.9. Il y a lieu à remplacement d'un arbitre lorsque celui-ci est décédé, lorsque le Comité a admis sa récusation, ou lorsque sa démission a été acceptée par le Comité.
- 7.10. Lorsque la démission d'un arbitre n'est pas acceptée par le Comité et que celui-ci refuse cependant de poursuivre sa mission, il y a lieu à remplacement s'il s'agit d'un arbitre unique ou du Président d'un tribunal arbitral.
- 7.11. Dans les autres cas, le Comité apprécie s'il y a lieu à remplacement compte tenu de l'état d'avancement de la procédure et de l'avis des deux arbitres qui n'ont pas démissionné. Si le Comité estime qu'il n'y a pas lieu à remplacement, la procédure se poursuivra et la sentence sera valablement rendue malgré le refus de concours de l'arbitre dont la démission a été refusée.
- 7.12. Il y a lieu également à remplacement d'un arbitre lorsque le Comité constate qu'il est empêché *de jure* ou *de facto* d'accomplir sa mission, ou qu'il ne remplit pas ses fonctions conformément au présent règlement, ou dans les délais impartis.
- 7.13. Lorsque, sur le fondement d'informations reçues, le Comité envisage l'application de l'alinéa qui précède, elle se prononce sur le remplacement après que le Secrétaire Permanent a communiqué par écrit ces informations à l'arbitre

concerné, aux parties et aux autres membres du tribunal arbitral s'il y en a, et les a mis en mesure de présenter leurs observations par écrit dans un délai de dix (10) jours.

- 7.14. En cas de remplacement d'un arbitre qui ne remplit pas ses fonctions conformément au présent règlement ou dans les délais impartis, la désignation d'un nouvel arbitre est faite par le Comité sur avis de la partie qui avait désigné l'arbitre à remplacer, sans que le Comité soit lié par l'avis ainsi exprimé.
- 7.15. Lorsque le Comité est informé que, dans la composition d'un tribunal arbitral comptant trois (3) personnes, l'un des arbitres, autre que le président, ne participe pas à l'arbitrage, sans pour autant avoir présenté sa démission, le Comité, peut ne pas procéder au remplacement dudit arbitre lorsque les deux autres arbitres acceptent de poursuivre l'arbitrage malgré l'absence de participation d'un des arbitres.
- 7.16. Sitôt reconstitué, le tribunal fixera, après avoir invité les parties à faire connaître leurs observations, dans quelle mesure la procédure antérieure sera reprise.
- 7.17. Le Comité statue sans recours sur la nomination, la confirmation, la récusation ou le remplacement d'un arbitre.

CHAPITRE II : MISE EN ETAT DU DOSSIER

Article 8 : DEMANDE D'ARBITRAGE

- 8.1. Toute partie désirant avoir recours à l'arbitrage institué par l'article 1 ci-dessus et dont les modalités sont fixées par le présent règlement, adresse sa demande au Secrétaire Permanent pour l'arbitrage du CAMEC.
- 8.2. Cette demande doit contenir :
 - a. les nom, prénoms, qualités, raison sociale et adresses des parties avec indication d'élection de domicile pour la suite de la procédure, ainsi que l'énoncé du montant de ses demandes ;
 - b. la convention d'arbitrage intervenue entre les parties ainsi que les documents, contractuels ou non, de nature à établir clairement les circonstances de l'affaire ;
 - c. un exposé sommaire des prétentions du demandeur et des moyens produits à l'appui;
 - d. toutes indications utiles et propositions concernant le nombre et le choix des arbitres, conformément aux stipulations de l'article 6.1. ci-dessus;
 - e. s'il en existe, les conventions intervenues entre les parties :
 - o sur le siège de l'arbitrage

- sur la langue de l'arbitrage
- sur la loi applicable :
 - à la convention d'arbitrage
 - à la procédure de l'arbitrage et
 - au fond du litige,
 à défaut de telles conventions, les souhaits du demandeur à l'arbitrage, sur ces différents points sont exprimés ;
- f. la demande doit être accompagnée du montant du droit prévu à l'article 8.3. ci-après pour l'introduction des instances.
- 8.3. Chaque demande d'arbitrage soumise aux termes du présent règlement d'arbitrage du CAMEC-CCIB doit être accompagnée du versement d'une avance sur frais administratifs au taux annuellement fixé par le Comité. Ce versement n'est pas récupérable ; mais il est porté au crédit du demandeur au titre de la part qui lui incombe des frais administratifs d'arbitrage.
- 8.4. Le demandeur doit, dans la requête, faire état de l'envoi qu'il a fait d'un exemplaire de celle-ci avec toutes les pièces annexées, aux parties défenderesses à l'arbitrage.
- 8.5. Le Secrétaire Permanent notifie à la partie ou aux parties défenderesses, la date de réception de la demande au Secrétariat, joint à cette notification un exemplaire du présent règlement et accuse réception de sa requête au demandeur.
- 8.6. La date de réception par le Secrétaire Permanent de la demande d'arbitrage conformément au présent article constitue la date de l'introduction de la procédure d'arbitrage.

Article 9 : REPONSE A LA DEMANDE

- 9.1. La ou les parties défenderesses doivent, dans les vingt (20) jours à compter de la date de réception de la notification du Secrétaire Permanent, adresser leurs réponses à celui-ci avec la justification d'un semblable envoi effectué à la partie demanderesse.
- 9.2. La réponse doit contenir :
 - a. Confirmation ou non, de ses nom, prénoms, raison sociale et adresse tels que les a énoncés le demandeur, avec élection de domicile pour la suite de la procédure.
 - b. Confirmation ou non, de l'existence d'une convention d'arbitrage entre les parties renvoyant à l'arbitrage instituant l'arbitrage du CAMEC-CCIB.
 - c. Un bref exposé de l'affaire et de la position du défendeur sur les

demandes formées contre lui avec indication des moyens et des pièces sur lesquelles il entend fonder sa défense.

d. Les réponses du défendeur sur tous les points traités par la demande d'arbitrage sur les rubriques (d) et (e) de l'article 8.2. ci-dessus.

9.3. Si la partie défenderesse a formé dans sa réponse une demande reconventionnelle, la partie demanderesse pourra, dans les vingt (20) jours de la réception de sa réponse, présenter un mémoire complémentaire à ce sujet.

9.4. Après réception de la demande d'arbitrage, de la réponse et, éventuellement de la note complémentaire telles que visées ci-dessus, ou passé les délais pour les recevoir, le Secrétaire Permanent saisit le Comité pour la fixation de la provision pour les frais de l'arbitrage, pour la mise en oeuvre de celui-ci et, s'il y a lieu, la fixation du lieu de l'arbitrage.

9.5. Le dossier est envoyé à l'arbitre quand le tribunal arbitral est constitué et que les décisions prises en application de l'article 12.4. et suivants pour le paiement de la provision ont été satisfaites.

Article 10 : ABSENCE DE CONVENTION D'ARBITRAGE

10.1. Lorsqu'il n'existe pas entre les parties de convention d'arbitrage visant l'application du présent règlement, si la défenderesse décline l'arbitrage du CAMEC, ou ne répond pas dans le délai de vingt (20) jours visé ci-dessus à l'article 9, la partie demanderesse est informée par le Secrétaire Permanent qu'il se propose de saisir le Comité en vue de le voir décider que l'arbitrage ne peut avoir lieu.

10.2. Le Comité statue, au vu des observations du demandeur produites dans les vingt (20) jours suivants, si celui-ci en fait la demande.

Article 11 : EFFETS DE LA CONVENTION D'ARBITRAGE

11.1. Lorsque les parties sont convenues d'avoir recours à l'arbitrage du CAMEC, elles se soumettent par là même aux dispositions du présent règlement, au règlement intérieur du CAMEC, à leurs annexes et au barème des frais d'arbitrage, dans leur rédaction en vigueur à la date de l'introduction de la procédure d'arbitrage indiquée à l'article 8 ci-dessus.

11.2. Si l'une des parties refuse ou s'abstient de participer à l'arbitrage, celui-ci a lieu nonobstant ce refus ou cette abstention.

11.3. Lorsqu'une des parties soulève un ou plusieurs moyens relatifs à l'existence, à la validité, ou à la portée de la convention d'arbitrage, le Comité, ayant constaté *prima facie* l'existence de cette convention, peut décider, sans préjuger la recevabilité ou le bien fondé de ces moyens, que l'arbitrage aura lieu. Dans ce cas, il appartiendra à l'arbitre de prendre toutes décisions sur sa propre compétence.

11.4. Sauf stipulation contraire, si l'arbitre considère que la convention d'arbitrage est

valable et que le contrat liant les parties est nul ou inexistant, l'arbitre est compétent pour déterminer les droits respectifs des parties et statuer sur leurs demandes et conclusions.

- 11.5. Sauf stipulation contraire, la convention d'arbitrage donne compétence à l'arbitre pour se prononcer sur toute demande provisoire ou conservatoire pendant le cours de la procédure arbitrale.
- 11.6. Les sentences prononcées dans le cadre de l'alinéa qui précède sont susceptibles de demandes d'exequatur, si l'exequatur est nécessaire pour l'exécution de ces sentences provisoires ou conservatoires.
- 11.7. Avant la remise du dossier à l'arbitre et exceptionnellement après, au cas où l'urgence des mesures provisoires et conservatoires demandées ne permettrait pas à l'arbitre de se prononcer en temps utile, les parties peuvent s'adresser à l'autorité judiciaire compétente.
- 11.8. De pareilles demandes, ainsi que les mesures prises par l'autorité judiciaire, sont portées sans délai à la connaissance du Comité qui en informe l'arbitre.

Article 12 : PROVISION POUR FRAIS D'ARBITRAGE

- 12.1. Le Comité fixe le montant de la provision de nature à faire face aux frais d'arbitrage entraînés par les demandes dont elle est saisie, tels que définis par l'article 30 ci-dessous.
- 12.2. Cette provision est ensuite ajustée si le montant en litige se trouve modifié à la hausse d'un quart (1/4) au moins ou si des éléments nouveaux rendent nécessaire cet ajustement.
- 12.3. Des provisions distinctes pour la demande principale et pour la ou les demandes reconventionnelles peuvent être fixées si une partie en fait la demande.
- 12.4. Les provisions sont dues par parts égales par le ou les demandeurs et le ou les défendeurs. Cependant ce versement pourra être effectué en totalité par chacune des parties pour la demande principale et la demande reconventionnelle, au cas où l'autre partie s'abstiendrait d'y faire face.
- 12.5. Les provisions ainsi fixées doivent être réglées au Secrétaire Permanent du CAMEC en totalité avant la remise du dossier à l'arbitre.
- 12.6. L'arbitre n'est saisi que des demandes pour lesquelles il a été satisfait entièrement au paragraphe 12.4. et suivants ci-dessus.
- 12.7. Lorsqu'un complément de provision a été rendu nécessaire, l'arbitre peut suspendre ses travaux jusqu'à ce que ce complément ait été versé au Secrétaire Permanent.

CHAPITRE III : INSTANCE ARBITRALE

Article 13 : PROCES-VERBAL CONSTATANT L'OBJET DE L'ARBITRAGE ET FIXANT LE DEROULEMENT DE LA PROCEDURE ARBITRALE

- 13.1. Après réception du dossier par l'arbitre, celui-ci convoque les parties ou leurs représentants dûment habilités et leurs conseils, à une réunion qui doit se tenir aussi rapidement qu'il est possible, et au plus tard dans les trente (30) jours de cette réception du dossier.
- 13.2. Cette réunion a pour objet :
- a. de constater la saisine de l'arbitre et les demandes sur lesquelles il doit se prononcer. Il est procédé à une énumération de ces demandes telles qu'elles résultent des mémoires respectivement produits par les parties à cette date, avec une indication sommaire des motifs de ces demandes et des moyens invoqués pour qu'il y soit fait droit ;
 - b. de constater s'il existe ou non un accord des parties sur les points énumérés aux articles 8.2.e et 9.3.b et d ci-dessus.
 - En l'absence d'un tel accord, l'arbitre constate que la sentence aura à se prononcer à ce sujet.
 - La langue de l'arbitrage fait, au cours de la réunion, l'objet d'une décision immédiate de l'arbitre au vu des dires des parties sur ce point, en tenant compte des circonstances.
 - En cas de besoin l'arbitre interroge les parties pour savoir si celles-ci entendent lui attribuer les pouvoirs d'amiable compositeur. Il est fait mention de la réponse des parties.
 - c. de prendre les dispositions qui paraissent appropriées pour la conduite de la procédure arbitrale que l'arbitre entend appliquer, ainsi que les modalités d'application de celles-ci.
 - d. de fixer un calendrier prévisionnel de la procédure arbitrale, précisant les dates de remise des mémoires respectifs jugés nécessaires, ainsi que la date de l'audience à l'issue de laquelle les débats seront déclarés clos, en tenant compte de la durée de la mission fixée par le Comité laquelle ne saurait excéder six (6) mois.
- 13.3. Il est établi aux soins de l'arbitre ou du tribunal arbitral le cas échéant, un procès-verbal de la réunion prévue à l'article 13.1 et suivants. Ce procès-verbal est signé par l'arbitre et tous les membres du tribunal arbitral le cas échéant.
- 13.4. Les parties ou leurs représentants sont invités à signer également le procès-verbal. Si l'une des parties refuse de signer le procès-verbal ou formule des réserves à son encontre, ledit procès-verbal est soumis au Comité pour approbation. Une copie de ce procès-verbal est adressée aux parties et à leurs conseils, ainsi qu'au Secrétaire Permanent.

- 13.5. Le calendrier prévisionnel de l'arbitrage figurant dans le procès-verbal prévu à l'article 13.2.d peut, en cas de nécessité, être modifié par l'arbitre, à son initiative après observations des parties, ou à la demande de celles-ci.

Ce calendrier modifié est adressé au Secrétaire Permanent pour être communiqué au Comité.

- 13.6. L'arbitre rédige et signe la sentence dans les quarante-cinq (45) jours au plus qui suivent la clôture des débats. Ce délai peut être prorogé par le Comité à la demande de l'arbitre si celui-ci n'est pas en mesure de le respecter.
- 13.7. Lorsque la sentence intervenue ne met pas un terme final à la procédure d'arbitrage, une réunion est aussitôt organisée pour fixer, dans les mêmes conditions, un nouveau calendrier pour la sentence qui tranchera complètement le litige.

Article 14 : REGLES APPLICABLES A LA PROCEDURE

Les règles applicables à la procédure devant l'arbitre sont celles qui résultent du présent règlement et, dans le silence de ce dernier, celles déterminées par les parties ou à défaut, par l'arbitre en se référant ou non à une loi interne de procédure.

Article 15 : LOI APPLICABLE AU FOND

- 15.1. Les parties sont libres de déterminer le droit que l'arbitre devra appliquer au fond du litige. A défaut d'indication par les parties du droit applicable, l'arbitre appliquera au fond du litige les règles matérielles béninoises.
- 15.2. Dans tous les cas, l'arbitre tiendra compte des stipulations du contrat et des usages du commerce.
- 15.3. L'arbitre statuera en amiable compositeur si les parties en ont ainsi décidé dans la convention d'arbitrage, ou postérieurement, et dans tous les cas, avant la clôture des débats.

Article 16 : DEMANDES NOUVELLES

- 16.1. En cours de procédure, les parties peuvent évoquer de nouveaux moyens à l'appui des demandes qu'elles ont formulées.
- 16.2. Elles peuvent aussi formuler de nouvelles demandes, reconventionnelles ou non, si ces demandes restent dans le cadre de la convention d'arbitrage, et à moins que l'arbitre considère qu'il ne doit autoriser une telle extension de sa mission, en raison, notamment, du retard avec lequel elle est sollicitée.

Article 17 : INSTRUCTION DE LA CAUSE

- 17.1. L'arbitre instruit la cause dans les plus brefs délais par tous moyens appropriés.
- 17.2. Après examen des écrits produits par les parties et des pièces versées par elles aux débats, l'arbitre peut contradictoirement entendre les parties, s'il y a lieu.

- 17.3. Les parties comparaissent soit en personne, soit par représentants dûment accrédités. Elles peuvent être assistées de leurs conseils.
- 17.4. L'arbitre peut décider d'entendre les parties séparément s'il l'estime nécessaire. Dans ce cas, l'audition de chaque partie a lieu en présence des conseils des deux parties.
- 17.5. L'audition des parties a lieu au jour et au lieu fixés par l'arbitre.
- 17.6. Si l'une des parties, quoique régulièrement convoquée, ne se présente pas, l'arbitre, après s'être assuré que la convocation lui est bien parvenue, a le pouvoir, à défaut d'excuse valable, de procéder néanmoins à l'accomplissement de sa mission, le débat étant réputé contradictoire, la sentence contradictoire.
- 17.7. Le procès-verbal d'audition des parties, dûment signé, est adressé en copie au Secrétaire Permanent.
- 17.8. L'arbitre peut statuer sur pièces si les parties le demandent ou l'acceptent.
- 17.9. L'arbitre peut nommer un ou plusieurs experts, définir leur mission, recevoir leurs rapports et les entendre en présence des parties ou de leurs conseils.
- 17.10. L'arbitre règle le déroulement des audiences. Celles-ci sont contradictoires.

Sauf accord de l'arbitre et des parties, elles ne sont pas ouvertes aux personnes étrangères à la procédure.

Article 18 : SENTENCES D'ACCORD PARTIES

Si les parties se mettent d'accord au cours de la procédure arbitrale, elles peuvent demander à l'arbitre que cet accord soit constaté en la forme d'une sentence rendue d'accord parties.

Article 19 : EXCEPTION D'INCOMPETENCE

- 19.1. Si une des parties entend contester la compétence de l'arbitre pour connaître de tout ou partie du litige, pour quelque motif que ce soit, elle doit soulever l'exception dans les mémoires prévus à l'article 9 ci-dessus, et, au plus tard, au cours de la réunion prescrite à l'article 13.1 ci-dessus.
- 19.2. En tout état de cause, l'arbitre peut examiner d'office sa propre compétence pour des motifs d'ordre public ; dans ce cas, les parties sont invitées à présenter leurs observations sur ce point.
- 19.3. L'arbitre peut statuer sur l'exception d'incompétence soit par une sentence préalable, soit dans une sentence finale ou partielle après débats au fond.
- 19.4. Les sentences rendues sur la compétence ne peuvent être querellées qu'ensemble et à même acte, avec la sentence finale lorsque le tribunal s'est déclaré compétent par sentence préalable.
- 19.5. Toute cause de nullité de la sentence doit être soulevée en cours d'instance à

peine de forclusion

Article 20 : SENTENCE ARBITRALE

- 20.1. Sauf accord contraire des parties, et sous réserve qu'un tel accord soit admissible au regard de la loi applicable, toutes sentences doivent être motivées.
- 20.2. Elles sont réputées rendues au siège de l'arbitrage et au jour de leur signature après l'examen du Comité.
- 20.3. Elles doivent être signées par l'arbitre, en ayant égard, le cas échéant, aux dispositions des articles 7.9 et 7.12 ci-dessus.

Si trois arbitres ont siégé, la sentence est rendue à la majorité. A défaut de majorité, le Président du tribunal arbitral statuera seul.

La sentence est alors signée, selon le cas, par les trois membres du tribunal arbitral, ou par le Président seul.

Au cas où la sentence a été rendue à la majorité, le refus de signature de l'arbitre minoritaire n'affecte pas la validité de la sentence.

- 20.4. Tout membre du tribunal arbitral devra remettre au Président de celui-ci son opinion particulière pour être jointe à la sentence.

Article 21 : EXAMEN PREALABLE PAR LE COMITE

- 21.1. Les projets de sentences sont soumis, sans exception, à l'examen préalable du Comité avant signature.
- 21.2. Le Comité ne peut proposer que des modifications de pure forme.

Il donne en outre à l'arbitre les indications nécessaires à la liquidation des frais d'arbitrage, notamment fixe le montant des honoraires de l'arbitre et suggère toute mesure de nature à garantir la crédibilité du Centre.

CHAPITRE IV : EXECUTION DES SENTENCES ARBITRALES

Article 22 : NOTIFICATION DE LA SENTENCE ARBITRALE

- 22.1. Le Secrétaire Permanent notifie aux parties la sentence rendue, après que les frais d'arbitrage, ont été réglés intégralement.
- 22.2. Des copies supplémentaires certifiées conformes sont délivrées par le Secrétaire Permanent aux parties qui en font la demande ; elles ne peuvent être délivrées à des tiers.

Article 23 : INTERPRETATION DE LA SENTENCE ARBITRALE

- 23.1. La sentence dessaisit le tribunal de la contestation qu'elle tranche. Le tribunal a néanmoins le pouvoir d'interpréter la sentence ou de réparer les erreurs et omissions matérielles qui l'affectent. Lorsqu'il a omis de statuer sur un chef de demande, il peut le faire par une sentence additionnelle.
- 23.2. La demande en interprétation est formée, instruite et jugée selon les règles de droit commun.

Article 24 : RECTIFICATION DES ERREURS ET OMISSIONS MATERIELLES DE LA SENTENCE ARBITRALE

- 24.1. Toute demande en rectification d'erreurs matérielles d'une sentence, ou en interprétation de celle-ci, ou en complément de la sentence qui aurait omis de statuer sur une demande qui était soumise à l'arbitre, doit être adressée au Secrétariat dans les trente (30) jours de la notification de la sentence.
- 24.2. Le Secrétariat communique, dès réception, la requête à l'arbitre et à la partie adverse en accordant à celle-ci un délai de dix (10) jours pour adresser ses observations au demandeur et à l'arbitre.
- 24.3. Si le tribunal arbitral ne peut être réuni à nouveau dans sa composition initiale, le Comité désignera d'office une autre composition en procédant aux remplacements nécessaires. Dans tous les cas, la nouvelle sentence doit être rendue dans un délai maximal de trois (3) mois à compter de la saisine du tribunal.

Article 25 : AUTORITE DE CHOSE JUGEE ET EXEQUATUR

- 25.1. La sentence a, dès qu'elle est rendue, l'autorité de la chose jugée relativement à la contestation qu'elle tranche.
- 25.2. La sentence n'est susceptible d'exécution forcée qu'en vertu d'une ordonnance d'exequatur rendue à pied de requête par le Président du tribunal de première instance territorialement compétent ou par l'autorité judiciaire territorialement compétente.

Article 26 : EXECUTION PROVISOIRE

Les règles de droit commun en droit processuel béninois sur l'exécution provisoire sont applicables aux sentences arbitrales en toute matière sans possibilité de défense à exécution provisoire.

CHAPITRE V : VOIES DE RECOURS CONTRE LES SENTENCES

Article 27 : RECOURS EN ANNULATION

- 27.1. La sentence arbitrale n'est susceptible ni d'opposition, ni d'appel, ni de pourvoi en cassation. Elle peut faire l'objet d'un recours en annulation dans les conditions

prévues aux articles 25 et suivants de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit de l'arbitrage.

Article 28 : TIERCE OPPOSITION

- 28.1. La sentence arbitrale peut faire l'objet d'une tierce opposition devant le tribunal arbitral par toute personne physique ou morale qui n'a pas été appelée à l'instance et lorsque cette sentence porte préjudice à ses droits.
- 28.2. Si le tribunal arbitral ne peut être réuni à nouveau dans sa composition initiale, le Comité désignera d'office une autre composition en procédant aux remplacements nécessaires.
- 28.3. Dans tous les cas, la nouvelle sentence doit être rendue dans un délai maximal de six (6) mois à compter de la saisine du tribunal.
- 28.4. La tierce opposition est formée, instruite et jugée selon les règles édictées par le présent règlement.

Article 29 : REVISION

- 29.1. La sentence arbitrale peut faire l'objet d'un recours en révision devant l'arbitre.
- 29.2. Si le tribunal arbitral ne peut être réuni à nouveau dans sa composition initiale, le comité désignera une autre composition, après observations des parties.
- 29.3. Le recours en révision n'est ouvert que pour l'une des causes suivantes :
 - s'il se révèle, après la sentence, que la décision a été surprise par la fraude de la partie au profit de laquelle elle a été rendue ;
 - si depuis la sentence, il a été retrouvé des pièces décisives qui avaient été retenues par le fait d'une autre partie ;
 - s'il a été jugé sur les pièces reconnues ou judiciairement déclarées fausses depuis la sentence ;
 - s'il a été jugé sur des attestations, témoignages ou serments judiciairement déclarés faux depuis la sentence.
- 29.4. Dans tous les cas, le recours n'est recevable que si son auteur n'a pu, sans faute de sa part, faire valoir la cause qu'il invoque avant le prononcé de la sentence.
- 29.5. Le délai du recours en révision est de deux (2) mois à compter du jour où la partie y ayant intérêt a eu connaissance de la cause de révision qu'elle invoque.
- 29.6. Le recours est formé par requête motivée adressée au Secrétariat en autant d'exemplaires qu'il y a d'arbitres et de parties plus un pour le Secrétariat. Dès réception de cette requête, le Secrétariat en adresse un exemplaire à chacune des parties défenderesses et leur impartit un délai de vingt (20) jours pour leurs observations.

29.7. L'arbitre statue dans un délai maximal de six (6) mois. Il se prononce par une sentence unique sur la recevabilité et le bien-fondé du recours. Si la révision n'est justifiée que contre un chef de la sentence, ce chef est seul révisé à moins que les autres n'en dépendent.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 : DECISION SUR LES FRAIS D'ARBITRAGE

30.1. La sentence finale de l'arbitre, outre la décision sur le fond, liquide les frais de l'arbitrage et décide à laquelle des parties le paiement en incombe, ou dans quelle proportion ils sont partagés entre elles.

30.2. Les frais de l'arbitrage comprennent :

- a. les honoraires de l'arbitre et les frais administratifs fixés par le Comité, les frais éventuels de l'arbitre, les frais de fonctionnement du tribunal arbitral, les honoraires et frais des experts en cas d'expertise.

Les honoraires des arbitres et les frais administratifs du CAMEC sont fixés conformément à un barème établi par le Bureau Administratif du CAMEC-CCIB.

- b. les frais jugés utiles exposés par les parties pour leur défense, selon l'appréciation qui est faite par l'arbitre des demandes formulées sur ce point par les parties.

Article 31 : CONSERVATION DES MINUTES ET INTERPRETATION DU REGLEMENT

31.1. Toute sentence rendue conformément au présent règlement est déposée en original au Secrétariat Permanent.

31.2. Toute interprétation du présent règlement est du ressort du Comité d'arbitrage.

Article 32 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement d'arbitrage entrera en vigueur dès son adoption par le Conseil d'Administration du CAMEC-CCIB.

BAREME DES FRAIS D'ARBITRAGE

Adoptés par le Conseil d'Administration du CAMEC-CCIB en 2007.

SOMMES EN LITIGE (Francs CFA)	HONORAIRES DU TRIBUNAL ARBITRAL		FRAIS ADMINISTRATIFS
	ARBITRES	MONTANT H.T.	
Jusqu'à 15.000.000	P. A. Total	250.000 150.000 x 2 550.000	300.000 + 3,50 % du montant du litige
De 15.000.001 à 30.000.000	P. A. Total	500.000 350.000 x 2 1.200.000	750.000 + 3,50 % du montant du litige
De 30.000.001 à 60.000.000	P. A. Total	750.000 550.000 x 2 1.850.000	1.300.000 + 3 % du montant du litige
De 60.000.001 à 300.000.000	P. A. Total	1.200.000 950.000 x 2 3.100.000	2.000.000 + 2,50 % du montant du litige
De 300.000.001 à 600.000.000	P. A. Total	1.500.000 1.200.000 x 2 3.900.000	2.200.000 + 2,20 % du montant du litige
De 600.000.001 à 3.000.000.000	P. A. Total	2.000.000 1.500.000 x 2 5.000.000	3.200.000 + 1,85 % du montant du litige
De 3.000.000.001 à 6.000.000.000	P. A. Total	3.000.000 2.200.000 x 2 7.400.000	6.000.000 + 1,70 % du montant du litige
De 6.000.000.001 à 15.000.000.000	P. A. Total	3.500.000 2.700.000 x 2 8.900.000	9.500.000 + 1,60 % du montant du litige
Plus de 15.000.000.000	P. A. Total	4.500.000 4.000.000 x 2 12.500.000	La provision est fixée par le Président du CAMEC- CCIB.

P : Président du tribunal arbitral

A : Assesseur

REPUBLIQUE DU BENIN

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU BENIN
(CCIB)**

**CENTRE D'ARBITRAGE, DE MEDIATION ET DE
CONCILIATION
(CAMEC)**

REGLEMENT ADR

SOMMAIRE

Modèle de convention ADR	3
Modèle de clause-type ADR	4
<u>Article 1</u> : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT.....	5
<u>Article 2</u> : MISE EN OEUVRE DE LA MEDIATION OU DE LA CONCILIATION.....	5
<u>Article 3</u> : REPONSE A LA DEMANDE DE MEDIATION OU DE CONCILIATION.....	6
<u>Article 4</u> : FRAIS ET HONORAIRES.....	6
<u>Article 5</u> : NOMINATION DU MEDiateUR OU DU CONCILiateUR.....	6
<u>Article 6</u> : TENUE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	7
<u>Article 7</u> : ASSISTANCE.....	7
<u>Article 8</u> : CONFIDENTIALITE DE LA MEDIATION OU DE LA CONCILIATION.....	7
<u>Article 9</u> : CLOTURE DE LA PROCEDURE.....	7
<u>Article 10</u> : DISPOSITIONS DIVERSES.....	8
Barème des frais de médiation ou de conciliation.....	9

MODELE DE CONVENTION ADR

Entre les soussigné (e) s :

(Société/Etablissements X, immatriculé (e) au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de sous le numéro..... dont le siège est sis ...), représenté (e) (e) par M/Mme ... (sa qualité dans l'entreprise), dûment habilité (e) en vertu de ... ;

Ci-après dénommé (e) « Demandeur à la médiation ou à la conciliation », d'une part ;

Et

(Société/Etablissements Y, immatriculé (e) au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier de ... sous le numéro..., Ci-après dénommée « Défendeur à la médiation ou à la conciliation », d'autre part ;

Il a été convenu que le litige dont l'objet est ci-après exposé sera réglé par voie de médiation ou de conciliation conformément au règlement ADR du CAMEC-CCIB.

Objet du litige :

(Exposé sommaire des prétentions des parties contenues dans les correspondances de demande et de réponse à la demande de médiation ou de conciliation).

Désignation du médiateur/conciliateur :

Aux fins de la présente procédure, M. /Mme..... ... est désigné (e), conformément aux dispositions de l'article 5.1 et suivants du règlement ADR du CAMEC-CCIB.

Mission du médiateur/conciliateur :

(Enumération des points de désaccord)

Siège de la médiation/conciliation :

En cas d'échec de la médiation ou de la conciliation, le litige sera tranché définitivement par voie d'arbitrage conformément au règlement d'arbitrage du CAMEC-CCIB en vigueur et auquel les parties déclarent adhérer sans réserve.

Fait en trois exemplaires, à _____, le _____

(Suivent les noms et signatures des parties)

MODELE DE CLAUSE TYPE ADR

« En cas de différend résultant du présent contrat ou s'y rapportant, les parties conviennent de se soumettre au Règlement ADR du CAMeC-CCIB.

Si le différend n'a pas été réglé dans le cadre dudit règlement dans un délai de 45 jours suivant le dépôt de la demande ADR ou dans tout autre délai dont les parties peuvent convenir par écrit, le différend sera soumis à arbitrage suivant le règlement d'arbitrage du CAMeC-CCIB par un ou plusieurs arbitres désignés conformément audit Règlement. ».

Article 1 : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

- 1.1. Le présent règlement de médiation et de conciliation est celui du « Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation » de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin, en abrégé, « Centre » ou « CAMEC-CCIB » ou « CAMEC » dont le siège et le Secrétariat permanent sont à : Avenue du Général de GAULLE, WXLACODJI, COTONOU ; Téléphone : (229) 21 31 12 38 ; Télécopie (229) 21 31 32 99 ; E-mail : camec_ccib@yahoo.fr.
- 1.2. En cas de litige survenu dans le cadre des affaires et des relations économiques, la partie la plus diligente peut saisir le CAMEC-CCIB d'une demande de mise en œuvre d'une procédure de médiation ou de conciliation.
 - Le médiateur a pour mission d'œuvrer à l'émergence d'un rapprochement des parties, ouvrant la voie à une solution du conflit qui les oppose.
 - Le conciliateur a pour mission d'aider les parties à formuler elles-mêmes un projet d'accord réglant leur différend.

Article 2 : MISE EN OEUVRE DE LA MEDIATION OU DE LA CONCILIATION

- 2.1. Une demande de médiation ou de conciliation peut être présentée par l'une et/ou l'autre partie, indépendamment de toute autre procédure pendante par ailleurs.
- 2.2. Si une demande de médiation ou de conciliation est enregistrée par le Secrétariat Permanent du CAMEC, alors qu'une demande d'arbitrage avait été déposée dans la même cause, la procédure d'arbitrage est suspendue lorsque les parties n'ont pas encore été convoquées à la première réunion, en vue du règlement arbitral de leur différend.
- 2.3. La procédure d'arbitrage ne reprendra son cours que si la tentative de médiation ou de conciliation échoue, ce dont le médiateur ou le conciliateur dresse procès-verbal.
- 2.4. Tout au long de la procédure de médiation ou de conciliation introduite dans les conditions prévues à l'alinéa 2.2, le présent règlement se substitue au règlement d'arbitrage.
- 2.5. Si en revanche, la demande de médiation ou de conciliation est présentée après la première réunion entre l'arbitre, les parties ou leurs représentants dûment habilités et/ou leurs conseils, cette demande est transmise au Tribunal arbitral qui l'instruira conformément au règlement d'arbitrage du CAMEC.
- 2.6. Dans ce cas, le présent règlement de médiation ou de conciliation s'applique à la procédure de médiation ou de conciliation.
- 2.7. Une demande de médiation ou de conciliation n'interrompt ni ne suspend les délais de prescription, de déchéance, de forclusion ou de recours.
- 2.8. La demande de médiation ou de conciliation comportera l'état civil ou la raison sociale et l'adresse des parties, sera accompagnée d'une note synthétique

présentant le litige, la position respective des parties ou de celle qui saisit le Centre, ainsi que d'une avance sur frais d'arbitrage non remboursable, dont le montant est fixé par le Comité d'Arbitrage.

Article 3 : REPONSE A LA DEMANDE DE MEDIATION OU DE CONCILIATION

- 3.1. Le Secrétaire Permanent du CAMEC avise l'autre partie de la demande de médiation ou de conciliation et lui impartit un délai de dix (10) jours pour faire connaître si elle accepte ou refuse de participer à la tentative de médiation ou de conciliation.
- 3.2. L'accord des parties sur la mise en œuvre de la médiation ou de la conciliation résulte de la signature, par ces dernières, d'une convention désignant le Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CAMEC-CCIB) comme instance organisatrice de la médiation ou de la conciliation conformément au présent règlement.
- 3.3. En revanche, le refus ou l'absence de réponse dans le délai prévu à l'alinéa 3.1. du présent article entraîne la caducité de la demande de médiation ou de conciliation, et les parties sont invitées par le Secrétaire Permanent du CAMEC à poursuivre autrement le règlement de leur différend.
- 3.4. Le demandeur à la tentative de médiation ou de conciliation en est informé par le Secrétaire Permanent.

Article 4 : FRAIS ET HONORAIRES

- 4.1. Dans le délai de dix (10) jours prévu à l'article 3, les parties doivent verser chacune, à titre de provision, la moitié des frais dont le montant est fixé conformément au barème de médiation ou de conciliation du CAMEC-CCIB.
- 4.2. Ces frais, liquidés par le Secrétaire Permanent, sont supportés pour moitié par chacune des parties, sauf si celles-ci en ont autrement décidé.

Article 5 : NOMINATION DU MEDiateur OU DU CONCILIATEUR

- 5.1. La désignation du médiateur ou du conciliateur intervient au plus tard dix (10) jours après versement des frais au Secrétaire Permanent, soit d'un commun accord par les parties à partir d'une liste proposée par le CAMEC-CCIB soit, en l'absence d'une telle désignation commune, par le Président du CAMEC-CCIB.
- 5.2. Dans ce dernier cas, les parties devront, dans un délai de dix (10) jours à compter de la notification qui leur en aura été faite, porter à la connaissance du Centre qu'elles approuvent ou non le médiateur ou le conciliateur qui a été désigné. En cas de refus, à l'initiative et sur convocation du président du Comité d'arbitrage, les parties seront invitées à une réunion de concertation en vue de la désignation du médiateur. Procès-verbal de cette réunion est tenu au dossier de médiation par le Secrétariat Permanent.
- 5.3. Le médiateur ou le conciliateur ne peut être par la suite désigné comme arbitre dans le litige ayant fait l'objet d'une tentative infructueuse de médiation ou de

conciliation.

- 5.4. En cas de décès, de refus de mission, d'incapacité, d'inaptitude du médiateur ou du conciliateur à faire avancer le processus de médiation ou de conciliation, ou dans le cas où il devient inéligible à cette fonction, le Comité d'arbitrage procède à son remplacement.

Article 6 : TENUE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

- 6.1. Le médiateur ou le conciliateur qui a été nommé, reçoit les parties au lieu qu'il détermine.
- 6.2. Il les entend ainsi que leur conseil séparément, ou ensemble si les parties le souhaitent.
- 6.3. Guidé par les principes d'indépendance, d'impartialité, de justice et d'équité, il recueille tous renseignements utiles à sa mission,
- 6.4. Le délai d'achèvement de la procédure est fixé à quarante-cinq (45) jours à compter de l'approbation du médiateur ou du conciliateur par les parties. Il peut être prorogé une fois par le Comité.

Article 7 : ASSISTANCE

Au cours de la tentative de médiation ou de conciliation, les parties peuvent se faire assister de leurs conseils.

Article 8 : CONFIDENTIALITE DE LA MEDIATION OU DE LA CONCILIATION

- 8.1. Le médiateur ou le conciliateur et les parties sont tenus à la plus stricte confidentialité pour tout ce qui concerne la médiation ou la conciliation.
- 8.2. Aucune constatation, déclaration ou proposition effectuée devant le médiateur ou le conciliateur ou par ces derniers ne peut ultérieurement être utilisée par aucune des personnes qui en ont eu connaissance à l'occasion de la procédure.

Article 9 : CLOTURE DE LA PROCEDURE

- 9.1. La tentative de médiation prend fin :
- soit par la signature d'un protocole d'accord entre les parties ;
 - soit par le constat par le Comité du non aboutissement de la médiation, sans exposition des motifs.
- 9.2. La tentative de conciliation prend fin :
- soit par la signature d'un protocole d'accord entre les parties ;
 - soit par l'établissement, par le conciliateur, d'un procès-verbal de carence.
- 9.3. En cas d'échec de la procédure de médiation ou de conciliation à l'issue du délai

prévu à l'article 6.4, l'une ou l'autre des parties peut demander la reprise ou la mise en œuvre de la procédure d'arbitrage du CAMEC.

Article 10 : DISPOSITIONS DIVERSES

- 10.1. Les parties s'engagent à ne pas invoquer ou produire comme éléments de preuve dans une procédure arbitrale ou judiciaire liée ou non au litige faisant objet de la procédure de médiation ou de conciliation les éléments suivants :
- a. Les opinions exprimées par l'autre partie relativement à la solution éventuelle du litige ;
 - b. Les faits admis par l'autre partie au cours de la procédure ;
 - c. Les propositions présentées par le médiateur ou le conciliateur ;
 - d. La bonne disposition exprimée par l'autre partie d'accepter une proposition de transaction présentée par le médiateur ou le conciliateur.
- 10.2. Toute interprétation du présent règlement est du ressort du Comité d'arbitrage.
- 10.3. Toute demande de médiation ou de conciliation est instruite conformément au règlement de médiation ou de conciliation du CAMEC-CCIB en vigueur au jour de son introduction.
- 10.4. Le présent règlement de médiation ou de conciliation entrera en vigueur dès son adoption par le Conseil d'Administration du CAMEC-CCIB.

Adopté par le Conseil d'Administration du CAMEC, à Cotonou, le_____

Le Président,

Le Secrétaire Permanent,

BAREME DES FRAIS DE MEDIATION OU DE CONCILIATION

Adoptés par le Conseil d'Administration du CAMEC-CCIB en 2007.

SOMMES EN LITIGE (Francs CFA)	HONORAIRES DU MEDIATEUR OU DU CONCILIEUR (MONTANT H.T.)	FRAIS ADMINISTRATIFS
Jusqu'à 1.000.000	100.000	50.000 + 3,50 % du montant du litige
De 1.000.001 à 5.000.000	200.000	100.000 + 3,50 % du montant du litige
De 5.000.001 à 10.000.000	300.000	150.000 + 3 % du montant du litige
De 10.000.001 à 20.000.000	500.000	250.000 + 2,50 % du montant du litige
De 20.000.001 à 50.000.000	750.000	350.000 + 2,20 % du montant du litige
De 50.000.001 à 100.000.000	1.500.000	750.000 + 1,85 % du montant du litige
De 100.000.001 à 500.000.000	3.000.000	1.500.000 + 1,70 % du montant du litige
De 500.000.001 à 1.000.000.000	6.000.000	3.000.000 + 1,60 % du montant du litige
Plus de 1.000.000.000	10.000.000	5.000.000 + 1,50 % du montant du litige.

REPUBLIQUE DU BENIN

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU BENIN
(CCIB)

CENTRE D'ARBITRAGE, DE MEDIATION ET DE CONCILIATION
(CAMEC)

Plan d'affaires

Octobre 2007

PRESENTATION
L'ENTREPRISE

DE NOM DE LA
STRUCTURE

▸ **CENTRE D'ARBITRAGE, DE MEDIATION ET DE
CONCILIATION DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET
D'INDUSTRIE DU BENIN (CAMEC-CCIB)**

ADRESSE

▸ **01 BP 31 RP COTONOU (BENIN)**

SIEGE SOCIAL

▸ **Avenue du Général de GAULLE, WXLACODJI**

TÉLÉPHONE

▸ **229/21 31 12 38**

TÉLÉCOPIE

▸ **229/21 31 32 99**

COURRIEL

▸ **camec_ccib@yahoo.fr; lisecoffi@yahoo.fr;**

NOM, ADRESSE

▸ **Lise COFFI-HOUADJETO / Secrétaire Permanent du CAMEC**

ET

01 BP 736,

TELEPHONE

Tél. : (229) 21 31 12 38

DU

93 46 65 65.

PARTICULIER

QUI A

ELABORE LE

PLAN

D'AFFAIRES

1 CONTEXTE & JUSTIFICATION

Conformément aux dispositions de l'article 1^{er} de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) signé à Port Louis le 17 octobre 1993, qui recommande la promotion des Modes Alternatifs de Règlement des Différends (ADR), et ;

Par ailleurs, le Bénin a ratifié la Convention de New York de 1958, sur l'exécution des sentences arbitrales à l'étranger, donc ;

En vue de faciliter le règlement des litiges et, sous l'impulsion de l'Etat Béninois, il est créé à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin, un Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation.

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB), est un établissement public institué par la loi n°92-022 du 06 août 1992. Elle est placée sous la tutelle du Ministre en charge du commerce.

Le Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation-CCIB, est un organe de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin, à compétence nationale et internationale, mis à la disposition des femmes et hommes d'affaires, pour la résolution des différends qui peuvent les opposer. Le Centre est une Institution d'administration de l'arbitrage, de la médiation et de la conciliation et a, en cette qualité, le pouvoir d'organiser la procédure.

Il est créé par le décret N° 2003-347 du 1^{er} septembre 2003 portant approbation des statuts de la CCIB, en son article 46. Par cette approbation, le Gouvernement de la République du Bénin a adhéré aux objectifs du CAMEC.

Ce cadre adéquat de règlement des litiges va contribuer à assainir l'environnement des affaires et à participer à l'attractivité de l'investisseur. Pour une économie en développement comme la nôtre, le CAMEC a un rôle capital à jouer pour aider le Bénin à rejoindre l'économie mondiale.

Et, au regard des maux qui minent le système judiciaire traditionnel notamment :

1. l'encombrement des tribunaux qui a pour conséquence d'allonger les délais entre le recours juridictionnel et la décision du juge ;
2. le coût financier dû à la lenteur, les opérateurs économiques se plaignent souvent du coût de traitement de leurs affaires,
3. ensuite le dépaysement provoqué par toute institution judiciaire pour le justiciable, dans la mesure où les parties n'ont pas le choix des jurés etc.

Il existe des avantages certains à recourir à l'arbitrage, et aux ADR, en tant que mode de règlement des litiges en général et commerciaux en particulier.

A ce titre, il est attendu du Gouvernement qu'il appuie les initiatives du Centre dans le cadre de la mise en place du mécanisme devant permettre au CAMEC de connaître des affaires commerciales pendantes devant les juridictions étatiques.

En outre, il est attendu que les magistrats soient formés aux dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit de l'arbitrage du 11 mars 1999 afin de réduire les obstacles à la collaboration des juridictions étatiques, notamment lors des décisions d'incompétence, d'exequatur, etc.

2 OBJECTIFS

Les objectifs du CAMEC à court, moyen et long terme est d'améliorer l'environnement des affaires. La mise en œuvre du plan stratégique de visibilité donnerait les résultats

A) À long terme

1. Notre Challenge au terme des quatre (04) années de l'appui du MCA, est d'être le Centre de référence de règlement des différends commerciaux de tous les opérateurs économiques opérant au Bénin.
2. Améliorer la performance de l'Administration juridique et judiciaire à travers un partenariat avec le Ministère en charge de la justice afin d'apurer les tribunaux des litiges commerciaux vieux de plusieurs années et non résolus.
3. Améliorer la transparence et la fiabilité de l'environnement des affaires.
4. Asseoir la crédibilité et la pérennité du Centre.

B) À moyen terme

1. L'amélioration de la concertation secteurs public/privé ;
2. La célérité et l'équité dans le traitement des litiges commerciaux ;
3. Le recours de plus en plus d'un grand nombre d'opérateurs économiques au CAMEC
4. Le désengorgement progressif des tribunaux du fait du partenariat avec le ministère de la justice ;
5. La bonne gouvernance dans les règlements des litiges par les tribunaux.

C) À court terme

1. Sensibilisation et communications sur le CAMEC et ses services ;
2. Formation des arbitres, médiateurs, conciliateurs et le personnel du CAMEC ;
3. Mise en place du partenariat avec le Ministère de la justice pour connaître des litiges commerciaux vieux de plusieurs années et non résolus à ce jour ;
4. Amener un grand nombre d'opérateurs à s'inscrire sur la liste du CAMEC comme arbitres, médiateurs et conciliateurs.
5. Toilettage des textes de base
6. Edition de plaquettes pour ces textes et pour la publicité du Centre

Aucun texte juridique n'impose aux juridictions étatiques de recourir aux services du CAMEC pour la tentative de conciliation des parties. Mais il n'est pas non plus impossible de mettre en place une convention de partenariat, sans frais pour les

parties, par laquelle les juridictions étatiques confient au CAMEC la tentative de conciliation des parties assorties d'un délai à l'issue duquel le dossier devra être retourné au juge concerné pour être statuer conformément à la Loi. Il s'agit d'un programme que le Centre entend exploiter après une période d'affirmation de ses compétences.

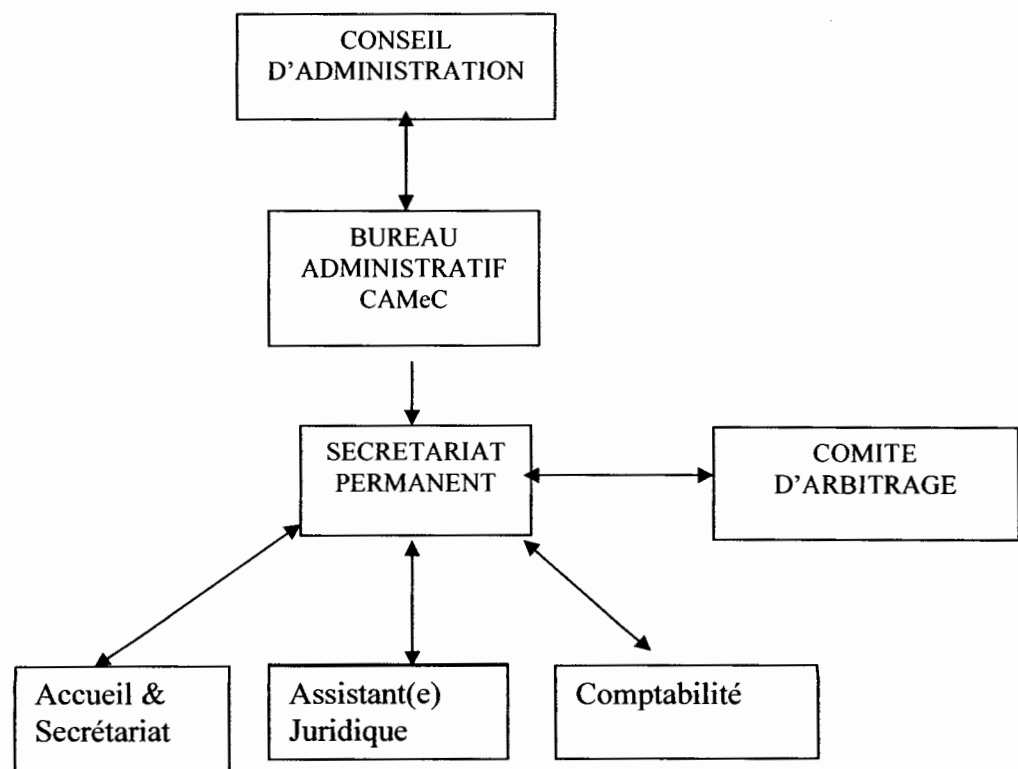
3 MISSIONS

Les missions assignées au centre sont :

- Amener progressivement les opérateurs économiques à recourir plus souvent aux ADR, pour le règlement de leurs litiges ;
- Mettre en place un mécanisme de transfert des dossiers commerciaux pendants devant les tribunaux vers le CAMEC-CCIB ;
- Obtenir une justice plus rapide, plus souple et plus adaptée à la nature du litige et à un coût abordable.

4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

A) Organigramme



B) Les organes de gestion

Les ressources humaines disponibles actuellement sont composées des membres du bureau en attendant la mise en place ultérieure des autres organes prévus statutairement.

Les sept (7) membres qui composent le bureau sont :

1^{er} membre :

Le président est un élu consulaire représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin ;

2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} Vice- Présidents :

Les différents membres et leur statut est présenté ci-après

Un premier Vice –Président: un Magistrat,

Un deuxième Vice –Président un Notaire

Un troisième Vice –Président, un représentant du Ministre chargé de la Justice

5^{ème} et 6^{ème} membre :

Ce sont les deux (02) rapporteurs dont le statut professionnel est précisé ci-après.

Le premier un avocat,

Le deuxième un expert comptable et, le

7^{ème} membre :

Il s'agit d'un (1) Secrétaire permanent, (BAC+5 en Droit) nommé par la CCIB, et qui a la responsabilité de tous les travaux administratifs et d'œuvrer pour donner une bonne visibilité du Centre et de ses services.

Actuellement le Secrétariat Permanent du Centre est composé du seul responsable.

C) Localisation du centre

Actuellement le CAMeC est logé dans les locaux de l'institution consulaire.

Aussi, pour le rendre plus opérationnel, le MCA a prévu de doter le Centre de locaux plus fonctionnels et adaptés à ce type d'activités.

5 SERVICES RENDUS

Le CAMeC-CCIB mettra en œuvre trois (03) instruments de règlement des conflits que sont essentiellement :

1. l'arbitrage,
2. la Médiation,
3. et/ou la Conciliation.

Toutefois, le CAMeC-CCIB au fur et à mesure de son évolution devra développer d'autres services afin d'asseoir peu à peu sa pérennité et son autonomie notamment :

1. La médiation inter entreprise (litiges entre employeurs et employés) ;
2. Les recouvrements ;
3. Les litiges relatifs aux Passations des Marchés ;
4. Le contentieux maritime ;
5. Les expertises ;
6. Le Partenariat avec l'Université du Bénin pour servir de Centre de référence pour la pratique des ADR aux futurs arbitres et conciliateurs... ;
7. Les formations payantes sur les ADR ;

8. L'accès payant à notre documentation pour toutes personnes étrangères au Centre etc.

6 PLAN d'ACTION

Le plan d'action proposé tiendra compte du marché et des actions de sensibilisation et de formation.

A) Le Marché et la Concurrence

Le marché visé par le CAMEC-CCIB est constitué avant tout des opérateurs économiques, de tous secteurs d'activités notamment :

1. Du Commerce ;
2. De l'industrie ;
3. De l'artisanat ;
4. De l'agriculture et ;
5. Des services ;
6. La médiation inter entreprise (litiges entre employeurs et employés) ;
7. Les recouvrements ;
8. Les litiges relatifs aux Passations des Marchés ;
9. Le contentieux maritime ;
10. Les expertises ;
11. Les formations payantes sur les ADR ;

Le secteur d'intervention du CAMEC en réalité, n'a pas de concurrents immédiats. Certes, il existe une Chambre Arbitrale et de Conciliation de l'Association Interprofessionnelle du Coton, mais elle ne connaît que les litiges du secteur Coton. Ainsi donc pour les litiges de tous les autres secteurs d'activités, le CAMEC reste seul avec la justice pour les régler.

B) Formation et Sensibilisation

La sensibilisation, la formation de tous les intervenants (directs et indirects), l'équipement, l'installation dans des locaux plus fonctionnels et l'instauration d'un cadre juridique favorable, représentent des activités importantes pour le CAMEC.

Face aux enjeux et pour être véritablement fonctionnel il faut que le Centre puisse :

- Bénéficier des locaux fonctionnels ;
- Recruter au cours de la 1^{ère} année : un(e) juriste BAC +4 ou 5 avec une expérience professionnelle avérée, pour appuyer le Secrétaire Permanent dans ses différentes tâches et capable d'assurer (temporairement) la comptabilité du Centre ;
- Débuter la campagne de sensibilisation et d'information sur tout le territoire national ;
- Procéder à la formation tant des arbitres, médiateurs et conciliateurs du Centre que du personnel (membres du Bureau et du secrétariat Permanent) ;
- Finaliser le projet de partenariat avec le ministère en charge de la justice ;
- Intégrer le réseau des autres Centres membres de l'OHADA (Cameroun,

Sénégal, Côte d'Ivoire et Burkina Faso) et, le réseau du Centre de Commerce International.

i) Ans 1 et 2

Afin d'atteindre nos objectifs, au cours des ans 1 et 2 de démarrage des activités, la priorité sera donnée :

Au toilettage des textes de base, l'objectif est de mettre en place des procédures efficaces qui assurent un gain de temps et une économie de coûts par rapport à la procédure judiciaire traditionnelle, mais aussi des procédures qui intègrent bien celles des pratiques internationales (**An 1**).

À des missions d'études dans les Centres d'Accra (pour leur expérience avec la justice), de la Côte d'Ivoire, voire du Sénégal ainsi que la participation à des forums de rencontres internationaux avec d'autres Centres du réseau du Centre de Commerce International (**An 1**).

À la formation des différents intervenants afin de renforcer les capacités d'intervention de ces derniers dans le traitement des dossiers qui leurs seront soumis. Car, la formation reste une condition essentielle d'efficacité et de pérennisation des activités du CAMEC (**Ans 1-2**). Ces formations s'adressent :

- aux Arbitres, Médiateurs/Conciliateurs, en ce qui concerne le déroulement des procédures ADR (l'arbitrage, la médiation et la conciliation), la rédaction des sentences arbitrales, les procès verbaux de conciliation. En droit de commerce international et en droit OHADA etc. ;
- et au Personnel (membres du Bureau, des Comités Techniques et du Secrétariat Permanent), en management d'un Centre mais aussi aux ADR et en droit OHADA.

ii) Ans 1-4

À la sensibilisation de tous les bénéficiaires :

Le CAMEC sensibilisera d'abord les professionnels de rédaction des contrats commerciaux. Ensuite, il sensibilisera les opérateurs économiques sur les avantages des ADR, et la transparence régissant le Centre et ses techniques de règlement de litiges à travers ses documents fondamentaux.

Il s'agit d'informer les acteurs sur les rôles et activités du CAMEC et de donner aux opérateurs économiques le réflexe de recourir au CAMEC pour le règlement de leurs différends commerciaux, en faisant mentionner dans les contrats commerciaux, les conventions d'arbitrage ; en sensibilisant les parties litigantes au désistement des instances en cours devant les juridictions étatiques et recourir aux services du CAMEC ; enfin à travers le partenariat avec le Ministère en charge de la Justice.

Néanmoins, un travail de plaidoyer et de lobbying s'avère indispensable auprès du

monde judiciaire et extra judiciaire pour leur faire comprendre la nécessité d'un partenariat et non d'une interférence d'activités pouvant conduire à la concurrence.

7 PLAN MARKETING

Le CAMEC ambitionne au terme des quatre (04), recevoir et résoudre en moyenne 200 cas par année, développer d'autres produits de manière à générer suffisamment de ressources pour assurer son autonomie financière.

Pour atteindre ces objectifs le centre devra mener les activités suivantes :

A) Information sensibilisation

Le CAMEC doit engager un véritable plaidoyer et lobbying vis-à-vis de l'ensemble des praticiens de droit, de la comptabilité et du monde des affaires constitués des corporations ci-après :

1. **Les Magistrats**, pour leur collaboration dans le cadre de la mise en place d'un mécanisme de transfert des dossiers commerciaux pendants devant les tribunaux vers le CAMEC
2. **Les Avocats** pour les décider à conseiller leurs clients de recourir aux ADR comme mode de règlement des litiges commerciaux (rapidité, confidentialité, souplesse et maîtrise des coûts etc.) ;
3. **Les Notaires** pour susciter l'insertion dans les contrats commerciaux le recours au CAMEC en cas de différend ;
4. Aussi, **Les Huissiers, Les Conseillers juridiques, Les Experts comptables** etc.

Les Délégations départementales de la CCIB constituent des relais de sensibilisation, de formation et d'information sur le CAMEC et ses Services.

Par ailleurs, le statut d'organe de la CCIB est un atout pour atteindre tant les investisseurs nationaux qu'étrangers.

Les séances de sensibilisation se feront à la fois par des spécialistes des ADR et des opérateurs économiques, pour mieux cerner les besoins de ces derniers et apporter des solutions idoines par des professionnels des ADR.

Elles pourraient se dérouler selon le programme ci-après :

ETAPE 1/ en 2007-2008

COTONOU :

Réunions publiques (50 personnes) d'information et d'échanges avec chaque corporation (magistrat/ avocats et Notaires/ opérateurs économiques), suivie d'un séminaire de sensibilisation de cent (100) personnes réunissant toutes les cibles impliquées dans le processus du fonctionnement du CAMEC (les praticiens de Droit, les hommes d'affaires, les professeurs d'université etc.)

Ces séances se feront par le personnel d'encadrement du Centre assisté de certains arbitres, médiateurs/conciliateurs du CAMEC,

Les thèmes du séminaire seront développés par un expert de la sous région et un expert d'un centre du Nord avec le personnel d'encadrement deux arbitres, médiateurs/conciliateurs du Centre.

DEPARTEMENTS (11) à raison de 2 séances par département et pour 50 personnes

Séances publiques d'informations à l'endroit de toutes les cibles (opérateurs économiques, praticiens de droit etc.) Pour se faire on recourra aux compétences nationales et sous régionales pour les communications.

ETAPE 2/ 2008 et +

Il sera fait plus recours aux compétences nationales et accessoirement sous régionales à renommée internationale lors des séances. L'accent sera d'avantage mis sur des séances réunissant au moins cent (100) personnes pour ce qui est de Cotonou et à la date d'anniversaire du lancement du centre. Ce qui a l'avantage de faire le point des activités du Centre et de définir de nouvelles orientations afin de donner plus d'impulsions aux nouvelles actions à mener.

Il en sera de même pour les départements en raison d'une séance par département et pour un public de 50 personnes en moyenne.

Ainsi que la mise en place d'une stratégie d'information et de communication afin de permettre à chaque acteur en ce qui le concerne et dans la profession qu'il représente, de sensibiliser sa propre clientèle sur les avantages à recourir aux ADR.

On pourrait ainsi envisager un plan de communication s'appuyant sur des supports médiatiques (presse écrite et audio-visuelle) suivants :

1. Conception et édition de plaquettes et kits de présentation du Centre, en version française et anglaise
2. Conception et passage de spots à la télévision ;
3. Conception et édition de brochure des textes fondamentaux du Centre ;
4. Edition de fiches d'information et de modèles de clauses d'arbitrage et de compromis à distribuer aux créateurs d'entreprises lors de leurs visites au CFE ;
5. Conception et insertion de messages publicitaires dans les journaux ;
6. Conception et passage de communiqués sur les radios de proximité ;
7. Participation du CAMEC aux émissions de veille économique à la radio et à la télévision ;
8. Mise en place de panneaux publicitaires sur les grands axes et dans les grandes villes du Bénin.

Ainsi qu'à travers tous les dépliants et publications réalisés par la CCIB. D'ores et déjà, le Centre dispose d'un espace sur le site web de l'Institution Consulaire pour informer et sensibiliser (<http://www.ccib.bj>).

Il est envisagé à terme, la publication d'une revue d'arbitrage. Cette revue informera non seulement sur l'existence du Centre, mais surtout sur le concept de l'arbitrage, et des ADR, les règles de fond et de forme à observer lorsqu'on les pratique, voire

même l'insertion des statiques des décisions rendues par le CAMEC. La publication de cette revue interviendra dans la phase active de ses activités.

En attendant, des informations sur le Centre et ses services pourront être insérées dans la revue juridique Béninoise « Droits &Lois ».

B) Services connexes

Le développement d'activités et/ou de services connexes devant générer des ressources afin de permettre au CAMEC d'assurer peu à peu son autonomie concernent les secteurs ci-après :

1. La médiation inter entreprise (litiges entre employeurs et employés) ;
2. Les recouvrements ;
3. Les litiges relatifs aux Passations des Marchés ;
4. Le contentieux maritime ;
5. Les expertises ;
6. Le Partenariat avec l'Université du Bénin pour servir de Centre de référence pour la pratique des ADR aux futurs arbitres et conciliateurs... ;
7. Les formations payantes sur les ADR ;
8. L'accès payant à notre documentation pour toutes personnes étrangères au Centre etc.

Il reste bien entendu qu'à ces services seront associées au fur et à mesure que les besoins se feront sentir des plans de formations en vue de doter le CAMEC de compétences avérées.

Le MCA compte tenu de sa position d'interlocuteur privilégié du Gouvernement est un allié stratégique du CAMEC pour faire des recommandations afin de permettre au CAMEC de connaître des litiges commerciaux vieux de plusieurs années et non résolus. Ce qui contribuerait non seulement à dynamiser le Centre, mais contribuerait aussi au désengorgement des tribunaux, à améliorer la transparence et la fiabilité de l'environnement des affaires.

Le CAMEC, grâce à l'appui du MCA, est installé en plein cœur de la zone commerciale de Cotonou, ce qui donnera une meilleure visibilité de son existence.

8 RESSOURCES FINANCIERES

A) Utilisation et provenance des fonds

Les fonds nécessaires au financement du centre proviennent de sources diverses qui sont énumérées ci-après

1. Appui financier du Millénium Challenge Account ;
2. Appui financier du CICB.
3. Ressources provenant des frais administratifs et des contributions des arbitres, médiateurs et conciliateurs aux formations (;
4. Dons de nouveaux partenaires

Prise en charge des activités du Centre par le Millénium Challenge Account sur une période de 4 ans dans le cadre du projet « Accès à la Justice ».

B) Pérennité

Dès la fin du projet le Centre pourra peu à peu atteindre son autosuffisance à la fois avec :

Par ailleurs, le CAMEC étant un organe de la CCIB mais avec une autonomie de gestion et une personnalité morale propre, continuera de bénéficier du parrainage de l'Institution Consulaire.

Par l'année 2011, la Chambre de Commerce et d'Industrie aura construit un nouveau siège dans lequel CAMEC alors sera installé.

De même que la mise à disposition du personnel complémentaire pour le CAMEC, par l'Institution Consulaire, se fera au fur et à mesure des besoins. **(Voir l'Accord de partenariat MCA/CCIB & CAMEC ; II-b « Des Droits et obligations de la CCIB » art 17, en date de juin 2007)**

C) Ressources propres

Les contributions forfaitaires des participants aux formations organisées. En effet, l'expérience a montré que les formations payantes ont plus d'intérêt pour les participants.

En ce qui concerne les coûts relatifs aux prestations du CAMEC, il faut distinguer entre les frais administratifs et les honoraires des arbitres. En l'espèce, seuls les frais administratifs retiendront notre attention en ce qu'ils contribuent à doter le Centre de ressources principales pour assurer peu à peu son autonomie.

Ces frais sont calculés en fonction de l'intérêt du litige, tel qu'il est indiqué dans le barème des frais annexés au règlement des procédures (voir en annexe de la présente).

L'intérêt du litige est déterminé par rapport à l'estimation du montant du litige contenu dans la demande d'arbitrage. Si une cause contient une demande principale et une demande reconventionnelle en arbitrage, l'intérêt du litige sera déterminé par la somme des montants estimés dans ces demandes.

Pour la fixation des frais administratifs et des honoraires des arbitres tels qu'ils figurent au barème, il a été tenu compte :

1. Des barèmes des autres centres de la sous région notamment, le Centre d'Arbitrage de la Côte d'Ivoire (CACI) et du Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation de Ouagadougou (CAMCO) (voir en annexe les barèmes des deux Centres) ;
2. Des coûts (frais de justice, honoraires des avocats, frais d'huissiers etc.) pour un opérateur qui saisit la justice et n'est pas sûr de voir régler rapidement son litige pour reprendre ses activités (non maîtrise des

coûts) ;

3. Du pouvoir économique des petites et moyennes entreprises pour leur permettre d'avoir un accès facile aux procédures arbitrales du CAMEC. Ceci afin, que l'arbitrage ne soit perçu comme une procédure réservée aux opérateurs économiques riches.

Par ailleurs, il n'est pas demandé aux parties des frais d'ouverture de dossier comme chez les avocats ou dans d'autres Centres.

Le montant minimum inscrit tient compte du fait que le Centre est en début d'activités et dans le cadre de sa promotion devra consentir un effort à la baisse de ses prestations en vue de susciter l'accès d'un nombre de plus en plus croissant d'hommes et femmes d'affaires à ses services.

Toutefois, on pourrait envisager du fait de l'appui du MCA, d'une stabilité des coûts mais pas d'une révision à la baisse, étant donné que ces coûts sont déjà attractifs.

Il est à noter également que le montant élevé des coûts d'année en année est justifiée par l'expertise que le CAMEC acquiert au fil des ans et qui fait qu'il connaîtra des litiges d'intérêt de plus en plus élevé, toute chose contribuant peu à peu à son autonomie.

Par ailleurs, il serait également opportun d'attendre la finalisation du toilettage en cours actuellement des textes fondamentaux du CAMEC et connaître les propositions du Consultant quand à ce volet.

La formule pour calculer des frais administratifs et des honoraires des arbitres est en cours de développement. Une fois que le Consultant a fait ses recommandations, cette formule sera menée à bonne fin.

D) Autres Ressources dans le tableau, prend en compte :

Les sponsorings lors des séminaires ou organisation de forums et, d'éventuels dons. Le recours aux financements pour les formations est une procédure normale au Bénin. Et ce recours se fait auprès des structures d'appui aux entreprises qui disposent des fonds pour les formations continues et professionnelles (tel que le Fonds de développement de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage (FODEFCA) ; les programmes de l'Union Européenne (pro€invest, CDE etc).

Certaines sociétés Béninoises financent également les formations parce qu'elles ont des volets de financement des activités sociales et aussi une bonne opportunité pour elles de faire de la promotion pour leurs structures.

Le type même de services fournis par le CAMEC fait que ces sociétés sont heureuses d'associer leur nom à la promotion des activités du CAMEC-CCIB, sans pour autant constituer pour le centre une subordination à ces sociétés.

9 DEFINITION du CADRE de SUIVI et d'EVALUATION des ACTIONS

(Voir tableau en Annexe 03)

a) Nombre de dossiers

Un recensement des litiges commerciaux fait en 2005, au niveau du Tribunal de Première Instance de Cotonou révèle l'existence de : 253 dossiers devant la 1^{ère} Chambre Commerciale et 138 dossiers devant la 2^{ème} Chambre Commerciale, soit un total de 391 dossiers commerciaux pour le seul TPI de Cotonou en 2005.

Toutefois au regard de la spécificité du CAMEC une moyenne est prise.

Ainsi les nombres de 250, 400 (dossiers etc.) pour respectivement les, 4^{ème} et 5^{ème} années se justifient par le fait que le CAMEC reçoit de plus en plus de dossiers des tribunaux (effets du partenariat avec le Ministère en charge de la justice) et, que les hommes d'affaires ont de plus en plus recours au Centre pour le règlement de leurs différends commerciaux.

b) Nombre de dossiers traités

Les nombres des deux premières années tiennent compte du fait que le Centre est au début de ses activités et n'a pas encore acquis suffisamment d'expérience.

La première année étant essentiellement consacrée à la promotion du Centre, sur son existence et sur ses services.

Mais dès la 3^{ème} année, il a suffisamment d'expérience pour être directement saisi par les opérateurs économiques de leurs litiges commerciaux, et aussi de la mise en place progressive d'autres services (comme la médiation inter-entreprise, les contentieux maritimes etc.), mais surtout les effets du partenariat avec le Ministère de la Justice.

c) Intérêt du litige :

Ici également une moyenne a été prise en tenant compte du temps que le Centre mettra pour se faire connaître et asseoir sa crédibilité. C'est ce qui justifie que dès la 4^{ème} année le Centre reçoit d'importants dossiers au regard de leurs intérêts.

d) Prestations reçues par litiges :

Une moyenne suivant le barème établi et actuellement en cours, avec l'évolution de ces montants (moyens) compte tenu de la crédibilité confirmée d'année en année du Centre et de l'intérêt de plus en plus élevé des litiges à régler par le Centre.

10- PLAN FINANCIER du CAMEC (Voir tableau en Annexe 04)

a. campagne de sensibilisation

L'année 2007, est l'année de démarrage des activités et donc nécessite pour le CAMEC, une campagne intensive pour assurer sa visibilité à travers un plan de communication axée sur les média (presse écrite et audio visuelle) ; les affiches, brochures et plaquettes. Sont inclus également les coûts relatifs à la conception et à la réalisation.

D'autre part cette sensibilisation se fera également à travers les réunions publiques

et d'échanges avec chaque cible impliquée à Cotonou et dans les départements.

2008 le montant est justifié par :
Une campagne moins intensive
Une absence de conception et de réalisation des supports
Réunion publiques

2009/2010- une stabilité des coûts due à une campagne normale.
Séances se feront par le personnel d'encadrement du Centre, ce qui permettrait de réduire de manière substantielle les charges d'honoraires.

2011/2012- Evaluation de l'impact du Centre auprès des opérateurs économiques
Revue des messages et modifications éventuelles
Conception réadaptée
Nouveaux messages

2013 à 2015 : 10 ans du CAMEC, bilan & évaluation de l'impact du Centre dans l'environnement des affaires au plan national

Campagne intensive et incidence du coût de la vie sur les montants des prestations (réalisation, publicités, affiches, diffusion, éditions diverses etc.)

b. Formations diverses

2007 Démarrage des activités avec une structure légère et donc peu de personnes à former (personnel). Ce qui justifie les coûts peu élevés de la formation générale.

L'accent est mis sur la formation technique des arbitres, médiateurs/conciliateurs du Centre et une partie du personnel d'encadrement.

2008/2009, le Centre doit recruter et donc procéder à la formation

2010 -2015, une certaine stabilité en ce qui concerne la formation technique ; les arbitres, médiateurs/conciliateurs sont compétents dans leurs domaines et ne nécessitent plus que des formations continues. Les personnes nouvellement agréées par le Centre maîtrisent bien les ADR et ne nécessitent qu'une formation légère par rapport aux spécificités du CAMEC.

c. Séminaires à l'étranger

Cette activité prend en compte aussi bien :

Missions d'études et d'échanges d'expériences

Participation aux colloques et symposium, initiés par d'autres Centres et par le Centre de Commerce International (CCI/OMC/CNUCED). Ils offrent l'occasion pour le CAMEC de faire sa promotion à l'étranger, d'intégrer le réseau des centres d'arbitrage, d'être informé sur l'évolution des règlements ADR et des nouveaux services que peuvent mener les centres.

d. Etudes

2007 l'efficacité du CAMEC dans le règlement diligent des litiges dépend de ses textes. C'est pourquoi il est prévu au titre des activités de procéder au toilettage des

textes fondamentaux (statuts, règlement de procédures et règlement intérieur).

2011 bilan évaluation à mi parcours (le montant prend en compte les honoraires du consultant).

2013 bilan deux ans après (2011), permet de s'évaluer et de corriger ou de maintenir la performance.

2016 Bilan décennal et perspectives pour les (10) dix années à venir

e. Matériel informatique et roulant

2007 lourds investissements dans l'équipement au démarrage.

2008/2010 Pas d'acquisition

2011 renouvellement partiel du matériel informatique

2012 renouvellement des équipements y compris le matériel roulant.

11- ANALYSE de la RENTABILITE

L'arbitrage et la médiation ne sont pas toujours bien connus ou compris au sein des communautés des affaires.

Etant donné le caractère sensible du travail des centres de règlement des différends avec des services se fondant essentiellement sur la confiance, il faut bien au moins six ans voire plus, pour construire ce type de liens avec les milieux d'affaires, et seulement six mois pour ruiner la réputation.

Or, les services de règlement des différends hors tribunaux ont apporté des concepts nouveaux et innovants dans le paysage juridique et commercial, qui touchent tant les partenaires que les processus, les techniques ou les attitudes.

Au regard des expériences des autres Centres de la sous région et même d'ailleurs (tel que le Centre de Médiation et d'Arbitrage de Paris CMAP), et de part la nature même de ce type de services, il est à noter que les trois (03), voire les (05) cinq premières années l'accent devra davantage être mis plus sur la sensibilisation, la promotion et la formation, que la rentabilité.

Il n'est pas superflu de rappeler ici, que si toutes les conditions sont réunies à savoir :

- Débuter très rapidement la campagne de sensibilisation
- Former les arbitres, médiateurs/conciliateurs-
- Poursuite des tournées de prise de contact avec les juridictions
- Finaliser le partenariat et le recensement des dossiers commerciaux
- Et sensibilisation des parties à rédiger un compromis pour régler leur litige au CAMEC-locaux plus opérationnels etc.

Le CAMEC pourra être opérationnel et atteindre les objectifs fixés au Compact voire même les dépasser.

REPUBLIQUE DU BENIN

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU BENIN
(CCIB)

**CENTRE D'ARBITRAGE, DE MEDIATION ET DE CONCILIATION
(CAMEC)**

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

<u>Article 1^{er}</u> : OBJET.....	3
<u>Article 2</u> : ACTIVITES DU CENTRE.....	3
<u>Article 3</u> : PROFIL DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
<u>Article 4</u> : DROITS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
<u>Article 5</u> : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
<u>Article 6</u> : BUREAU ADMINISTRATIF	4
<u>Article 7</u> : DROITS DES MEMBRES DU BUREAU	4
<u>Article 8</u> : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU BUREAU,.....	4
<u>Article 9</u> : DROITS DU SECRETARIAT PERMANENT	5
<u>Article 10</u> : OBLIGATIONS DU SECRETARIAT PERMANENT	5
<u>Article 11</u> : PROFIL DES MEMBRES DU COMITE D'ARBITRAGE	6
<u>Article 12</u> : DROITS DES MEMBRES DU COMITE	6
<u>Article 13</u> : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU COMITE	6
<u>Article 14</u> : PROFIL DES ARBITRES, DES MEDiateURS ET DES CONCILiateURS.....	6
<u>Article 15</u> : DROITS DES ARBITRES, DES MEDiateURS ET DES CONCILiateURS	7
<u>Article 16</u> : OBLIGATIONS DES ARBITRES, DES MEDiateURS ET DES CONCILiateURS	7
<u>Article 17</u> : FRAIS ADMINISTRATIFS.....	7
<u>Article 18</u> : PROVISION POUR FRAIS D'ARBITRAGE.....	7
<u>Article 19</u> : FRAIS ET HONORAIRES.....	8
<u>Article 20</u> : DISPOSITIONS FINALES.....	8
<u>Article 21</u> : ENTREE EN VIGUEUR.....	9

Article 1^{er} : OBJET

Le présent règlement intérieur prévoit les modalités d'application des statuts, du règlement d'arbitrage et du règlement de médiation et de conciliation du CAMEC-CCIB.

Article 2 : ACTIVITES DU CENTRE

Le CAMEC exerce les activités suivantes :

- 2.1. organisation de l'arbitrage, de la médiation ou de la conciliation pour le règlement des litiges qui pourraient survenir à l'occasion des contrats conclus dans le cadre des relations d'affaires et de tout ce qui s'y rattache ;
- 2.2. promotion de la pratique de l'arbitrage, de la médiation et de la conciliation par l'information, la formation et la sensibilisation.

Article 3 : PROFIL DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 3.1. Peuvent être membres les personnes physiques ayant le plein exercice de leurs droits civils et civiques dont les qualités professionnelles sont avérées.
- 3.2. Chaque membre doit être mandaté par la structure qu'il représente.

Article 4 : DROITS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 4.1. Conformément aux dispositions de l'article 5.10 des Statuts, la présence aux sessions de travail du Conseil d'Administration donne droit à des indemnités forfaitaires de déplacement et de séjour, le cas échéant.
- 4.2. Pour les besoins de leurs fonctions, le Secrétaire Permanent leur adresse, individuellement, un projet du budget, un programme d'activités du Centre en début d'année et un rapport d'activités en fin d'année.
- 4.3. Le Secrétaire Permanent prépare en outre, tous autres documents nécessaires au fonctionnement du Centre à soumettre à l'examen du Conseil d'Administration.

Article 5 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.1. Les membres du Conseil d'Administration doivent être disponibles et assister aux travaux du Conseil sauf, excuse valable.
- 5.2. A l'issue de trois (3) absences non justifiées, le Conseil d'Administration constate l'indisponibilité du membre et engage les procédures nécessaires à son remplacement.
- 5.3. Ils accomplissent leurs fonctions avec diligence et bonne foi.
- 5.4. Ils sont tenus à l'obligation de discrétion à l'égard des informations dont ils ont connaissance en raison de leurs fonctions au sein du CAMEC-CCIB.
- 5.5. Ils doivent tenir leur structure d'origine informée des évolutions du CAMEC-CCIB.

Article 6 : BUREAU ADMINISTRATIF

- 6.1. Le CAMEC-CCIB est dirigé par un Bureau Administratif de sept (7) membres composé de :
 - Un Président ;
 - Trois Vice-présidents ;
 - Deux rapporteurs ;
 - Le Secrétaire Permanent.
- 6.2. Le Bureau Administratif dirige et anime le CAMEC-CCIB. Il se réunit sur convocation de son Président et, aussi souvent que l'intérêt de l'Institution l'exige.
- 6.3. Les convocations aux réunions ordinaires du Bureau sont adressées aux membres huit (8) jours au moins avant la date prévue pour leur tenue.
- 6.4. Les convocations aux réunions extraordinaires du Bureau sont adressées aux membres, sans délai, par tous moyens de communication modernes.
- 6.5. Pour délibérer valablement, sur les questions n'appelant pas de vote, la présence de cinq membres sur les sept est suffisante. Pour toutes les autres questions, la présence de tous les membres du Bureau est obligatoire.
- 6.6. Les décisions du Bureau sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le scrutin est secret.

Article 7 : DROIT DES MEMBRES DU BUREAU

- 7.1. La présence aux sessions de travail du Bureau Administratif, donne droit à des indemnités forfaitaires de déplacement.
- 7.2. Le Secrétariat Permanent adresse à titre individuel à chaque membre du Bureau Administratif un programme d'activités du Centre en début d'années et un rapport d'activités en fin d'années.

Article 8 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU BUREAU

- 8.1. Les membres du Bureau Administratif doivent être disponibles ; ils assistent aux travaux du Bureau sauf excuse valable.
- 8.2. Ils accomplissent leurs fonctions avec diligence et bonne foi. Ils sont tenus à une obligation de discrétion dans l'accomplissement de leur mission.
- 8.3. Ils veillent à la bonne marche du Centre.
- 8.4. Ils exercent leurs fonctions au sein du Bureau en toute indépendance. A cet effet, ils ne sauraient recevoir d'injonctions émanant des corps et groupements auxquels ils appartiennent.
- 8.5. Ils ne doivent ni ne peuvent donner des informations relatives aux litiges dont ils ont pu connaître en leur qualité de membres du Bureau, sauf s'ils y ont été expressément autorisés par le Président.

Article 9 : DROITS DU SECRETARIAT PERMANENT

- 9.1. Le Secrétariat Permanent est composé de personnel salarié.
- 9.2. A ce titre, le personnel a droit aux avantages et privilèges accordés par la législation du travail en vigueur au Bénin et par l'Accord d'établissement de la CCIB.
- 9.3. Le Conseil d'Administration fixe les indemnités et les primes du personnel du Secrétariat Permanent pour tenir compte de sa mission d'administration de la justice.

Article 10 : OBLIGATIONS DU SECRETARIAT PERMANENT

- 10.1. Le personnel du Secrétariat Permanent exerce ses fonctions sous la direction et l'autorité du Secrétaire Permanent.
- 10.2. Il est interdit aux membres du Secrétariat de donner des informations relatives aux litiges dont ils ont pu avoir connaissance en qualité de membre du Secrétariat Permanent.
- 10.3. De manière spécifique, le Secrétariat Permanent :
 - reçoit les demandes d'arbitrage, de médiation ou de conciliation et procède à la mise en état des dossiers ;
 - met en application les résolutions du BA ;
 - prépare des documents pertinents à soumettre à l'examen du Comité. Ces documents comprennent entre autres, le résumé écrit des antécédents factuels et procéduraux de l'affaire établi par le Secrétariat, qui expose les questions devant faire l'objet d'une décision du Comité ainsi que les recommandations du Secrétariat sur les moyens de les résoudre ;
 - procède aux communications et notifications ;
 - conserve les actes et notamment les minutes de sentences et de procès-verbaux ;
 - délivre tous extraits et copies ;
 - surveille les délais prescrits par le règlement d'arbitrage et le règlement de médiation et de conciliation ;
 - contrôle le volet financier du litige et répond aux questions de procédure posées par les arbitres, les médiateurs ou les conciliateurs ;
 - est à la disposition des parties pour répondre à leurs questions relatives à l'application du règlement d'arbitrage et du règlement de médiation et de conciliation ;
 - perçoit les provisions sur honoraires et frais administratifs ;

- assure le règlement des honoraires des arbitres, des médiateurs et des conciliateurs ;
- procède aux travaux et opérations de mise en forme nécessaires à la matérialisation des sentences, des accords de transaction et autres procès-verbaux ;
- assure la gestion administrative du Centre ;
- assure la gestion de la documentation du centre, des fichiers d'arbitres, de médiateurs, de conciliateurs, d'experts, d'interprètes et de traducteurs.

10.4. Lorsque les parties en litige disposent d'une convention d'arbitrage ne visant pas le Centre, sur leur demande, le Secrétariat Permanent met à leur disposition les conventions-types du CAMEC.

Article 11 : PROFIL DES MEMBRES DU COMITE D'ARBITRAGE

11.1. Peuvent être membres du Comité d'arbitrage, les personnes physiques ayant le plein exercice de leurs droits civils et civiques, ainsi qu'une parfaite connaissance des règles d'arbitrage et de fonctionnement des centres d'arbitrage.

11.2. Elles doivent également avoir une bonne connaissance du règlement d'arbitrage du CAMEC.

Article 12 : DROITS DES MEMBRES DU COMITE

12.1. Les fonctions de membre du Comité sont rémunérées à la tâche.

12.2. Les modalités et le montant de cette rémunération sont fixés par le Conseil d'Administration.

Article 13 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DU COMITE

13.1. Le Comité veille à la bonne application du règlement d'arbitrage du CAMEC. A ce titre, le Comité examine avant tout l'existence de la convention d'arbitrage, fixe le lieu de l'arbitrage, nomme ou confirme les arbitres. Il se prononce sur les demandes de récusation, procède à l'examen préalable du projet de sentence afin de contribuer à sa qualité et à sa force exécutoire. Il fixe les montants à payer aux arbitres et au CAMEC à la fin de chaque procédure.

13.2. Le Comité collabore avec le Conseil d'Administration à l'orientation des objectifs de développement du Centre. A ce titre, il participe, le cas échéant, à voix consultative aux sessions du CA.

13.3. Il apporte son appui technique au Secrétariat Permanent.

Article 14 : PROFIL DES ARBITRES, DES MEDIEATEURS ET DES CONCILIEATEURS

14.1 Les modalités d'agrément des arbitres, des médiateurs et des conciliateurs sont déterminées par le Bureau Administratif.

- 14.2 Une liste des arbitres, des médiateurs et des conciliateurs agréés est tenue par le Secrétariat Permanent.
- 14.3 La liste des agréments est mise à jour tous les trois (3) ans.
- 14.4 Peuvent figurer sur la liste des arbitres, des médiateurs ou des conciliateurs, des personnes physiques, ayant le plein exercice de leurs droits civils, indépendantes et impartiales, compétentes et disponibles. Les arbitres, les médiateurs, ou les conciliateurs peuvent provenir de divers horizons socioprofessionnels. Toutefois, la condition pour intervenir dans un litige est d'avoir une parfaite maîtrise des spécificités du domaine d'activité en cause dans le litige et une bonne connaissance des règlements du Centre et des usages commerciaux.

Article 15 : DROITS DES ARBITRES, DES MEDiateURS ET DES CONCILIATEURS

- 15.1 Les honoraires des arbitres, des médiateurs et des conciliateurs sont fixés sur la base du barème du CAMeC en vigueur.
- 15.2 Ils peuvent être exceptionnellement fixés en dehors du barème, le cas échéant, par le Comité en relation avec le Président du Bureau Administratif.

Article 16 : OBLIGATIONS DES ARBITRES, DES MEDiateURS ET DES CONCILIATEURS

- 16.1 Les arbitres, les médiateurs et les conciliateurs sont tenus au secret dans le cadre des litiges pour lesquels ils ont été sollicités.
- 16.2 Ils doivent conduire avec loyauté, impartialité et professionnalisme les procédures qui leur sont confiées et dans les délais fixés.
- 16.3 Ils se réfèrent au Secrétariat Permanent, et, le cas échéant, au Comité pour toutes difficultés qui se présenteraient à eux dans le cadre de leurs missions.

Article 17 : FRAIS ADMINISTRATIFS

- 17.1 Chaque demande d'arbitrage, de médiation ou de conciliation doit être accompagnée du versement d'une avance sur frais administratifs.
- 17.2 Ce versement de nature irrepérable sera porté au crédit du demandeur au titre de la part qui lui incombe des frais administratifs d'arbitrage, de médiation ou de conciliation.
- 17.3 L'avance sur les frais administratifs est fixée :
- pour l'arbitrage, à cent mille (100.000) FCFA ;
 - pour la médiation ou la conciliation, à cinquante mille (50.000) FCFA.

Article 18 : PROVISION POUR FRAIS D'ARBITRAGE

- 18.1. La provision pour frais d'arbitrage, de médiation ou de conciliation est fixée par le Comité d'arbitrage à sa discrétion, au regard du montant en litige s'il est connu, et en considération de tous autres paramètres pertinents.

- 18.2 La provision pour frais d'arbitrage, de médiation ou de conciliation comprend les honoraires de l'arbitre et les frais administratifs, les frais éventuels de l'arbitre, les frais de fonctionnement du tribunal arbitral, les honoraires et frais des experts s'il y a lieu.
- 18.3 La provision est également due par le demandeur et le défendeur, ou ces mêmes personnes dans les mêmes conditions, en cas de pluralité. Elle pourra toutefois être pré financée en totalité par la partie la plus diligente, au cas où l'autre ou les autres parties s'abstiendraient d'y faire face.
- 18.4 Le montant de la provision peut être ajusté à tout moment si les sommes en jeu se trouvent modifiées d'un quart au moins à la hausse ou à la baisse, ou si des éléments nouveaux venaient à rendre nécessaire cet ajustement.
- 18.5 A l'issue de la procédure, la partie dont la part contributive au titre de la provision a été payée par l'autre, devra indemniser cette dernière à concurrence de cette part.

Article 19 : FRAIS ET HONORAIRES

- 19.1 Si des circonstances exceptionnelles venaient à le rendre exceptionnellement nécessaire, les honoraires de l'arbitre, du médiateur ou du conciliateur pourront être fixés à un montant différent de ce qui résulterait de l'application du barème du CAMEC.
- 19.2 Les montants payés à l'arbitre, au médiateur ou au conciliateur sont exclusifs de tous impôts et ne comprennent pas les taxes dont ils seraient eux-mêmes redevables ou tous impôts qui pourraient être dus sur leurs les honoraires.
- 19.3 Le Secrétaire Permanent doit veiller au prélèvement de tous taxes ou tous impôts qui pourraient être dus sur les honoraires et à leur reversement à qui de droit.

Article 20 : DISPOSITIONS FINALES

- 20.1 La langue de travail du CAMEC-CCIB est le français.
- 20.2 Lorsque cela est nécessaire, il est organisé à la charge des parties une traduction et/ou une interprétation.

Article 21 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de son adoption par le Conseil d'Administration.

Adopté à Cotonou, le _____

Le Président du CAMEC-CCIB,

Le Secrétaire Permanent,

REPUBLIQUE DU BENIN

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU BENIN
(CCIB)

**CENTRE D'ARBITRAGE, DE MEDIATION ET DE CONCILIATION
(CAMEC)**

STATUTS

SOMMAIRE

Préambule.....	3
Chapitre 1^{er} : Création – Siège – Missions.....	4
Article 1 ^{er} : CREATION.....	4
Article 2 : SIEGE.....	4
Article 3 : MISSIONS.....	4
Chapitre II : Organisation – Composition.....	4
Article 4 : DES ORGANES.....	4
Article 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	4
Article 6 : BUREAU ADMINISTRATIF.....	6
Article 7 : LE PRESIDENT DU CAMEC-CCIB.....	6
Article 8 : LES AUTRES MEMBRES DU BUREAU ADMINISTRATIF.....	8
Article 9 : DEMISSION OU ABSENCE DES AUTRES MEMBRES DU BA.....	8
Article 10 : EXCLUSION.....	8
Article 11 : SECRETARIAT PERMANENT	9
Article 12 : COMITE D'ARBITRAGE.....	10
Chapitre III : Dispositions particulières.....	11
Article 13 : ARBITRES, MEDiateURS ET CONCILIATEURS.....	11
Article 14 : INCOMPATIBILITES.....	11
Article 15 : CONFIDENTIALITE.....	11
Article 16 : RESSOURCES.....	11
Article 17 : PRISE D'EFFET.....	12

PREAMBULE

Dans le cadre de la résolution des litiges commerciaux, l'harmonie des relations d'affaires impose aujourd'hui que soient réduits les délais dans lesquels les litiges trouvent leur solution et que les parties en litige aient des garanties de confidentialité et de bonne justice.

Aussi, convient-il désormais de développer, en appui aux juridictions étatiques, d'autres modes de règlement des litiges commerciaux, notamment, la pratique de l'arbitrage, de la médiation et de la conciliation.

En effet, ces méthodes de règlement des litiges commerciaux offrent des garanties de souplesse, de transparence, de rapidité et de confidentialité.

C'est pourquoi la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB) a, à juste titre, décidé de mettre en place un Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation (CAMEC) dans le but de contribuer au développement des activités économiques au Bénin.

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin est un établissement public sous la tutelle du chargé du commerce.

Elle assure la représentation, la protection et la promotion des intérêts communs des opérateurs économiques de la République du Bénin dans les domaines du commerce, de l'industrie et des prestations de services.

Le CAMEC-CCIB est composé d'un Conseil d'Administration, d'un Bureau Administratif, d'un Secrétariat Permanent et d'un Comité d'Arbitrage lesquels sont chargés de faire résoudre les différends qui pourraient survenir à l'occasion des contrats conclus dans le cadre des activités économiques.

Le cadre ainsi offert permettra aux investisseurs de bénéficier d'une sécurisation plus accrue de leurs investissements.

CHAPITRE PREMIER : CREATION – SIEGE – MISSIONS

Article 1^{er} : CREATION

- 1.1. Il est créé, à l'initiative de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB), un organe de règlement des litiges nés à l'occasion des relations d'affaires dénommé « Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation », en abrégé « Centre » ou « CAMEC-CCIB » ou « CAMEC ».
- 1.2. Il est doté d'une autonomie administrative et financière.

Article 2 : SIEGE

- 2.1. Le siège du CAMEC est fixé à Cotonou, dans les locaux affectés à cet effet par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB).
- 2.2. En cas de besoin, il peut être transféré en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration.

Article 3 : MISSIONS

Le CAMEC-CCIB a pour missions de :

- 3.1. organiser l'arbitrage, la médiation ou la conciliation pour le règlement des litiges qui pourraient survenir à l'occasion des contrats conclus dans le cadre des relations d'affaires et de tout ce qui s'y rattache ;
- 3.2. promouvoir la pratique de l'arbitrage, la médiation et la conciliation par l'information, la formation et la sensibilisation.

CHAPITRE II : ORGANISATION – COMPOSITION

Article 4 : DES ORGANES

Le CAMEC-CCIB est composé des organes suivants :

- un Conseil d'Administration, en abrégé, « CA » ;
- un Bureau Administratif ;
- un Secrétariat Permanent ;
- un Comité d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation, en abrégé, « Comité ».

Article 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.1. Le Conseil d'Administration du CAMEC-CCIB compte onze (11) membres installés par le Bureau Exécutif de la CCIB.
- 5.2. Le Conseil d'Administration est composé du Président de la CCIB, des membres du Bureau Administratif du CAMEC, du Président de la Commission d'arbitrage et des règlements transactionnels de la CCIB, du Trésorier Général de la CCIB et du Secrétaire Général de la CCIB.
- 5.3. Le Conseil d'Administration est présidé par le Président de la CCIB.

- 5.4. Le Trésorier Général de la CCIB est le Vice-président du Conseil d'Administration. Le Vice-président remplace le Président en cas d'absence ou d'empêchement.
- 5.5. Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par le Président de la CCIB pour un mandat de trois (3) ans renouvelable.
- 5.6. Les membres du CA, à l'exception des membres du Bureau Administratif, peuvent être proposés à des fonctions d'arbitres dans les conditions définies par les présents statuts et le règlement intérieur. Si le membre du CA est nommé à la fonction d'arbitre, il ne participe pas aux travaux consacrés aux procédures en cause au sein du Conseil. Dans tous les cas, ces propositions ne peuvent pas concerner plus d'un (1) membre dans une même affaire.
- 5.7. Les membres du Conseil d'Administration perdent leur qualité par décès, démission, ou suite à une sanction pour violation des règles de fonctionnement du Centre ou pour condamnation pénale pour faits portant atteinte à l'honneur ou à la probité, ou au terme de leur mandat d'élus consulaires.
- 5.8. Toute décision d'exclusion est prise par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau Administratif. La décision en vue de la proposition d'exclusion est prise par le Bureau Administratif à la majorité des trois-quarts (3/4). Au cas échéant, le remplaçant est nommé suivant les conditions définies au point 5.5. ci-dessus pour la durée du mandat restant à courir.
- 5.9. Le Conseil d'Administration prend toutes mesures jugées utiles pour le développement du Centre. Il peut procéder aux modifications du règlement intérieur, du règlement d'arbitrage, du règlement ADR et des barèmes des frais d'administration et des honoraires des arbitres, des médiateurs ou des conciliateurs en session spéciale convoquée à l'initiative du Président ou des 2/3 des membres du CA. Il adopte le budget du CAMeC qu'il transmet au Président du Bureau Exécutif de la CCIB pour être voté dans le cadre des dispositions de l'article 22 des statuts de l'Institution consulaire. Il nomme les membres du Comité d'Arbitrage. Il commet toute expertise sur le fonctionnement du Centre et nomme un Commissaire aux comptes pour un mandat de trois (3) ans renouvelable.
- 5.10. Les fonctions de membres du Conseil d'Administration sont assumées à titre gratuit. Toutefois, des indemnités forfaitaires de déplacement et de séjour seront allouées à chaque session.
- 5.11. Le Conseil d'Administration se réunit, en session ordinaire, au moins une fois par an et chaque fois que de besoin pour statuer sur les points énumérés à l'article 5.9 des présents statuts, et en session extraordinaire sur toutes questions relatives aux modifications statutaires. Il est convoqué par son Président ou à la demande du tiers (1/3) de ses membres. Il est convoqué quinze (15) jours au moins avant la date de la tenue de la session. Le Conseil d'Administration délibère valablement lorsque sept (7) de ses membres, au moins, sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, celle du président étant prépondérante en cas de partage.

ARTICLE 6 : BUREAU ADMINISTRATIF

- 6.1. Le CAMEC-CCIB est dirigé par un Bureau Administratif de sept (07) membres composé de :
- Un (01) Président,
 - Trois (03) Vice-présidents,
 - Deux (02) Rapporteurs,
 - et du Secrétaire Permanent.
- 6.2. Pour son fonctionnement, le Bureau Administratif peut faire appel à des personnes ressources. Sont appelées personnes ressources, des personnes agréées par le CAMEC-CCIB en fonction de leurs expériences dans un domaine d'activité professionnelle précis.
- 6.3. Les membres du Bureau Administratif, à l'exception du Secrétaire Permanent, sont élus pour un mandat de trois (3) ans renouvelable, au scrutin secret, par le Conseil d'Administration du CAMEC sur une liste de personnes établie à cet effet par le Président du CAMEC-CCIB sur proposition des Ordres professionnels (CCIB, Magistrats, Avocats, Notaires, Experts Comptables).
- 6.4. Ils doivent justifier d'une probité, d'une qualification professionnelle et d'une expérience avérées dans leur domaine de compétence.
- 6.5. Les membres du Bureau Administratif, durant leur mandat, ne peuvent intervenir comme arbitre, médiateur ou conciliateur, conseil ou expert, dans une affaire soumise au CAMEC-CCIB.
- 6.6. Le Bureau du CAMEC-CCIB se réunit une fois par trimestre et, en général, aussi souvent que l'intérêt de l'Institution l'exige.

ARTICLE 7 : LE PRESIDENT DU CAMEC-CCIB

7. a. Election

7.a.1. Le Président du CAMEC-CCIB est élu par le Conseil d'Administration au scrutin secret pour une durée de trois (3) ans renouvelable. L'acte d'élection est entériné par le Président de la CCIB.

7.a.2. L'élection des autres membres se fera au sein du Bureau Administratif sous la direction du Président. Si celui-ci est empêché ou a cessé d'être membre du Bureau Administratif, l'élection se déroule sous la direction du membre du Bureau Administratif exerçant la présidence.

7.a.3. Le vote a lieu au scrutin secret à deux (02) tours. Pour être élu au premier tour, tout candidat doit obtenir la majorité absolue ; c'est-à-dire un nombre de voix supérieur à cinquante pour cent (50%) des suffrages exprimés.

7.a.4. Au cas où aucun candidat n'aurait obtenu la majorité absolue au premier tour, il est immédiatement procédé à un second tour et dans ce cas, l'élection a lieu à la majorité relative.

7.a.5. Seuls les membres du Bureau Administratif présents participent au vote. Tout membre du Bureau Administratif, absent ou empêché, peut donner pouvoir à un autre membre du Bureau aux fins de voter en son lieu et place.

7.b. Attributions

7.b.1. Le Président du Bureau Administratif est le Président du CAMEC-CCIB. A ce titre, il représente légalement le CAMEC-CCIB tant à l'égard des tiers que des pouvoirs publics et dispose de tout pouvoir pour agir en toutes circonstances au nom et pour le compte de l'Institution.

7.b.2. Il est garant de la gestion administrative et financière du CAMEC-CCIB. Il élabore avec le Bureau Administratif, les projets de budget et de programme d'activités annuel qu'il soumet à l'approbation et à l'adoption du Conseil d'Administration.

7.b.3. Il gère le personnel administratif du Centre conformément aux lois en vigueur en République du Bénin.

7.b.4. Il est l'ordonnateur des dépenses arrêtées dans le cadre du budget du CAMEC-CCIB.

7.b.5. Le Président convoque et préside les réunions du Bureau Administratif. Il dirige les travaux et contrôle les services du CAMEC-CCIB.

7.b.6. Il exerce les missions qui lui sont confiées soit par le Bureau du CAMEC-CCIB, soit par le Bureau Exécutif de la CCIB, dans le cadre des missions du CAMEC-CCIB. Dans ce dernier cas, il tient informé le Bureau Administratif de ses diligences.

7.b.7. Le Président prend toutes mesures disciplinaires à l'encontre du personnel du service administratif.

7.b.8. Il établit un rapport annuel des activités du CAMEC-CCIB présenté devant le Conseil d'Administration.

7.b.9. Le Président établit la liste des arbitres, des médiateurs et des conciliateurs selon les modalités prévues au règlement intérieur.

7.b.10. Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à l'un ou l'autre des Vice-présidents.

7.c. Vacance - Démission

7.c.1. Si le Président cesse de faire partie du Bureau Administratif ou démissionne avant le terme normal de son mandat, sa décision doit être communiquée au Bureau Administratif.

7.c.2. Le premier Vice Président en informe sans délai le Président de la CCIB. Le Conseil d'Administration coopte ensuite toute personne présentant les qualités nécessaires pour être membre dudit Bureau pour la durée du mandat restant à courir.

7.c.3. Après cette désignation, l'élection du nouveau Président doit avoir lieu, également pour la durée du mandat restant à courir. Le premier Vice Président assure l'intérim jusqu'à l'élection du nouveau Président.

7.c.4. Le Président peut être exclu de ses fonctions sur proposition du Bureau Administratif, par le Conseil d'Administration pour les mêmes motifs que pour n'importe quel membre.

7.c.5. La décision portant proposition d'exclusion est prise par vote du Bureau Administratif, à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres.

7.c.6. Lorsque le Président est empêché, la présidence est assurée par le premier Vice-président et en cas d'empêchement de celui-ci, par le second Vice-président ou le troisième Vice-président.

ARTICLE 8 : LES AUTRES MEMBRES DU BUREAU ADMINISTRATIF

8.a. Election

8.a.1. L'élection des vice-présidents et des rapporteurs, se déroule sous la direction du Président nouvellement élu, dans les mêmes conditions de quorum et de majorité que pour l'élection du Président.

8.a.2. Tout membre du Bureau Administratif, à l'exception du Secrétaire Permanent, peut postuler à un poste de Président vacant.

8.b. Attributions

8.b.1. Le premier, le second ou le troisième Vice-président assume les fonctions du Président conformément aux dispositions des présents Statuts.

8.b.2. Chacun des Vice-présidents assiste le Président, et exécute les missions qui lui sont confiées par le Président dans le cadre des missions du CAMEC-CCIB.

ARTICLE 9 : DEMISSION OU ABSENCE DES AUTRES MEMBRES DU BUREAU ADMINISTRATIF

9.1. La démission d'un membre du Bureau Administratif est adressée par écrit au Président du CAMEC qui en informe le Président de la CCIB. Ce dernier déclare le poste vacant et le Président du CAMEC-CCIB en informe sa structure de provenance et l'invite à procéder au remplacement.

9.2. Si un membre du CAMEC-CCIB a cessé de remplir ses fonctions pour toute autre cause qu'une absence de caractère temporaire, ou s'il n'est plus en mesure de remplir lesdites fonctions, il est pourvu à son remplacement comme dans les conditions de démission, après avoir été déclaré défaillant par les membres du Bureau Administratif sur la base des justifications du membre concerné.

ARTICLE 10 : EXCLUSION

10.1. Les membres du Bureau Administratif du CAMEC, peuvent faire l'objet d'une

décision d'exclusion suite à une sanction pour violation grave des règles de fonctionnement du CAMEC-CCIB ou pour condamnation pénale ou pour des faits portant atteinte à l'honneur ou à la probité.

- 10.2. La décision d'exclusion est prise par le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau Administratif.
- 10.3. La décision portant proposition d'exclusion est prise par vote du Bureau Administratif, à la majorité des deux tiers (2/3) de ses membres. Le remplaçant est désigné par le Conseil d'Administration, pour la durée du mandat restant à courir.
- 10.4. La cessation des fonctions d'un membre dans sa structure d'origine ne met pas fin à son mandat au sein du CAMEC-CCIB sauf le cas où l'intéressé a cessé d'exercer au sein de l'entité qu'il représente.

Article 11 : SECRETARIAT PERMANENT

- 11.1. Le Secrétariat Permanent est l'organe opérationnel du Centre sous la direction du Secrétaire Permanent.
- 11.2. Il est nommé par le Président de la CCIB après avis consultatif du Bureau exécutif de la CCIB et sur appel à candidature.
- 11.3. Il dirige le Secrétariat Permanent du CAMEC-CCIB et exerce ses attributions sous l'autorité du Président du CAMEC-CCIB.
- 11.4. Il doit avoir une parfaite connaissance des règles de l'arbitrage, des modes alternatifs de règlement des litiges et du fonctionnement des centres d'arbitrage.
- 11.5. Il est le point de contact des parties avec le Bureau Administratif et le Comité d'arbitrage.
- 11.6. De manière spécifique :
 - ❖ il assure le secrétariat du CAMEC-CCIB. Il est responsable de l'organisation et de la gestion du secrétariat ;
 - ❖ il sert d'intermédiaire pour les recommandations, notifications ou significations émanant du Bureau Administratif du CAMEC-CCIB ou adressées à celui-ci au sujet des affaires portées ou à porter devant lui ;
 - ❖ il prend soin des publications du Bureau ;
 - ❖ il assure l'exécution de tous les travaux administratifs et en particulier de la comptabilité et de la gestion financière ;
 - ❖ il assiste aux séances du Bureau Administratif et des autres organes et fait établir les procès-verbaux de ses séances. Il ne peut prendre part aux votes et son avis, s'il est requis, n'est que consultatif.
 - ❖ Il a également comme autres attributions :
 - de conserver un exemplaire des dossiers de procédure ;

- d'assister en tant que besoin le tribunal arbitral en assurant le secrétariat lors des audiences ;
 - de délivrer copie des décisions aux parties ;
 - d'assurer la documentation du Centre, des fichiers d'arbitres, médiateurs, conciliateurs ou tiers, d'experts, d'interprètes et de traducteurs ;
 - de percevoir les provisions sur honoraires et frais administratifs, les honoraires des arbitres et autres prestataires de service ;
 - d'assurer le règlement des honoraires des arbitres et autres prestataires de service.
- ❖ Le personnel administratif d'appui est recruté par le Président du CAMEC-CCIB sur proposition du Secrétaire Permanent.

Article 12 : COMITE D'ARBITRAGE

- 12.1. Le Comité d'arbitrage est composé de trois (3) membres, qui élisent en leur sein un président et un vice-président.
- 12.2. Les membres du Comité sont nommés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable par le Conseil d'Administration du Centre, parmi des personnalités installées au Bénin connues pour leur intégrité, leur indépendance et leur expertise en matière d'arbitrage après appel à manifestation d'intérêt.
- 12.3. Le Comité a pour mission d'assurer une bonne application du règlement de procédures du Centre.
- 12.4. Les fonctions de membres du Comité sont rémunérées à la tâche. Les modalités de cette rémunération sont fixées par le Conseil d'Administration.
- 12.5. Les membres du Comité ne peuvent être proposés à des fonctions d'arbitres, de médiateurs ou de conciliateurs.
- 12.6. Les membres du Comité perdent leur qualité par décès, démission, ou suite à une sanction pour violation des règles de fonctionnement du Centre ou pour condamnation pénale pour faits portant atteinte à l'honneur ou à la probité.
- 12.7. Toute décision d'exclusion est prise par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau Administratif du CAMEC-CCIB.
- 12.8. La décision d'exclusion est prise par le Conseil d'Administration à la majorité des trois-quarts (3/4). Dans ces hypothèses, le remplaçant est désigné suivant les conditions énumérées à l'article 12.2. ci-dessus pour la durée du mandat restant à courir.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 13 : ARBITRES, MEDIATEURS ET CONCILIATEURS

- 13.1. Les modalités d'agrément des arbitres, des médiateurs et des conciliateurs sont déterminées par le Bureau Administratif.
- 13.2. La liste des arbitres, des médiateurs et des conciliateurs agréés est tenue par le Secrétariat Permanent.
- 13.3. La liste des agréments est mise à jour tous les trois (3) ans.
- 13.4. Peuvent figurer sur la liste des arbitres, des médiateurs ou des conciliateurs, des personnes physiques, ayant le plein exercice de leurs droits civils, indépendantes et impartiales, compétentes et disponibles.
- 13.5. Les arbitres, les médiateurs, ou les conciliateurs peuvent provenir de divers horizons socioprofessionnels. Toutefois, la condition pour intervenir dans un litige est d'avoir une parfaite maîtrise des spécificités du domaine d'activité en cause dans le litige et une bonne connaissance du règlement de procédures du Centre et des usages commerciaux.

Article 14 : INCOMPATIBILITES

- 14.1. Le personnel du Secrétariat Permanent du CAMEC ne peut intervenir comme arbitre, conciliateur ou médiateur, conseil ou expert dans une affaire soumise au Centre.
- 14.2. Lorsqu'un membre du Bureau Administratif ou du Comité d'Arbitrage est, à un titre quelconque, intéressé à une procédure pendante devant le Centre, il doit informer le Secrétariat Permanent qui veille à ce qu'il ne prenne pas part aux discussions ou aux prises de décisions qui interviendraient à l'occasion de cette procédure.

Article 15 : CONFIDENTIALITE

- 15.1. Les travaux du Centre sont confidentiels et secrets. Ils ne peuvent être divulgués que dans les conditions prévues par le règlement d'arbitrage, le règlement ADR ou, à défaut, par la loi.
- 15.2. Toutefois, pour les besoins de l'information des utilisateurs du Centre ou dans le but de promouvoir la connaissance des activités du Centre ou la recherche, les travaux du Centre ou les sentences arbitrales pourront être mis à disposition de tout requérant, aux soins et à la discrétion du Secrétaire Permanent, sur accord écrit préalable des parties.

Article 16 : RESSOURCES

- 16.1. Les ressources financières et matérielles du CAMEC-CCIB proviennent de :
 - dons et subventions de la CCIB ;
 - dons et subventions éventuelles de l'Etat et des partenaires techniques et financiers ;

- dons et subventions des projets et programmes gouvernementaux d'appui au secteur du commerce ;
- frais administratifs issus des arbitrages, des médiations et des conciliations ;
- frais de location des salles de réunions ;
- produits de prestations diverses et manifestations organisées par le Centre ;
- recettes de diffusion des publications élaborées et éditées par le Centre ;
- dons et legs, sans préjudice à l'autonomie fonctionnelle et l'indépendance du Centre.

16.2. Le président du CAMEC est l'ordonnateur du budget du Centre.

16.3. Les subventions annuelles de la CCIB sont portées sur le compte bancaire du CAMEC par versement selon des modalités convenues avec le Président du CAMEC.

Article 17 : PRISE D'EFFET

17.1. Les présentes prennent effet pour compter de leur date d'approbation par Décret pris en Conseil des Ministres.

17.2. Pour la mise en application des présents statuts, le Bureau du CAMEC-CCIB présentement en exercice conduira les activités pour le premier mandat, les autres organes devant être installés au plus tard dans un délai raisonnable pour compter de la date d'entrée en vigueur du Décret portant approbation des présents statuts du CAMEC-CCIB.

Adopté par le Bureau Exécutif de la CCIB, à Cotonou, le _____

Le Président de la Commission
de l'Arbitrage et des Règlements

Transactionnels,

Pour le Bureau Exécutif,
Le Président,

Ataou SOUFIANO

STATUTS DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DU BENIN (C.C.I.B)

TITRE PREMIER DES GENERALITES

Article 1^{er} : Conformément aux dispositions de la loi N° 92-022 du 06 août 1992, la Compagnie Consulaire dénommée la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin assure la représentation, la protection et la promotion des intérêts communs des opérateurs économiques de la République du Bénin dans les domaines du commerce, de l'industrie et des prestations de services.

Dans ce cadre, elle peut administrer sur délégation de l' autorité compétente, des services publics, des ouvrages publics ou assurer la Maîtrise de travaux publics. Elle peut adopter, dans le respect des lois et règlements en vigueur, des mesures générales ou ciblées de régulations de certaines filières de l' activité économique.

La chambre de Commerce et d' Industrie oeuvre à fédérer les opérateurs économiques autour de dynamiques communes en les informant et en les assistant à tous les stades de leur développement et en défendant leurs intérêts généraux auprès de l' Etat, des collectivités et des bailleurs de fonds par des politiques communes et sectorielles.

Article 2 : La Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin est un établissement public jouissant de la personnalité civile et de l'autonomie financière. Elle est placée sous la tutelle du Ministre en charge du Commerce.

Article 3 : La circonscription de la Chambre de Commerce et d' industrie couvre l'ensemble du territoire national.

Elle a son siège à Cotonou. Toutefois, ce siège peut être transféré en cas de nécessités, en tout autre lieu du territoire national par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de tutelle et après avis de l'Assemblée Consulaire.

Article 4 : La Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin a vocation à regrouper tous les opérateurs économiques de la République du Bénin à savoir :

- les propriétaires des exploitations individuelles ; ou leurs mandataires, sauf les artisans et les exploitants agricoles ;
- les commerçants et promoteurs industriels ;
- les dirigeants sociaux des sociétés commerciales au sens de la loi ;
- Les membres des professions libérales exerçant des activités réputées commerciales et / ou industrielles au sens de la loi.

Article 5 : Les opérateurs économiques visés à l' article 4 ci-dessus, doivent s' affilier à la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin. Ils doivent satisfaire aux obligations ci-après :

- 1- Etre inscrit au registre du Commerce et du Crédit Mobilier;
- 2- Etre titulaire de la carte professionnelle de commerçant ou tout autre document en tenant lieu;
- 3- Etre à jour de leurs obligations vis-à-vis de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin.

TITRE II

DES ATTRIBUTIONS DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Article 6 : La Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin est l'organe chargé des intérêts commerciaux et industriels des opérateurs économiques du Bénin. Dans ce cadre, elle :

1. - représente, protège et assure la promotion des intérêts des opérateurs économiques dans les domaines du commerce, de l'industrie et des prestations de services auprès des pouvoirs publics, des Institutions privées nationales et des Organismes Extérieurs.

2. - donne à l'Administration d'office ou sur demande de cette dernière, des avis et renseignements sur les questions intéressant la vie économique et plus particulièrement le commerce, l'industrie et les prestations de service.

3. - présente sa vision et ses réflexions à propos des politiques à mettre en œuvre, des actions à conduire, des interventions juridiques ou économiques nécessaires pour favoriser le développement national dans les domaines qui sont de sa compétence.

Elle est nécessairement consultée, sans que cet avis soit obligatoire ni conforme sur :

- la création de bourses de commerce, d'offices de change, d'agents de change ou de courtiers maritimes, d'agences d'affaires ;
- les règles intéressant la concurrence, la consommation et la protection du Consommateur ;
- la création de succursales et agences de banques privilégiées ainsi que sur la suppression ou la modification de ces organismes ;
- les règlements relatifs aux usages commerciaux ou industriels, les tarifs et règlements de courtage maritime et courtage en matière d'assurance de marchandises, de change et d'effets publics ;
- les cahiers de charges à imposer aux promoteurs de certaines activités commerciales et industrielles particulières ou stratégiques ;
- les taxes destinées à rémunérer les services de transports qui sont concédés par l'autorité publique ou exécutés en régie ;
- les taxes et péages ;
- toutes les matières déterminées par les lois et règlements spéciaux ;
- et plus généralement sur les questions importantes intéressant l'économie du Bénin, notamment sur l'orientation générale des plans d'équipement et de modernisation.

4. - agit auprès du Gouvernement sur les questions ayant trait :

- aux moyens d'accroître la prospérité du commerce et de l'industrie et plus généralement de l'économie nationale ;
- aux améliorations à introduire dans toutes les branches de législation commerciale et industrielle y compris les tarifs douaniers, la réglementation de la concurrence et des prix etc.. ;

- à l'exécution des travaux et à l'organisation des services publics qui peuvent intéresser la vie économique ;
- à la formation technique et professionnelle ;

5. - participe aux travaux des Institutions Publiques et Para-publiques dont les délibérations sont susceptibles de revêtir un caractère économique et social. Elle est ainsi représentée dans les organes de réglementation commerciale, industrielle, financière, fiscale existants ou à créer et dans les organismes de gestion.

Article 7 : La Chambre de Commerce et d'Industrie joue auprès de ses membres et auprès de toutes personnes physiques ou morales, nationales ou étrangères exerçant ses activités au Bénin, le rôle d'assistance documentaire et d'information en leur fournissant :

- toutes documentations sur les lois et règlements en vigueur au Bénin en matières financière, fiscale, douanière, sociale, et administrative ;
- tous renseignements sur les zones d'implantations industrielles et commerciales ;
- toutes informations sur les réglementations internes et étrangères applicables au commerce local, au commerce extérieur et à l'industrie.

Article 8 : La Chambre de Commerce et d' Industrie :

- met en œuvre des actions de promotion destinées à contribuer au développement du commerce, de l'industrie et des prestations de services dans chaque Département ;
- suscite ou réalise en cas de nécessités, toutes études économiques visant à développer ses activités et participe à des enquêtes de même type initiées par les pouvoirs publics ;
- peut créer et subventionner, le cas échéant, des établissements, institutions, oeuvres ou services voués essentiellement au développement et à la promotion des entreprises industrielles, financières, commerciales, ou à en féconder l'activité, fournir des avis, formuler des réclamations, solliciter des informations et la production de données statistiques ;
- organise en relation notamment, avec le barreau béninois, les autres ordres et chambres professionnels, les juridictions nationales et les institutions internationales, l'arbitrage, la médiation ou la conciliation entre les parties qui font appel à son intervention ;
- encourage la création des associations ou groupements professionnels en vue de promouvoir les activités économiques et sociales du pays et de contribuer à leur organisation ;
- anime et forme dans tous les domaines qui concourent à la promotion des entreprises et des hommes ;
- assure sous réserve des conditions prévues aux articles 14 et 94 ci-dessous, l'exécution des travaux et l'administration des services nécessaires aux intérêts dont elle a la garde.

Article 9 : La Chambre de Commerce et d' Industrie tient à jour le fichier de ses membres ainsi que le registre de recensement des opérateurs économiques en collaboration avec les services publics compétents.

Article 10 : La Chambre de Commerce et d'Industrie concourt aux actions de formation et de perfectionnement au profit des entreprises commerciales, industrielles et de services par l'organisation de séminaires, stages, cours, conférences, voyages d'études, et contribue à une meilleure adéquation de l'emploi aux besoins de l'économie.

Article 11 : La Chambre de Commerce et d' Industrie gère et administre tous services publics, ouvrages

publics et exécute tous travaux publics qui lui sont confiés par les autorités compétentes dans le cadre de délégations ou de concessions régulières. Ces délégations et concessions prévoient les pouvoirs dont dispose la Chambre de Commerce et d' Industrie pour remplir ses fonctions.

La Chambre de Commerce et d' Industrie peut également gérer des subventions, des aides et plus généralement des financements reçus d' organismes et d' institutions nationales ou internationales et destinés aux entreprises.

Article 12 : La Chambre de Commerce et d'Industrie peut par délégation délivrer ou authentifier les documents et les certificats d'origine, et attester les factures qui accompagnent les marchandises à l'exportation lorsque le pays importateur l'exige. Un arrêté du Ministre en charge du Commerce organise cette délégation.

Article 13 : La Chambre de Commerce et d'Industrie peut, le cas échéant, par l'intermédiaire du Ministre de tutelle saisir le Gouvernement de toutes les questions intéressant le fonctionnement des services qui lui sont confiés.

Article 14 : Pour la réalisation de ses missions, la Chambre de Commerce et d'Industrie peut :

- acquérir ou construire des immeubles pour son propre usage ;
- fonder, acquérir et administrer des établissements à l'usage du commerce et de l'industrie tels que : magasins généraux, stocks et entrepôts, salles de ventes publiques, magasins de sauvetage, services de peseurs jurés ;
- gérer des ports, aéroports, aérogares, gares, marchés, etc;
- recevoir ou acquérir des établissements analogues créés par l'initiative privée, si tel est le vœu de leurs fondateurs et en assurer la gestion;
- assurer la gestion d'ouvrages d'utilité publique, acquérir, recevoir et gérer des établissements créés par le Gouvernement, ou les collectivités locales;
- créer et gérer les Centres de Formation Professionnelle ou de Perfectionnement pour le personnel des Etablissements ou Sociétés à gestion commerciale ou industrielle;
- initier la création de banques ou d'établissements financiers ;
- prendre ou contribuer à prendre des mesures générales ou ciblées de régulation de certaines filières laissées à l' initiative privée, dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- conclure des accords de partenariat ou d' échanges ;

Les règlements concernant les ouvrages et établissements prévus au présent article ainsi que les tarifs et redevances qui seront perçus pour leur utilisation sont fixés par la Chambre de Commerce et d'Industrie.

Article 15 : En aucun cas la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin ne peut entrer en concurrence avec un ou plusieurs de ses membres.

Article 16 : Pour toutes les questions d'ordre économique entrant dans sa mission, la Chambre de Commerce et d'Industrie peut correspondre directement avec :

- les organismes similaires situés hors de la République du Bénin ;
- l'ensemble des départements ministériels.

- les administrations publiques et les entreprises commerciales et industrielles de la République du Bénin.

Article 17 : La Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin est une institution apolitique. Toute délibération politique, religieuse ou régionaliste est interdite. Les délibérations prises sur les sujets n'entrant pas dans la mission de la Chambre de Commerce et d'Industrie ou contraires aux dispositions des présents statuts sont en conséquence nulles et non avenues.

TITRE III

DE LA COMPOSITION, DE L' ORGANISATION, ET DU FONCTIONNEMENT

Article 18 : Les organes de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin sont :

- 1- l' Assemblée Consulaire ;
- 2- Le Comité Directeur ;
- 3- Le Bureau Exécutif ;
- 4- Les Commissions Techniques ;
- 5- Le Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation;
- 6- Les Délégations Départementales ;
- 7- Le Secrétariat Général.

CHAPITRE PREMIER

DE L'ASSEMBLEE CONSULAIRE

Article 19 : L' Assemblée Consulaire est l' organe suprême de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin.

Elle est composée de quatre vingt dix-neuf (99) membres élus répartis comme suit :

- trois (3) membres représentant les Sociétés et Offices d' Etat ou d' Economie mixte ;
- quatre vingt seize (96) membres représentant l' ensemble des opérateurs économiques du secteur privé dont quatre (4) représentants par Département territorial ordinaire et cinq (05) représentants par Département territorial abritant les villes à statut particulier soit au total quarante six (46) membres.

Le Département du Littoral abritant le siège national est excepté de ce décompte.

- Les cinquante (50) autres membres restants se répartissent par secteurs d' activités dans les proportions suivantes :

- Secteur Commerce vingt (20)
- Secteur Industrie treize (13)
- Secteur des Services dix sept (17)

Cette répartition est l' objet des tableaux figurant aux annexes 1 et 2 des présents Statuts. Elle peut être modifiée par Décret pris en Conseil des Ministres en tenant compte des paramètres économiques après avis de l' Assemblée Consulaire. Toutefois, cette modification ne peut prendre effet avant l' expiration du mandat d' une Assemblée Consulaire élue.

Un arrêté du Ministre en charge du Commerce fixe les critères d' appartenance aux diverses catégories après Consultation des groupements et associations professionnelles.

Article 20 : L' Assemblée Consulaire élit parmi ses membres; un Bureau Exécutif, crée les Commissions Techniques et installe le Comité Directeur.

Lors de sa première séance, l' Assemblée Consulaire nouvellement élue est présidée par un Présidium composé du doyen d' âge et des deux plus jeunes membres dont une femme. Le Secrétaire Général en fonction complète le Présidium. Le Présidium organise au cours de cette séance, l' élection des membres du Bureau Exécutif. Le Président du Bureau Exécutif assisté des trois Vice- Présidents et du Secrétaire Général poursuit, au cours de la même séance, l' élection des membres des autres organes de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin. L' ajournement des élections est interdit.

Article 21 : L' Assemblée Consulaire se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an et en session extraordinaire toutes les fois que les circonstances l' exigent sur convocation du Président du Bureau Exécutif ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

Les séances de l' Assemblée Consulaire ne sont pas publiques. Le Secrétariat Général publie les comptes rendus des débats de l' Assemblée Consulaire dans les bulletins de la Chambre. Sur décision du Président, le Secrétaire Général peut rendre public l' ordre du jour et un communiqué sommaire à l' issue de chaque séance.

Article 22 : L' Assemblée Consulaire délibère sur toutes les questions qui concourent à la réalisation de la mission de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin.

Plus particulièrement :

- elle installe le Bureau Exécutif et le Comité Directeur ;
- elle crée les commissions techniques en fixe le nombre et détermine leurs domaines de compétences
- elle adopte la politique générale de la Chambre et son plan d' action proposé par le Bureau Exécutif ;
- elle vote le budget qui lui est soumis par le Bureau Exécutif et approuve les comptes de gestion ;
- elle adopte le règlement intérieur de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin ;
- elle nomme les Commissaires aux comptes chargés du contrôle de la gestion financière de la Chambre ;
- elle prend position sur toutes les questions d' ordre économique qui lui sont soumises par les pouvoirs publics ou qu' elle évoque de sa propre initiative.

Article 23 : Les Elus consulaires sont invités aux réunions de l' Assemblée Consulaire sur convocation du Président du Bureau Exécutif. Les convocations aux séances de l' Assemblée Consulaire sont accompagnées d' un ordre du jour arrêté par le Bureau Exécutif.

Tout membre élu de l' Assemblée Consulaire peut proposer au Président de la séance, l' inscription d' une ou de plusieurs questions à l' ordre du jour. Cette proposition est faite avant l' adoption de l' ordre du jour en séance.

Lorsqu' une telle proposition est formulée au cours d' une séance, le Président de séance peut demander le renvoi du débat sur le fond à une prochaine Assemblée s' il juge que la question nécessite un examen préalable par la Commission Technique compétente ou une Commission Ad' hoc mise sur pied par le Président du Bureau Exécutif.

Article 24 : Le Chef de l' Etat et le Ministre de tutelle ont entrée aux séances de l' Assemblée Consulaire. Ils y sont reçus solennellement et peuvent exposer les vues du Gouvernement et recevoir les vœux de l' Assemblée Consulaire.

Il est possible au Ministre de tutelle de faire suivre les discussions et les travaux de l' Assemblée Consulaire par un représentant ayant voix consultative. Le Ministre de tutelle est informé en même temps que les autres membres, du jour et de l' heure des réunions de l' Assemblée Consulaire. L' ordre du jour lui est également communiqué. Il peut proposer à tout moment l' inscription d' une question à l' ordre du jour.

Article 25 : La fonction de membre de l' Assemblée Consulaire ne donne lieu à aucune rétribution directe ou indirecte, exception faite des frais de représentation ou de mission des membres désignés pour représenter l' Assemblée Consulaire. Les montants des frais de représentations sont fixés par l' Assemblée Consulaire.

Article 26 : Les membres de l' Assemblée Consulaire sont élus pour quatre (04) ans. Ils sont rééligibles.

Article 27 : L' Assemblée Consulaire peut décerner le titre de membre d' honneur à tout ancien Président ou à toute autre personne ayant rendu d' éminents services à la Chambre.

Le membre d' honneur est invité aux délibérations de l' Assemblée Consulaire avec voix consultative.

Article 28 : Lorsque par suite de démission, décès ou radiation, départ du territoire de la République du Bénin, le nombre des membres élus de l' Assemblée Consulaire est réduit à la moitié, il est procédé à des élections complémentaires pour la reconstitution de ladite Assemblée.

Ces élections ont lieu à une date fixée par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de tutelle saisi par le Président du Bureau Exécutif. Toutefois, pendant l' année qui précède le renouvellement général, il n' y a pas d' élections complémentaires. Les membres issus d' une élection complémentaire n' exercent leur fonction que jusqu' à la fin du mandat de l' ensemble des membres de l' Assemblée Consulaire.

Article 29 : Les votes au cours des séances de l' Assemblée Consulaire se font à main levée. Toutefois, le vote a lieu au scrutin secret lorsque le Bureau de l' Assemblée en décide ainsi. Chaque élu consulaire ne peut bénéficier que d' une procuration émanant uniquement d' un membre de son secteur d' activité.

Article 30 : L' Assemblée Consulaire ne peut délibérer que si le nombre des membres élus présents aux réunions dépasse la moitié de celui des membres de l' Assemblée fixée aux présents Statuts.

Lorsque l' Assemblée Consulaire ne peut délibérer faute de quorum, la réunion est close après l' annonce par le Président de séance, du report des délibérations à l' ordre du jour d' une prochaine réunion dont la date est fixée à une semaine au moins du jour de la séance pendante. A cette deuxième réunion, l' Assemblée Consulaire délibère quel que soit le nombre des membres présents.

Article 31 : L' Assemblée Consulaire élabore son règlement intérieur en conformité avec les dispositions de la Loi N° 92-022 du 06 août 1992 portant institution d' une Chambre de Commerce et d' Industrie en République du Bénin et des présents Statuts. Le règlement intérieur fixe notamment :

- les conditions de fonctionnement de l' Assemblée Consulaire, du Comité Directeur, du Bureau Exécutif et des Commissions Techniques ;
- les rapports entre les membres élus ;

- le mode de fonctionnement des Délégations Départementales

Ce règlement intérieur est transmis pour information au Ministre en charge du Commerce.

CHAPITRE 2 DU COMITE DIRECTEUR

Article 32 : Le Comité Directeur constitue l'Assemblée Consulaire restreinte. Il est composé comme suit :

- les membres du Bureau Exécutif ;
- les Présidents des Commissions Techniques ;
- les Présidents des Bureaux des Délégations Départementales.

Article 33 : Le Comité Directeur est présidé par le Président du Bureau Exécutif ou en cas d'absence par l'un des Vice-Présidents. Il se réunit en session ordinaire deux (02) fois par an entre deux réunions de l'Assemblée Consulaire et en session extraordinaire toutes les fois que les circonstances l'exigent sur convocation du Président du Bureau Exécutif ou à la demande de la moitié plus un de ses membres.

Article 34 : Le Comité Directeur a pour rôle :

- de délibérer sur toutes les questions qui relèvent de la compétence de l'Assemblée Consulaire conformément à la procédure édictée par les présents statuts ;
- d'examiner dans l'Intervalle des Sessions Ordinaires de l'Assemblée Consulaire, les travaux des Commissions Techniques et d'arrêter la position officielle de la Chambre de Commerce et d'Industrie sous forme d'avis à adresser aux Pouvoirs Publics ;
- de veiller à l'application des décisions de l'Assemblée Consulaire.

CHAPITRE 3 DU BUREAU EXECUTIF

Article 35 : Le Bureau Exécutif est l'organe exécutif de l'Assemblée Consulaire.

Il est composé comme suit :

- un Président ;
- un premier Vice-président
Commerce ;
- un deuxième Vice-président
Industrie ;
- un troisième Vice-président
Services ;
- un Secrétaire ;
- un Trésorier ;
- un Trésorier-adjoint ;
- deux Conseillers.

Le Président du Bureau Exécutif de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin préside les séances de l'Assemblée Consulaire et du Comité Directeur.

Article 36 : Les membres du Bureau Exécutif ne sont rééligibles qu' une seule fois au même poste.

Les élections ont lieu au bulletin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés, le nombre de membres présents devant en outre dépasser la moitié du nombre des élus consulaires.

Lorsque le premier tour n' a pas donné de résultat pour l' élection d' un membre du Bureau Exécutif, l' élection a lieu au second tour. Ne sont retenus pour le second tour que les deux (02) candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. L' élection à ce second tour de scrutin a lieu à la majorité des suffrages exprimés. A égalité de suffrages le plus âgé est déclaré élu.

En cas de décès ou de démission d' un membre du Bureau Exécutif, il est procédé à son remplacement par une élection complémentaire.

En cas d' élections complémentaires portant sur plus de la moitié des membres de l' Assemblée Consulaire tel que prévu à l' article 28 ci-dessus, il est procédé obligatoirement au renouvellement du Bureau Exécutif.

Article 37 : La périodicité des réunions du Bureau Exécutif est déterminée dans le règlement intérieur.

En cas d' empêchement simultané du Président et des Vices -Présidents tout autre membre du Bureau Exécutif par ordre de préséance défini à l' article 35 ci-dessus, peut assurer son intérim.

Article 38 : Le Président du Bureau Exécutif a pour mission de représenter et d'animer la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin. Il est l'ordonnateur du budget.

Article 39 : Le Bureau Exécutif, sous la responsabilité de son Président :

- Elabore le programme annuel d' actions et de développement des activités de la Chambre à soumettre à l' Assemblée Consulaire ;
- Prépare et exécute le budget prévisionnel de la Chambre de Commerce et d' Industrie et des établissements dont elle a la gestion dans les formes prévues à l' article 96 ci-dessous ;
- Coordonne et dirige les activités de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin ;
- Suit le renouvellement des ressources et l' exécution des dépenses de la Chambre de Commerce et d' Industrie ainsi que la gestion des Etablissements et Services qu' elle administre ;
- Prépare le rapport annuel d' activités et le rapport financier à soumettre à l' approbation de l' Assemblée Consulaire et à l' adoption du Conseil des Ministres ;
- Convoque les sessions de l' Assemblée Consulaire, du Comité Directeur et établit l' ordre du jour des travaux ;
- Contrôle toutes les activités du Secrétariat Général et de ses Services ;
- Fixe les attributions, l' organisation et le fonctionnement des Services Administratifs et Techniques de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin ainsi que ceux des Délégations Départementales ;
- Coordonne et contrôle l'action des Bureaux des Délégations Départementales dans le cadre de rencontres périodiques.

Article 40 : Les Vices Présidents, le Secrétaire, le Trésorier et son adjoint ainsi que les Conseillers ont pour mission d' assister le Président du Bureau Exécutif dans l' administration de la Chambre. Ils peuvent se voir attribuer par le Président des fonctions spécifiques. Le règlement intérieur détermine les fonctions de chaque

membre du Bureau Exécutif.

Article 41 : Le Bureau Exécutif sous l'égide de son Président élabore dans les trois (3) mois qui suivent son installation, un plan d'actions et de développement des activités de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin, qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Consulaire.

Article 42 : En cas de blocage et de carence, du Bureau exécutif tendant à empêcher le fonctionnement régulier de l'institution Consulaire, celui-ci peut être destitué par l'Assemblée Consulaire à l'issue d'un vote de confiance qui se fera à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Dès la destitution, il est procédé sans délai à l'élection des membres du nouveau Bureau Exécutif et toutes les mesures conservatoires sont prises par le Ministre en charge du Commerce jusqu'à la passation de service et à l'installation de ce nouveau Bureau.

CHAPITRE 4

DES COMMISSIONS TECHNIQUES

Article 43 : Les Commissions Techniques sont les organes de travail et de réflexion de l'Assemblée Consulaire. Elles sont créées par ladite Assemblée qui en fixe le nombre et détermine leurs domaines de compétence.

L'élu Consulaire ne peut s'inscrire que dans une seule Commission.

Chaque Commission Technique est dirigée par un Bureau comprenant un (1) Président, un (1) Vice-Président et un (1) Rapporteur.

L'élection du Bureau des Commissions Techniques se déroule dans les mêmes conditions que celles des membres du Bureau Exécutif. Il sera tenu compte pour cette élection de la disponibilité des candidats.

Les Commissions Techniques se réunissent à la demande soit de l'Assemblée Consulaire, soit du Comité Directeur, soit du Bureau Exécutif en vue d'étudier et de donner leurs avis techniques sur tous les problèmes relevant des attributions de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin telles que définies dans les présents statuts.

Article 44 : Il peut être fait appel à des personnes extérieures à l'Assemblée Consulaire dans le cadre d'une Commission Ad hoc pour réfléchir sur des préoccupations qui requièrent des compétences particulières.

Les Commissions Ad hoc sont créées par le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin sur l'avis majoritaire des membres du Bureau Exécutif.

Article 45 : L'Assemblée Consulaire détermine et rédige le cahier des charges des différentes Commissions au début de chaque mandat. Le cahier des charges doit énumérer les tâches à accomplir par la Commission concernée. Il prend en compte le programme d'actions du Bureau Exécutif adopté par l'Assemblée Consulaire, précise les délais d'exécution des tâches énumérées ou les modalités des objectifs à atteindre. Nonobstant le cahier des charges, les Commissions Techniques peuvent être saisies en cours de mandat, de nouvelles préoccupations.

CHAPITRE 5 : DU CENTRE D'ARBITRAGE, DE MEDIATION ET DE CONCILITION

Article 46 : En vue de faciliter le règlement des litiges nés des relations commerciales, et conformément à l'alinéa 4 de l'article 8 ci-dessus ainsi qu'aux dispositions de l'article 1^{er} du Traité de l'OHADA, il est créé un Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation dénommé CAMÉC-CCIB.

Article 47 : Les Statuts dudit "Centre" sont déterminés par décret pris en Conseil des ministres.

CHAPITRE 6 : DES DELEGATIONS DEPARTEMENTALES

Article 48 : La Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin est représentée dans chaque Département territorial excepté celui du Littoral par une Délégation Départementale.

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin dispose ainsi de onze (11) Délégations Départementales à savoir :

- la Délégation Départementale de l'Alibori
- la Délégation Départementale de l'Atacora
- la Délégation Départementale de l'Atlantique
- la Délégation Départementale du Borgou
- la Délégation Départementale des Collines
- la Délégation Départementale du Couffo
- la Délégation Départementale de la Donga
- la Délégation Départementale du Mono
- la Délégation Départementale de l'Ouémé
- la Délégation Départementale du Plateau
- la Délégation Départementale du Zou

Les élus consulaires de chaque Département animent la Délégation de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin dans ledit Département.

Chaque Délégation Départementale élit en son sein un Bureau.

Article 49 : Les Délégations Départementales ont pour mission, sous l' autorité du Bureau Exécutif de mettre en œuvre, dans leur Département, toutes actions entrant dans le cadre de la mission de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin.

A ce titre, elles sont notamment chargées de :

- Conduire la politique de la Chambre sur le plan départemental en concluant le cas échéant des accords locaux;
- Animer la vie économique du Département de leur ressort ;
- Informer les opérateurs économiques ;

rechercher et identifier toutes activités à caractère commercial, industriel ou de services s'exerçant sur le territoire de leur ressort quelle que soit la forme apparente sous laquelle lesdites activités sont faites, en apprécier les incidences sur les opérateurs économiques et l'économie du Département pour transmettre le cas échéant un rapport circonstancié au Bureau Exécutif de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin pour dispositions éventuelles à prendre ;

- Collecter les informations nécessaires à la bonne marche de la Chambre de Commerce et d'Industrie ;
- Informer périodiquement par écrit le Bureau Exécutif des évolutions économiques du Département ;
- Maintenir des relations permanentes avec le Secrétariat Général de la Chambre de Commerce et de l'Industrie du Bénin ;
- Soumettre au Bureau Exécutif pour examen toutes questions d'ordre économique intéressant leur Département.

Article 50 : Le Bureau de la Délégation Départementale comprend :

- Un (1) Président ;
- Un (1) Secrétaire ;
- Un (1) Trésorier ;

Le Bureau de la Délégation Départementale est assisté pour l'accomplissement de sa mission d'un Secrétariat Administratif Départemental dirigé par un Secrétaire Départemental nommé par le Président du Bureau Exécutif sur proposition du Secrétaire Général de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin. Le personnel du Secrétariat est directement recruté par le Bureau Exécutif sur proposition de la Délégation Départementale.

Le Secrétariat Administratif Départemental est chargé de l'exécution des décisions du Bureau Exécutif transmises par le Secrétaire Général de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin au niveau du Département et de faire remonter au Bureau Exécutif par l'intermédiaire du Secrétaire Général les préoccupations des opérateurs économiques du Département recueillies par la Délégation Départementale. Pour son fonctionnement, elle reçoit une dotation allouée par l'Assemblée Consulaire sur le budget de la Chambre de Commerce et d'Industrie.

Article 51 : Les sièges des Délégations Départementales sont établis conformément à ceux du découpage national.

Article 52: Les membres des Bureaux des Délégations Départementales sont élus au bulletin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés, le nombre de membres présents devant en outre dépasser la moitié du nombre des membres élus du Département.

Lorsque le premier tour n'a pas donné de résultat pour l'élection d'un membre du Bureau, l'élection a lieu au second tour. Ne sont retenus pour le second tour que les deux (02) candidats ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages. L'élection à ce second tour de scrutin a lieu à la majorité des suffrages exprimés, et à égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

La périodicité des réunions du Bureau de la délégation départementale est déterminée dans le règlement intérieur de la Chambre de Commerce et d' Industrie. En cas de décès ou de démission d' un membre du Bureau, il est procédé à l' élection de son remplaçant dans un délai d' un mois.

CHAPITRE 7 : DU SECRETARIAT GENERAL

Article 53 : Le Secrétariat Général est l' administration de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin. Il est composé de personnel salarié, placé sous l' autorité d' un Secrétaire Général recruté par le Bureau Exécutif sur la base de ses compétences après avis du Comité Directeur. Il est rémunéré sur le budget de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin.

Les candidatures aux postes de Secrétaire Général peuvent être recherchées parmi les agents en service soit à la Chambre de Commerce et d' Industrie soit dans les structures extérieures. Le Secrétaire Général doit être un cadre supérieur compétent et de bonne moralité.

Article 54 : Le Secrétaire Général est assisté dans sa tâche par un Secrétaire Général Adjoint recruté par le Bureau Exécutif dans les mêmes conditions que le Secrétaire Général. Il est rémunéré sur le budget de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin.

Article 55 : En cas de défaillance du Secrétaire Général ou du Secrétaire Général adjoint, leur révocation se fait suivant la procédure de leur nomination.

Le Secrétaire Général ou son Adjoint révoqué devra conserver dans la mesure du possible son emploi initial s' il est un agent conventionné de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin.

Article 56 : Sous l' autorité du Président du Bureau Exécutif, le Secrétaire Général coordonne, anime et dirige les divers Services Administratifs et Techniques de la Chambre. Il exécute les décisions du Président du Bureau Exécutif. Il répond devant le Président du Bureau Exécutif du bon fonctionnement de ses Services et des prestations des agents placés sous son autorité.

TITRE IV DU PROCESSUS D' ELECTION DES MEMBRES DE L' ASSEMBLEE CONSULAIRE

Article 57 : L' élection est le choix libre par l' ensemble des opérateurs économiques affiliés à la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin de leurs homologues appelés à les représenter, à conduire et à administrer ladite Chambre.

Article 58 : L' électorat est constitué par les opérateurs économiques inscrits sur les listes électorales. Le scrutin est uninominal. Les élections ont lieu à la majorité des suffrages exprimés.

Article 59 : L' inscription sur les listes électorales est un devoir pour tout opérateur économique remplissant les conditions fixées par les présents statuts.

CHAPITRE PREMIER : DU CORPS ELECTORAL

Article 60 : Sont électeurs dans les conditions déterminées par les présents statuts, les opérateurs économiques de la République du Bénin qui remplissent outre les conditions prévues par les articles 4 & 5 des présents statuts, celles ci après :

- être majeur au sens de la loi béninoise au jour du scrutin
- jouir de ses droits civils et civiques.
- être effectivement installés en République du Bénin et y exercer ses activités depuis le 1^{er} janvier de l' année au cours de laquelle ont lieu les élections ;

Article 61 : Le droit au vote n' est conféré qu' aux opérateurs économiques, personnes physiques pour les exploitations individuelles, mandataires légaux ou représentants de ceux-ci pour les sociétés constituées conformément aux lois et textes en vigueur en République du Bénin. Nul ne peut voter s' il n' est inscrit sur la liste électorale de la Commune de son domicile, sauf dans les cas de dérogation prévus par les présents statuts.

Article 62 : Ne peuvent être inscrits sur les listes électorales, les opérateurs économiques :

- condamnés pour crime par contumace ou non sauf dans le cas prévu à l' article 63 ci après;
- condamnés à une peine d' emprisonnement pour vol, escroquerie, abus de confiance, détournement de deniers publics, faux et usage de faux, corruption et trafic d' influence ou attentats aux mœurs, faillite frauduleuse, abus de biens sociaux, délit d' initié ;
- faillis non réhabilités dont la faillite a été déclarée soit par des tribunaux de droit commun, soit par des jugements rendus à l' étranger et exécutoires au Bénin ;
- frappés d' une interdiction d' exercer une activité commerciale et/ou industrielle ;
- condamnés pour délit d' usure, d' infractions aux lois sur les maisons de jeux, sur les loteries et les maisons de prêts sur gages et généralement tous les individus privés du droit de vote dans les élections politiques.

Article 63 : Toutefois, les condamnations pour infractions involontaires n' empêchent pas l' inscription sur les listes électorales.

Article 64 : Le corps électoral est reparti en deux collèges :

- Le premier collège comprend les mandataires ou représentants des Sociétés d' Etat et d' Economie Mixte ;
- Le deuxième collège comprend les opérateurs économiques tels que définis aux articles 4 et 5 des présents statuts à l' exclusion de ceux du premier collège ;

Chaque collège électoral est reparti en secteurs d' activités. Les secteurs sont eux-mêmes répartis en catégories. Cette répartition est annexée aux présents statuts.

Aucun électeur ne peut être inscrit simultanément dans les deux collèges, ni dans plusieurs secteurs, catégories ou Départements même s' il représente des intérêts différents.

Article 65 : Les mandataires ou représentants qui gèrent en même temps des établissements qui appartiennent à plusieurs secteurs ou catégories et qui satisfont aux conditions des articles 60 et 62 ci-dessus peuvent opter pour leur inscription sur la liste électorale dans le secteur ou la catégorie de leur choix.

CHAPITRE 2 DES CONDITIONS D' ÉLIGIBILITÉ

Article 66 : Sont éligibles comme membres de l' Assemblée Consulaire tous les opérateurs économiques inscrits sur les listes électorales définitives et remplissant les conditions spécifiques ci-après :

- Etre capable de faire prévaloir l' intérêt général sur l' intérêt personnel et constituer un modèle par sa compétence et son efficacité dans la gestion des affaires ;
- Savoir couramment parler le français et/ou une langue nationale ;
- Avoir au moins deux (2) années d' activités au Bénin en qualité de dirigeant d' une entreprise de droit béninois
- Etre en règle vis-à-vis des services des impôts et de l' O.B.S.S.

Article 67 : Les membres de l' Assemblée Consulaire à l' exception de ceux qui représentent les Départements sont élus dans les différents secteurs et catégories par tous les Opérateurs économiques de même secteur et de même catégorie.

Nul ne peut être élu dans un secteur ou catégorie auquel il n' appartient pas.

Article 68 : Les membres de l' Assemblée Consulaire représentant les opérateurs économiques d' un Département territorial sont élus par leurs pairs de tous les secteurs d' activités économiques du Département sans distinction de catégorie.

En plus des conditions énumérées à l' article 66, ces Représentants doivent effectivement résider dans les Départements dont ils représentent les opérateurs et y exercer leurs activités depuis au moins (2) ans.

Article 69 : Plusieurs associés appartenant à un même établissement ou plusieurs gérants de la même Société ne peuvent se faire élire simultanément à l' Assemblée Consulaire de la République du Bénin. Le cas échéant, celui qui a obtenu le plus de voix est seul déclaré élu, et si le nombre de voix est égal, le bénéfice de l' élection est acquis, sauf renonciation de l' un d' entre eux à celui qui est le plus anciennement établi ou à défaut au plus âgé.

Article 70 : Il est interdit à tout candidat au plan national à l' élection à l' Assemblée Consulaire dans un secteur ou catégorie donnée de se présenter également ou simultanément pour l' élection des Représentants du Département à ladite Assemblée.

Article 71 : Les sociétés et les établissements ayant plusieurs gérants, ne peuvent être représentés à l' élection à l' Assemblée Consulaire que par une et seule personne.

CHAPITRE 3 :

DE L' ETABLISSEMENT ET DE LA REVISION DES LISTES ELECTORALES

Article 72 : La liste électorale est établie pour chaque Commune, à l' Initiative du Ministre en charge du Commerce, par une Commission de recensement composée comme suit :

- Un représentant du Préfet,
- un officier de police judiciaire
- Trois opérateurs économiques désignés par la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin, remplissant eux-mêmes les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale et renonçant à faire acte de candidature.

Le représentant du Préfet assure la Présidence de la Commission.

La liste est établie en tenant compte des divers secteurs, catégories et Départements. Les mandataires ou représentants visés à l' article 65 ci-dessus et qui ont la faculté d' opter pour le secteur ou la catégorie de leur choix, sont tenus de faire connaître leur décision à la Commission, par écrit. Faute d' Indication de leur part, ils sont inscrits par la Commission dans le secteur et la catégorie auxquels la forme principale de leurs activités paraît devoir normalement les faire rattacher.

Article 73 : Il est créé pour chaque élection par Arrêté du Ministre en charge du Commerce une Commission Electorale Nationale. Elle composée comme suit :

Président : Le Ministre en charge du Commerce ou son Représentant ;

Vice-Président : Le Ministre chargé de l' Intérieur ou son Représentant ;

1^{er} Rapporteur : Le Ministre chargé de l' Industrie ou son Représentant ;

2^{ème} Rapporteur : le Secrétaire Général de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin ;

Membres : - Le Ministre chargé de la Justice ou son Représentant ;

Deux (2) opérateurs économiques non candidats à l' Assemblée Consulaire représentant le secteur du commerce ;

Deux (2) opérateurs économiques non candidats à l' Assemblée Consulaire représentant le secteur de l' industrie ;

Deux (2) opérateurs économiques non candidats à l' Assemblée Consulaire représentant le secteur des services ;

Deux (2) hauts fonctionnaires assermentés désignés par le Ministre chargé du Commerce ;

Deux (2) hauts fonctionnaires assermentés désignés par le Ministre chargé de l' Industrie ;

Deux (2) hauts fonctionnaires assermentés désignés par le Ministre chargé de la Justice ;

Article 74 : La Commission Electorale Nationale est chargée de :

- centraliser toutes les listes électorales établies par les Commissions prévues à l' article 72 des présents statuts ;
- recevoir et étudier les dossiers de candidature à l' Assemblée Consulaire ;
- assurer la publication et l' affichage des listes électorales et des listes des candidats ;
- Centraliser et vérifier la conformité des résultats du scrutin ;
- procéder aux corrections rendues nécessaires du fait des erreurs matérielles ;

- exécuter toutes les tâches d'organisation des élections qui lui sont confiées ;
- proclamer les résultats du vote ;

Article 75 : Les listes provisoires sont établies conformément au calendrier arrêté par le Ministre en charge du Commerce. Les listes ainsi arrêtées sont publiées dans tous les bulletins d'annonces légales de la République du Bénin et placardées aux portes des Mairies et chefs lieux des Communes, à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin et aux sièges des Délégations Départementales. Cette publication constitue notification aux intéressés de leur inscription ou de leur omission.

Un délai de quinze (15) jours à compter de la date de publication de la liste électorale est imparti aux électeurs pour se pourvoir devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême ou toute juridiction qui lui sera substituée. En tout état de cause, la liste électorale définitive, après règlement de toutes les contestations par la Chambre Administrative de la Cour Suprême ou toute juridiction qui lui sera substituée doit être publiée dans les mêmes conditions que la liste provisoire au plus tard 15 jours avant la date des élections.

Article 76 : Nul ne peut voter s' il n' est inscrit sur la liste électorale définitive publiée par la Commission Electorale Nationale à moins qu' il ne soit porteur d' une décision rendue par la juridiction compétente prescrivant son inscription sur cette liste.

La juridiction compétente statue, les parties intéressées dûment convoquées, sur tous redressements de la liste électorale demandés avec justification à l' appui. Elle conserve le droit de rejeter toutes demandes qui lui seraient portées postérieurement au délai spécifié à l' article 75 des présents statuts.

CHAPITRE 4 DU DÉPÔT DES CANDIDATURES

Article 77 : Les candidatures sont déclarées à la Commission prévue à l' article 72 qui les communique immédiatement à la Commission Electorale Nationale.

Article 78 : Le dossier de candidature devra comporter :

- Une déclaration écrite et signée précisant le secteur et la catégorie choisis ou le Département ;
- Un extrait d' acte de naissance ou toute autre pièce en tenant lieu ;
- La copie certifiée conforme de la Carte de Commerçant ou de la carte d' Importateur ;
- La photocopie certifiée conforme des quittances des cotisations obligatoires à la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin durant les deux dernières années, ainsi que celles relatives aux Impôts et à l' O.B.S.S. ;
- Un extrait du casier judiciaire ;
- L' attestation de non faillite ;
- Une caution non remboursable fixée par Arrêté du Ministre en charge du Commerce ;
- Une déclaration sur l' honneur à servir loyalement la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin dans l' Intérêt commun des opérateurs économiques ;

Les dossiers de candidatures sont reçus dans le même délai que les inscriptions sur les listes électorales.

Les candidatures sont présentées dans les différents secteurs et catégories aussi bien par les Groupements Professionnels et l'ensemble des Entreprises Publiques et Semi-publiques que par les Opérateurs Economiques à titre individuel.

Article 79: La publication de la liste des candidats remplissant les conditions d'éligibilité se fait dans les mêmes conditions que pour la liste électorale.

Les contestations relatives à l'enregistrement ou au rejet d'une candidature se font dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'inscription sur les listes électorales.

CHAPITRE 5 DES OPERATIONS ELECTORALES

Article 80 : Le corps électoral est convoqué au moins un mois avant le jour des élections par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge du Commerce. Ledit décret détermine :

- Les ressorts des bureaux de vote ;
- Le mode de formation des bureaux de vote ;
- Les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin.

Article 81: Le scrutin a lieu un dimanche. Il est ouvert pendant six (6) heures au moins. Le scrutin est public et le vote secret. Les bulletins de vote sont reçus dans :

- une urne spéciale pour les représentants de chacun des secteurs au plan national
- une urne pour les représentants des Départements à l'Assemblée Consulaire.

Article 82 : Les Bureaux de vote sont composés de trois (03) membres :

- un Président ;
- deux (02) Assesseurs.

Article 83 : Le scrutin ne peut être clos avant l'heure fixée par le décret de convocation du corps électoral.

Dès la clôture du scrutin, le bureau procède sur place au dépouillement public des votes après s'être assuré de la concordance entre le nombre des électeurs ayant émargé sur la liste électorale et celui des bulletins trouvés dans les urnes. Le Président de chaque bureau de vote donne lecture à la fin du dépouillement des résultats du scrutin et le consigne dans le procès-verbal qui relate les opérations électorales. Le procès-verbal mentionne la date du scrutin, l'emplacement du bureau de vote, le nombre des électeurs inscrits, celui des votants d'après l'émargement de la liste, le nombre de bulletins trouvés dans les urnes (le nombre des bulletins blancs ou nuls n'entrant pas en compte dans le calcul des suffrages exprimés).

Article 84: L'élection a lieu au scrutin uninominal par secteur et catégorie. Les différents sièges sont affectés aux élus dans l'ordre du nombre de voix recueillies par chacun d'eux.

Si plusieurs candidats obtiennent le même nombre de suffrage, le plus âgé est proclamé élu. Les candidats non retenus et arrivant immédiatement après les élus sont désignés comme suppléants dans leurs secteurs.

et leurs catégories dans l'ordre du nombre de voix recueillies et siègent à l'Assemblée Consulaire en cas de vacance de poste du titulaire en cours de mandat, sauf dans les cas prévus à l'article 28 ci-dessus.

L'élection aux sièges d'un secteur, d'une catégorie ou d'un Département est faite exclusivement par les électeurs de ce secteur, de cette catégorie ou de ce Département.

Article 85 : Le bureau de vote statue séance tenante sur tous les incidents qui peuvent s'élever au cours du scrutin à l'occasion de l'opération de vote sauf les contestations portant sur l'éligibilité des candidats ou sur celles relatives à la capacité des électeurs non inscrits ou non porteurs d'une Ordonnance Judiciaire prescrivant leur inscription. Il en dresse rapport annexé au procès-verbal à adresser à la Commission Electorale Nationale.

Article 86 : Les résultats provisoires sont proclamés et publiés par la Commission Electorale Nationale dans les bulletins d'annonces légales et affichés dans les Chefs-lieux de Commune, à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin et dans les Délégations Départementales.

Article 87 : Dans les 15 jours de la proclamation des résultats les contestations relatives à la régularité, à la sincérité des élections et la validité des résultats sont portées devant la Chambre administrative de la Cour Suprême ou toute juridiction qui lui sera substituée par tout électeur ou candidat qui peut justifier d'un intérêt à agir ainsi que par le Ministre en charge du Commerce.

Les résultats définitifs sont proclamés par la Commission Electorale Nationale après reddition des décisions judiciaires sur les recours dont la juridiction compétente est saisie.

Article 88 : En cas d'annulation partielle ou totale, il est procédé dans les meilleurs délais et au plus tard dans les soixante (60) jours qui suivent, à la convocation des électeurs du ou des ressorts en cause ou de l'ensemble des électeurs de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin pour de nouvelles élections.

TITRE V

DE L'ADMINISTRATION FINANCIERE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE

Article 89 : Le budget de la Chambre de Commerce et d'Industrie est alimenté en ressources ordinaires et en ressources extraordinaires.

A- Des Ressources Ordinaires

- a) Les produits de la ristourne de centimes additionnels institués au profit de la Chambre de Commerce et d'Industrie ;
- b) Les produits de droit unique à l'inscription au fichier de la Chambre de Commerce et d'Industrie lors de l'immatriculation au registre du commerce de nouvelles entreprises (personnes physiques ou morales) ;
- c) Les produits des cotisations annuelles des Opérateurs Economiques ;

B- Des Ressources Extraordinaires

- a) Les ristournes des recettes du transit routier Inter-Etats ;
- b) Les produits de certaines prestations de services assurées aux opérateurs économiques béninois et étrangers ;
- c) Les produits de l' exploitation des Etablissements ou Services qu' elle administre dans les conditions prévues aux articles précédents ;
- d) Les produits de l' aliénation des biens, meubles et immeubles qu' elle possède ;
- e) Les produits des ventes d' ouvrages ou abonnements à des revues ou bulletins dont elle assure la publication ;
- f) Les dons, legs et subventions dévolus à la Chambre de Commerce et d' Industrie, soit par l' Etat, soit par les particuliers, et acceptés par elle ;
- g) Les emprunts et souscriptions divers ;
- h) Les intérêts des placements ;
- i) Toutes autres ressources susceptibles d' aider au développement de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin.

Article 90 : Les taux des cotisations annuelles et des droits uniques d' inscription au fichier de la Chambre de Commerce et d' Industrie sont fixés par arrêté conjoint du Ministre de tutelle de l' Institution Consulaire et du Ministre des finances sur proposition de l' Assemblée Consulaire.

Les cotisations annuelles des opérateurs économiques sont déterminées en fonction de leurs chiffres d' affaires par application des taux fixés.

Article 91 : Les cotisations sont directement versées à la Chambre de Commerce et d' Industrie contre une quittance. La Chambre veille à ce que les quittances soient exigées au niveau des services publics pour les demandes de prestation de leurs membres.

Article 92 : Les modifications des taux des droits et cotisations prévues à l' article 90 feront l' objet d' arrêté conjoint du Ministre des Finances et du Ministre en charge du Commerce sur proposition du Bureau Exécutif.

Article 93 : Au niveau des emplois, le budget doit distinguer :

- D' une part, les dépenses ordinaires (dépenses courantes de fonctionnement) ;
- Et d' autre part, les dépenses extraordinaires (dépenses d' investissement et d' équipement).

Article 94 : La Chambre de Commerce et d' Industrie peut contracter et réaliser des emprunts dans les formes prévues par la législation financière de la République du Bénin pour :

1- Subvenir ou concourir aux dépenses de construction des Etablissements mentionnées à l' article 14 ci-dessus, les recettes provenant de la gestion desdits établissements servant en priorité au remboursement des annuités des emprunts et à la couverture des charges d' exploitation .

2- Réaliser des travaux publics ou implanter des services publics intéressant les ports maritimes ou lagunaires, les voies de communication terrestres ou fluviales les moyens de transport par eau ou sur terre,

les recettes provenant de la gestion desdites entreprises étant destinées en priorité au remboursement des annuités des emprunts et à la couverture des charges d'exploitation.

Les contrats d'emprunt doivent toujours stipuler la faculté de remboursement par anticipation.

Article 95: En tant qu'Etablissement Public jouissant de la personnalité civile et de l'autonomie financière, la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin établit chaque année, un budget prévisionnel voté par l'Assemblée Consulaire et qui devient exécutoire après approbation du Conseil des Ministres.

Pour chacun des Etablissements dont elle a la gestion, la Chambre de Commerce et d'Industrie établit des budgets spéciaux.

Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie est l'ordonnateur du Budget.

Article 96: L'année budgétaire commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de la même année. La Chambre de Commerce et d'Industrie tient une comptabilité régie par les dispositions du plan comptable en vigueur. A cet effet, elle établit à la fin de chaque exercice :

- 1- Un bilan et des comptes de résultats de l'Institution Consulaire et de chacun des établissements dont elle a la gestion ;
- 2- Un bilan consolidé des comptes de résultats de l'ensemble de ses activités soumis au contrôle des commissaires aux comptes.

Lesdits commissaires aux comptes sont choisis par l'Assemblée Consulaire. Le rapport d'activités et les comptes financiers sont toujours accompagnés du rapport des commissaires aux comptes. Après l'adoption par l'Assemblée Consulaire, ces documents sont soumis à l'approbation du Conseil des Ministres.

Le résultat de chaque exercice est affecté à un fonds de réserve. Les fonds de réserves sont déposés dans une banque en compte bloqué. Dans le cas où le résultat se traduirait par une perte, celle-ci est reportée sur les exercices suivants. La Chambre de Commerce et d'Industrie, sur autorisation du Ministre de tutelle, peut consacrer une partie de ces fonds de réserve à l'achat de titres nominatifs sur Etat ou de titres nominatifs d'emprunt garantis par l'Etat. Ces titres nominatifs peuvent être conservés par la Chambre de Commerce et d'Industrie. Ils peuvent être vendus en tout ou en partie. Les achats et les ventes des titres sont effectués par un établissement financier.

Tout prélèvement sur les fonds de réserve doit être autorisé par l'Assemblée Consulaire au cours d'une séance extraordinaire à laquelle assistera de droit un délégué du Ministre en charge du Commerce. La situation du compte « fonds de réserve » est annexée chaque année au budget.

S'agissant du fonds de garantie du Transit Routier Inter-Etats, sa gestion doit être conforme aux dispositions du décret n° 81-315 du 30 septembre 1981.

Article 97 : Un tableau d'amortissement des emprunts contractés par la Chambre de Commerce et d'Industrie est joint chaque année au bilan ainsi qu'au compte-rendu que l'Assemblée Consulaire adresse au Ministre en charge du Commerce, conformément aux prescriptions de l'article 100 ci-dessous.

TITRE VI DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 98 : Le membre d' un organe de la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin qui pendant six (6) mois s' est abstenu de se rendre aux réunions dudit organe sans motif reconnu légitime et après deux mises en demeure du Président du Bureau Exécutif restées sans suite, est déclaré démissionnaire de l' organe. Il est pourvu à son remplacement dans les conditions fixées aux présents statuts.

Est également considéré d' office comme démissionnaire tout membre élu qui pendant la durée de son mandat cesse de remplir les conditions requises pour être éligible. Il est pourvu à son remplacement dans les conditions fixées aux présents statuts. Dans l' un ou l' autre cas, le siège de l' élu défaillant est déclaré vacant sur décision de l' Assemblée Consulaire saisie par un rapport du Bureau Exécutif.

Article 99 : En cas de blocage, de carence ou lorsque les actes et décisions d' un organe de la Chambre de Commerce et d' Industrie tendent à porter atteinte au fonctionnement régulier de l' Institution Consulaire, Le Ministre en charge du Commerce met en œuvre ses pouvoirs de tutelle pour rétablir le fonctionnement régulier de l' Institution.

Si la mise en œuvre des pouvoirs de tutelle doit entraîner la destitution du Bureau exécutif ou d' un autre organe, le Ministre prend toutes les dispositions utiles conformément aux présents statuts. Il peut mettre sur pied une commission spéciale pour administrer provisoirement la Chambre Consulaire. Les membres seront choisis parmi les personnes éligibles à la Chambre de Commerce et d' Industrie du Bénin et des personnes ressources.

Les pouvoirs de cette Commission Spéciale sont limités aux actes conservatoires et urgents de pure administration ou tous autres actes conformément au mandat du Ministère de tutelle.

La mission de la Commission Spéciale ne peut dépasser 90 jours. Elle expire de plein droit dès la mise en place de la nouvelle Assemblée Consulaire élue.

Article 100 : La Chambre de Commerce et d' Industrie enregistre ses délibérations. Les procès-verbaux des réunions sont transmis sans délai au Ministre de tutelle.

La Chambre de Commerce et d' Industrie établit annuellement un compte rendu de ses travaux qu' elle adresse au Ministre de tutelle et au Conseil des Ministres.

Article 101 : Les présents Statuts peuvent être modifiés soit pour corriger les imperfections que l'usage aurait révélées, soit pour tenir compte des évolutions du domaine qu'ils régissent.

ANNEXE 1

TABLEAU DE REPARTITION DES SIEGES PAR SECTEUR ET CATEGORIE

Secteurs	Catégories	Nombre de sièges	Total
Commerce	A	5	20
	B	5	
	C	15	
Industrie	A1	4	13
	A2	3	
	A3	2	
	B	-	
	C	4	
Services	A	1	17
	B1	3	
	B2	-	
	B3	1	
	B4	1	
	B5a	2	
	B5b	1	
	C1	2	
	C2	1	
	D1	1	
	D2	1	
	D3	1	
	D4	2	
Public		3	3
Représentants Départements	Alibori	4	46
	Atacora	4	
	Atlantique	4	
	Borgou	5	
	Collines	4	
	Couffo	4	
	Donga	4	
	Mono	4	
	Ouémé	5	
	Plateau	4	
	Zou	4	
TOTAL		99	99

ANNEXE 2

SECTEURS	CATEGORIES	ACTIVITES
COMMERCE	A	
	B	
	C	Distributeurs, Grossistes, Demi-grossistes, détaillants, etc...)
INDUSTRIE	A1	Industrie Manufacturiere
	A2	Industrie- boulangerie
	A3	Industrie -Imprimerie
	B	Energie et Eau
	C	d'hydrocarbure
SERVICES	A	Banques et Etablissements Financiers
	B1	Transporteurs routiers
	B2	Transport ferroviaires
	B3	Transporteurs maritime et aériens
	B4	Port, manutention et consignation
	B5a	morales)
	B5b	physiques)
	C1	Agences de Voyage, Opérateurs touristiques
	C2	Hôteliers, Restaurateurs
	D1	ingénierie
	D2	Experts comptables
	D3	Agents immobiliers et intermédiaires de commerce.
	D4	

DECLARATION D'ACCEPTATION ET D'INDEPENDANCE DE L'ARBITRE

(Veuillez cocher la ou les cases correspondantes)

Je soussigné (e),

Nom _____ Prénom _____

ACCEPTATION

☐ déclare, par la présente, accepter la mission d'arbitre selon le Règlement d'arbitrage du CAMeC dans la présente affaire. Par cette déclaration, j'atteste avoir pris connaissance des exigences du Règlement d'arbitrage du CAMeC, avoir les aptitudes et la disponibilité requises pour exercer la mission d'arbitre conformément à toutes les dispositions de ce règlement et j'accepte d'être rémunéré (e) selon son barème.

INDEPENDANCE

(si vous acceptez d'agir en qualité d'arbitre, veuillez également cocher une des deux cases suivantes. Le choix de la case à remplir doit avoir pour objet de faire savoir si vous avez (ou avez eu) avec l'une quelconque des parties ou l'un quelconque de leurs conseils, une relation directe ou indirecte, financière, professionnelle ou de tout autre ordre et, si vous estimez que, compte tenu de la nature de cette relation, vous devez en faire état en vertu des critères énoncés ci-dessous. Tout doute devrait être résolu en faveur de la révélation).

☐ **Je suis indépendant (e)** de chacune des parties en cause, et entends le rester ; à ma connaissance, il n'existe aucun fait ou circonstance, passé ou présent, qui nécessite d'être révélé parce qu'il pourrait être de nature à mettre en cause mon indépendance dans l'esprit de l'une quelconque des parties.

OU

☐ **Je suis indépendant (e)** de chacune des parties et entends le rester ; **cependant** au regard de l'article 7.1 du Règlement d'arbitrage du CAMeC*, je désire attirer votre attention sur les faits ou circonstances dont je fais état ci-après parce qu'ils pourraient être de nature à mettre en cause mon indépendance dans l'esprit de l'une quelconque des parties. (Veuillez utiliser une feuille séparée, si nécessaire).

REFUS

Je déclare, par la présente, **décliner** la mission d'arbitre dans l'affaire sous rubrique. (Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer vos raisons).

Date _____ Signature _____

*Article 7.1 à 7.5 : « Tout arbitre nommé ou confirmé par la Comité doit être et demeurer indépendant des parties en cause.

Il doit poursuivre sa mission jusqu'au terme de celle-ci.

Avant sa nomination ou sa confirmation par le Comité, l'arbitre pressenti, auquel il a été donné connaissance des informations sur le litige figurant dans la demande d'arbitrage et, si elle est parvenue, dans la réponse à celle-ci, fait connaître par écrit au Secrétaire permanent du CAMEC les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties.

Dès réception de cette information, le Secrétaire Permanent la communique par écrit aux parties et leur fixe un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles.

L'arbitre fait connaître immédiatement par écrit au Secrétaire Permanent du et aux parties, les faits et circonstances de même nature qui surviendraient entre sa nomination ou sa confirmation par le Comité et la notification de la sentence finale ».

CAMeC

AFFAIRE N°

Pour l'usage confidentiel du CAMeC

Et pour communication aux parties. A compléter en français.

CURRICULUM VITAE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Nationalité (s) :

Adresse personnelle

Téléphone :

Télécopie :

Courrier électronique (e-mail) :

Adresse professionnelle (y compris nom du cabinet ou de l'entreprise s'il y a lieu) :

Téléphone :

Télécopie :

Portable :

Courrier électronique (e-mail) :

Site Internet :

Veillez indiquer l'adresse à laquelle vous souhaitez recevoir votre correspondance :

☐ Adresse personnelle

☐ Adresse professionnelle

Pour l'usage confidentiel

Et pour communication aux parties. A compléter en français.

Diplômes :

Activité (s) Professionnelle (s) Actuelles (s) (charges et fonctions) :

Expérience professionnelle :

Informations supplémentaires (répondre si nécessaire sur une feuille séparée) :

Connaissances Linguistiques (indiquez les langues dans lesquelles vous considérez être en mesure de conduire l'instruction d'un arbitrage et de rédiger une sentence sans l'aide d'un interprète ou d'un traducteur) :

☐Anglais

☐Allemand

☐Arabe

☐Espagnol

☐Français

☐Italien

☐Portugais

☐Autre _____

Mentionnez les langues dans lesquelles vous possédez en outre de bonnes connaissances :

Date : _____

Signature : _____

**Pour l'usage confidentiel
seulement. A compléter en français.**

Nom :

Prénom :

Pratique Juridique :

- | | |
|--|---------------------|
| ☐ Common Law | des pays suivants : |
| ☐ Droit civil | des pays suivants : |
| ☐ Droit européen | |
| ☐ Droit international | |
| ☐ Droit musulman | des pays suivants : |
| ☐ Autres droits | lesquels : |

Spécialisations (Mettre une croix dans les cas retenues) :

- ☐ Achat, Vente
- ☐ Agence (Représentation)
- ☐ Assurance
- ☐ Concurrence
- ☐ Construction, Ingénierie
- ☐ Distribution, Franchisage
- ☐ Droit Administratif
- ☐ Droit Pénal
- ☐ Droit des Sociétés
- ☐ Energie et Ressources Naturelles
- ☐ Environnement
- ☐ Finance et Banque
- ☐ Fiscalité
- ☐ Immobilier
- ☐ Joint Ventures, Consortia, Coopération
- ☐ Propriété Intellectuelle
- ☐ Technologies d'Information et de Communication
- ☐ Transport
- ☐ Travail
- ☐ Autre _____

Pour l'usage confidentiel du CAMEC seulement. A compléter en français.

Expérience de l'Arbitrage :

Nombre d'arbitrages auxquels le ou la soussigné(e) a participé en qualité de :

		Président du Tribunal	Arbitre Unique	Co-arbitre	Conseil d'une partie	Secrétaire ou Autre
Arbitrage International Institutionnel	CCJA					
	Autres					
Arbitrage International <i>Ad Hoc</i>						
Arbitrage CAMEC - CCIB						

Expérience d'autres modes de règlement des différends :

Date : _____ Signature : _____

CAMeC – CCCIB

LE SECRETARIAT PERMANENT

N° /2008/SP

Cotonou, le

A

Objet : Votre désignation en qualité d'arbitre-Président

Aff :

Dossier :

Monsieur,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que le 19 octobre 2007, le secrétariat permanent du CAMeC a reçu une requête d'arbitrage formulée par Maître -----, Avocat au Barreau de-----, agissant au nom et pour le compte de -----dans l'affaire qui l'oppose à-----, ayant pour conseil-----

Selon-----, elle et -----ont signé un ensemble de contrats portant sur le rachat par ----- des participations de -----dans ses filiales de----- de -----, Après la signature de chacun des contrats de licence, les Sociétés - les filiales - ont omis, contrairement aux stipulations contractuelles, de lui adresser les documents comptables et financiers qui lui auraient permis d'ajuster les montants des redevances. En outre, elle soutient que les paiements effectués par les Sociétés ont été irréguliers et ont cessé après l'année 2005. Pour régler ces problèmes, -----a adressé à chacune des Sociétés une notification officielle pour défaut de paiement des redevances dues au titre des contrats de licence. Après des échanges entre -----, des négociations se sont engagées entre----- et ----- afin de trouver une solution, en vain.

Aussi, ----- demande t-elle, entre autres, que le tribunal arbitral :

- avant tout débat au fond et par une décision intérimaire, ordonne à la partie défenderesse de communiquer les comptes approuvés des années 2003 à 2006 de certaines des Sociétés ;
- condamne la partie défenderesse à payer à -----la somme de 1.765.829 USD et 495.656 Euros au titre des redevances dues par -----

Pour sa part, -----reconnaît qu'en 2002, elle a conclu avec -----quatre contrats d'acquisition et de cession de créances par lesquels -----a transféré à -----ses participations, notamment dans les Sociétés -----

Pour elle, aux termes de l'annexe 3 des contrats de licence, la redevance ne sera plus due dans l'hypothèse où la marque -----perdrait sa notoriété. Ainsi, outre la survenue de

difficultés concernant certains paiements, la marque ----- a été vidée de sa substance et a perdu tout son dynamisme ainsi que son attrait, surtout avec l'abandon de l'exploitation de la marque -----a entraîné la perte de la grande majorité des abonnés----- s'est vue donc contrainte de renoncer assez rapidement à l'utilisation de la marque ----- et d'investir dans le développement d'une nouvelle marque.

Pour toutes ces raisons, -----demande au tribunal arbitral de :

- dire et juger -----mal fondée en ses demandes et l'en dédouter ;
- condamner -----à payer l'intégralité des frais d'arbitrage et mettre à sa charge les honoraires des avocats-----.

Je vous informe que dans le cadre de la constitution du tribunal arbitral, les parties vous ont désigné en qualité d'arbitre pour assurer la présidence du tribunal arbitral. A cet égard, l'article 7.1 du Règlement d'arbitrage du CAMEC prescrit que « tout arbitre...doit être et demeurer indépendant des parties en cause ». Je vous prie en conséquence de bien vouloir me notifier votre acceptation et me faire connaître, le cas échéant, les faits ou circonstances susceptibles de mettre en cause votre indépendance dans l'esprit des parties. Vous trouverez ci-joint un formulaire à remplir et à me transmettre dans un délai de ---- jours à compter de la date de réception de la présente.

Par ailleurs, le CAMEC a confirmé en qualité d'arbitre désigné par le demandeur X

Le CAMEC a également confirmé en qualité d'arbitre désigné par le défendeur Y

Enfin, dans la convention d'arbitrage, le siège de l'arbitrage est fixé-----.

Je vous prie de croire, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Le Secrétaire Permanent

XXXXXXXXXXXXX

P.J : - Formulaire de déclaration d'acceptation et d'indépendance
- Copie du Règlement d'arbitrage du CAMEC

CC : - Maître A
- Maître B

DECLARATION D'ACCEPTATION ET D'INDEPENDANCE DE L'ARBITRE

(Veuillez cocher la ou les cases correspondantes)

Je soussigné (e),

Nom _____ Prénom _____

ACCEPTATION

☐ déclare, par la présente, accepter la mission d'arbitre selon le Règlement d'arbitrage du CAMeC dans la présente affaire. Par cette déclaration, j'atteste avoir pris connaissance des exigences du Règlement d'arbitrage du CAMeC, avoir les aptitudes et la disponibilité requises pour exercer la mission d'arbitre conformément à toutes les dispositions de ce règlement et j'accepte d'être rémunéré (e) selon son barème.

INDEPENDANCE

(si vous acceptez d'agir en qualité d'arbitre, veuillez également cocher une des deux cases suivantes. Le choix de la case à remplir doit avoir pour objet de faire savoir si vous avez (ou avez eu) avec l'une quelconque des parties ou l'un quelconque de leurs conseils, une relation directe ou indirecte, financière, professionnelle ou de tout autre ordre et, si vous estimez que, compte tenu de la nature de cette relation, vous devez en faire état en vertu des critères énoncés ci-dessous. Tout doute devrait être résolu en faveur de la révélation).

☐ **Je suis indépendant (e)** de chacune des parties en cause, et entends le rester ; à ma connaissance, il n'existe aucun fait ou circonstance, passé ou présent, qui nécessite d'être révélé parce qu'il pourrait être de nature à mettre en cause mon indépendance dans l'esprit de l'une quelconque des parties.

OU

☐ **Je suis indépendant (e)** de chacune des parties et entends le rester ; **cependant** au regard de l'article 7.1 du Règlement d'arbitrage du CAMeC*, je désire attirer votre attention sur les faits ou circonstances dont je fais état ci-après parce qu'ils pourraient être de nature à mettre en cause mon indépendance dans l'esprit de l'une quelconque des parties. (Veuillez utiliser une feuille séparée, si nécessaire).

REFUS

Je déclare, par la présente, **décliner** la mission d'arbitre dans l'affaire sous rubrique. (Vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer vos raisons).

Date _____ Signature _____

*Article 7.1 à 7.5 : « Tout arbitre nommé ou confirmé par la Comité doit être et demeurer indépendant des parties en cause.

Il doit poursuivre sa mission jusqu'au terme de celle-ci.

Avant sa nomination ou sa confirmation par le Comité, l'arbitre pressenti, auquel il a été donné connaissance des informations sur le litige figurant dans la demande d'arbitrage et, si elle est parvenue, dans la réponse à celle-ci, fait connaître par écrit au Secrétaire permanent du CAMEC les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance dans l'esprit des parties.

Dès réception de cette information, le Secrétaire Permanent la communique par écrit aux parties et leur fixe un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles.

L'arbitre fait connaître immédiatement par écrit au Secrétaire Permanent du et aux parties, les faits et circonstances de même nature qui surviendraient entre sa nomination ou sa confirmation par le Comité et la notification de la sentence finale ».

CAMeC

AFFAIRE N°

Pour l'usage confidentiel du CAMeC

Et pour communication aux parties. A compléter en français.

CURRICULUM VITAE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Nationalité (s) :

Adresse personnelle

Téléphone :

Télécopie :

Courrier électronique (e-mail) :

Adresse professionnelle (y compris nom du cabinet ou de l'entreprise s'il y a lieu) :

Téléphone :

Télécopie :

Portable :

Courrier électronique (e-mail) :

Site Internet :

Veillez indiquer l'adresse à laquelle vous souhaitez recevoir votre correspondance :

☐ Adresse personnelle

Adresse professionnelle

Pour l'usage confidentiel

Et pour communication aux parties. A compléter en français.

Diplômes :

Activité (s) Professionnelle (s) Actuelles (s) (charges et fonctions) :

Expérience professionnelle :

Informations supplémentaires (répondre si nécessaire sur une feuille séparée) :

Connaissances Linguistiques (indiquez les langues dans lesquelles vous considérez être en mesure de conduire l'instruction d'un arbitrage et de rédiger une sentence sans l'aide d'un interprète ou d'un traducteur) :

☐Anglais

☐Allemand

☐Arabe

☐Espagnol

☐Français

☐Italien

☐Portugais

☐Autre _____

Mentionnez les langues dans lesquelles vous possédez en outre de bonnes connaissances :

Date : _____

Signature : _____

**Pour l'usage confidentiel
seulement. A compléter en français.**

Nom :

Prénom :

Pratique Juridique :

- | | |
|--|---------------------|
| ☐ Common Law | des pays suivants : |
| ☐ Droit civil | des pays suivants : |
| ☐ Droit européen | |
| ☐ Droit international | |
| ☐ Droit musulman | des pays suivants : |
| ☐ Autres droits | lesquels : |

Spécialisations (Mettre une croix dans les cas retenues) :

- ☐ Achat, Vente
- ☐ Agence (Représentation)
- ☐ Assurance
- ☐ Concurrence
- ☐ Construction, Ingénierie
- ☐ Distribution, Franchisage
- ☐ Droit Administratif
- ☐ Droit Pénal
- ☐ Droit des Sociétés
- ☐ Energie et Ressources Naturelles
- ☐ Environnement
- ☐ Finance et Banque
- ☐ Fiscalité
- ☐ Immobilier
- ☐ Joint Ventures, Consortia, Coopération
- ☐ Propriété Intellectuelle
- ☐ Technologies d'Information et de Communication
- ☐ Transport
- ☐ Travail
- ☐ Autre _____

Pour l'usage confidentiel du CAMEC seulement. A compléter en français.

Expérience de l'Arbitrage :

Nombre d'arbitrages auxquels le ou la soussigné(e) a participé en qualité de :

		Président du Tribunal	Arbitre Unique	Co-arbitre	Conseil d'une partie	Secrétaire ou Autre
Arbitrage International Institutionnel	CCJA					
	Autres					
Arbitrage International <i>Ad Hoc</i>						
Arbitrage CAMEC - CCIB						

Expérience d'autres modes de règlement des différends :

Date : _____ Signature : _____

CAMeC – CCCIB

LE SECRETARIAT PERMANENT

N° /2008/SP

Cotonou, le

A

Objet : Votre désignation en qualité d'arbitre-Président

Aff :

Dossier :

Monsieur,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que le 19 octobre 2007, le secrétariat permanent du CAMeC a reçu une requête d'arbitrage formulée par Maître -----, Avocat au Barreau de-----, agissant au nom et pour le compte de -----dans l'affaire qui l'oppose à-----, ayant pour conseil-----

Selon-----, elle et -----ont signé un ensemble de contrats portant sur le rachat par ----- des participations de -----dans ses filiales de----- de -----.

Après la signature de chacun des contrats de licence, les Sociétés - les filiales - ont omis, contrairement aux stipulations contractuelles, de lui adresser les documents comptables et financiers qui lui auraient permis d'ajuster les montants des redevances. En outre, elle soutient que les paiements effectués par les Sociétés ont été irréguliers et ont cessé après l'année 2005. Pour régler ces problèmes, -----a adressé à chacune des Sociétés une notification officielle pour défaut de paiement des redevances dues au titre des contrats de licence. Après des échanges entre -----, des négociations se sont engagées entre----- et ----- afin de trouver une solution, en vain.

Aussi, ----- demande t-elle, entre autres, que le tribunal arbitral :

- avant tout débat au fond et par une décision intérimaire, ordonne à la partie défenderesse de communiquer les comptes approuvés des années 2003 à 2006 de certaines des Sociétés ;
- condamne la partie défenderesse à payer à -----la somme de 1.765.829 USD et 495.656 Euros au titre des redevances dues par -----

Pour sa part, -----reconnaît qu'en 2002, elle a conclu avec -----quatre contrats d'acquisition et de cession de créances par lesquels -----a transféré à -----ses participations, notamment dans les Sociétés -----

Pour elle, aux termes de l'annexe 3 des contrats de licence, la redevance ne sera plus due dans l'hypothèse où la marque -----perdrait sa notoriété. Ainsi, outre la survenue de

difficultés concernant certains paiements, la marque ----- a été vidée de sa substance et a perdu tout son dynamisme ainsi que son attrait, surtout avec l'abandon de l'exploitation de la marque -----a entraîné la perte de la grande majorité des abonnés----- s'est vue donc contrainte de renoncer assez rapidement à l'utilisation de la marque -----et d'investir dans le développement d'une nouvelle marque.

Pour toutes ces raisons, -----demande au tribunal arbitral de :

- dire et juger -----mal fondée en ses demandes et l'en dédouter ;
- condamner -----à payer l'intégralité des frais d'arbitrage et mettre à sa charge les honoraires des avocats-----.

Je vous informe que dans le cadre de la constitution du tribunal arbitral, les parties vous ont désigné en qualité d'arbitre pour assurer la présidence du tribunal arbitral. A cet égard, l'article 7.1 du Règlement d'arbitrage du CAMEC prescrit que « tout arbitre...doit être et demeurer indépendant des parties en cause ». Je vous prie en conséquence de bien vouloir me notifier votre acceptation et me faire connaître, le cas échéant, les faits ou circonstances susceptibles de mettre en cause votre indépendance dans l'esprit des parties. Vous trouverez ci-joint un formulaire à remplir et à me transmettre dans un délai de ----- jours à compter de la date de réception de la présente.

Par ailleurs, le CAMEC a confirmé en qualité d'arbitre désigné par le demandeur X

Le CAMEC a également confirmé en qualité d'arbitre désigné par le défendeur Y

Enfin, dans la convention d'arbitrage, le siège de l'arbitrage est fixé-----.

Je vous prie de croire, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Le Secrétaire Permanent

XXXXXXXXXXXXX

P.J : - Formulaire de déclaration d'acceptation et d'indépendance
- Copie du Règlement d'arbitrage du CAMEC

CC : - Maître A
- Maître B