



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 GREFFIERS BENINOIS EN DROIT OHADA**

*(Groupe III)*

*Thème : Rôle du Greffier dans l'application  
des actes uniformes de l'OHADA*

du 31 mars au 04 avril 2008

**LES PROCEDURES COLLECTIVES D'APUREMENT DU PASSIF**

*Session animée par :*

**M. KOUASSI BROU Bertin,**

**Magistrat, Président de Chambre commerciale**

**à la Cour d'Appel d'Abidjan**

**Me SORO Fanvongo,**

**Administrateurs des Greffes et Parquets,**

**Greffier-Inspecteur**

ERSUMA. 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](mailto:ersuma@intnet.bj) / [ersuma@bj.refer.org](mailto:ersuma@bj.refer.org)

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

## INTRODUCTION

L'acte uniforme portant organisation des procédures collectives d'apparement du passif (AUPC) a pour objet :

- organiser les procédures collectives de règlement préventif, de redressement judiciaires et de liquidation des biens ;
- définir les sanctions patrimoniales, professionnelles et pénales relatives à la défaillance du débiteur et des dirigeants de l'entreprise débitrice.

Les procédures collectives sont mises en œuvre par le tribunal qui ordonne l'ouverture, prononce le règlement préventif, le redressement judiciaire ou la liquidation des biens. Les effets des décisions du tribunal sont assurés sous le contrôle d'organes qu'il nomme.

Les sanctions résultent également de décision du tribunal.

Le tribunal dans l'un ou l'autre cas est assisté du greffier qui, pour permettre l'exécution de la procédure concernée, doit accomplir des tâches administratives et des formalités prévues par la loi ; le tout, suivant un système de gestion qui permette un suivi quotidien des actes et diligences accomplis au cours de la procédure.

La mission du greffier, pour l'essentiel va se développer suivant deux axes :

- La mission d'assistance du greffier aux organes judiciaires ;
- La gestion pratique de la procédure par celui-ci.

### **I / L'assistance des organes**

Toute procédure collective met à contribution le tribunal, le juge-commissaire et le ministère public.

Ces organes s'appuient sur le greffier.

### **II / Le greffier assiste le tribunal**

Il y a lieu de distinguer le tribunal formation ordinaire de jugement, du président du tribunal qui dans certains cas, a des pouvoirs propres.

#### **A / L'assistance au président exerçant des pouvoirs propres**

Dans le cadre d'une procédure de règlement préventif, c'est le président saisi qui rend une ordonnance de suspension de poursuites individuelles.

Lorsqu'il s'agit d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation des biens, l'article 32 permet au président de désigner un juge ou toute personne qu'il estime qualifiée pour procéder à la mise en état du dossier.

Dans ces deux cas, le greffier doit accomplir certaines activités.

### **1°/ Les diligences du greffe en vue de l'obtention de l'ordonnance de suspension des poursuites.**

Les activités suivantes épuisent le rôle du greffier.

- Il reçoit la requête du demandeur ;
- Il collecte les pièces du dossier devant appuyer la requête ;
- Il reçoit l'offre de concordat ;
- Il adresse le dossier au président ;
- Il assure l'exécution de l'ordonnance.

Ces activités seront décrites en trois rubriques.

#### **1-1 – Le greffier reçoit la requête et les pièces jointes**

Selon l'article 5 de l'AUPC, la requête d'ouverture de règlement préventif est déposée au greffe. A cette occasion :

- Le greffier doit constater le dépôt de la requête par la délivrance d'un récépissé ;
- Le greffier doit réclamer ou vérifier que le requérant a joint à la requête :
  - ✓ Un extrait d'immatriculation au RCCM ;
  - ✓ Les états financiers de synthèse de l'entreprise ;
  - ✓ Un état de la trésorerie ;
  - ✓ Un état chiffré des créances et des dettes ;
  - ✓ Un état détaillé, actif et passif, des suretés personnelles et réelles données ou reçues par l'entreprise ;
  - ✓ L'inventaire des biens du débiteur ;
  - ✓ Un document précisant le nombre de travailleur, le montant des salaires et des charges salariales ;
  - ✓ Un document précisant le montant du chiffre d'affaire et des bénéfices imposés des trois dernières années ;
  - ✓ Un document indiquant les noms et adresses des représentants du personnel ;
  - ✓ La liste, le cas échéant, des membres solidairement responsables des dettes sociales ;

- Le greffier devra vérifier que les pièces ont été toute datée, signées et certifiées conformes et sincères par le requérant ; le cas échéant, l'aviser aux fins de régularisation ;
- Le greffier devra vérifier que toutes les pièces visées par l'article 6 de l'AU ont été produites, si tel n'est pas le cas, il devra veiller à ce que le requérant indique dans la requête le défaut de production des pièces manquantes ou lorsqu'elles sont incomplètement produites, cela doit être également mentionné par le requérant dans sa requête.

Si le requérant a joint l'offre de concordat à la requête, le greffier doit le constater, dans le cas contraire, il attend celle-ci, avant de communiquer le dossier au Président.

### **1-2 – Le greffier reçoit l'offre de concordat et communique le dossier au Président**

Selon l'article 7 de l'AUPC, en même temps que le dépôt de la requête, ou au plus tard, dans les trente jours qui suivent celui-ci, le débiteur doit, à peine d'irrecevabilité de sa requête, déposer une offre de concordat préventif précisant les mesures et conditions envisagées pour le redressement de l'entreprise. Ainsi, si le débiteur n'a pas déposé l'offre de concordat en même temps que la requête, le greffier met le dossier en attente.

Si dans les trente jours l'offre de concordat est présentée, le greffier la reçoit contre récépissé, la joint au dossier et le communique aussitôt au Président. Au cas où au-delà des trente jours, le débiteur n'a pas présenté d'offre de concordat, le greffier dresse un procès verbal de carence indiquant la défaillance constatée au terme du délai de dépôt, le dossier est également communiqué au Président du tribunal. Dans les deux cas, le Président statue par ordonnance.

### **1-3 – Le greffier assure l'effectivité de l'ordonnance**

L'ordonnance est prise par le Président et elle est saisie par le greffier, si le requérant n'a pas proposé de projet ou si le projet n'a pas été suivi par le président. Elle est ensuite répertoriée et datée d'un numéro d'ordre.

L'ordonnance a pour effet de suspendre les poursuites individuelles. Pour la suite de la procédure, le président dans la même ordonnance, désigne un expert pour lui faire un rapport sur la situation économique et financière de l'entreprise.

Le greffier doit proposer à la signature du Président la lettre informant l'expert de sa désignation ; il doit assurer la notification suivant tout moyen laissant trace écrite.

Le greffier inscrit cette notification dans le registre des experts lorsqu'il en existe et dans le registre de suivi des procédures collectives.

Lorsque l'expert a accompli sa mission, il établit un rapport en double exemplaire qu'il dépose dans un délai de deux mois au maximum à compter de sa saisine, au greffe. Le greffier doit alors :

- Constaté le dépôt au moyen d'un procès verbal de dépôt ;
- Renseigner le registre des experts et celui des procédures collectives ;
- Transmettre un exemplaire dudit rapport au ministère public ;
- Transmettre le dossier complet de l'autre exemplaire, au Président. Le Président saisit le tribunal dans les huit jours du dépôt du rapport de l'expert.

## **2°/ Les diligences du greffier avant l'ouverture d'une procédure collective**

L'article 32 de l'AU ne précise pas la forme par laquelle le Président désigne le juge. Cependant, il est évident que cette désignation se situe entre le dépôt de l'acte de saisine du tribunal aux fins d'ouverture et l'audience.

Cela suppose que :

- Le greffier a reçu l'acte de saisine aux fins d'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation des biens ; C'est le lieu de préciser que l'ouverture d'une telle procédure intervient soit par déclaration du débiteur de sa cessation de paiement, soit par assignation d'un créancier, soit sur saisine d'office du ministère public, des commissaires aux comptes ou des représentants du personnel.
- Le greffier constitue le dossier par la réunification des pièces exigées par l'article 26 et 27 de l'AU dont la liste a été ci-dessus fournie ;
- Le greffier communique le dossier ainsi constitué au Président.

Vraisemblablement, le Président devra désigner le juge par ordonnance. Le greffier enregistre l'ordonnance dans le registre spécifié et la notifie au juge désigné, il recevra en temps utile le rapport qu'il transmet au Président. Le tribunal statue à première audience utile sur le rapport établi par le juge. Dans tous les cas, c'est le Président qui saisit le tribunal.

## **B / Le greffier assiste la formation de jugement**

La formation de jugement statue et rend :

- des jugements tranchant les oppositions élevées contre les décisions du juge commissaire ;
- le jugement d'homologation du concordat préventif ;

- le jugement constatant la cessation de paiement et prononçant un redressement judiciaire ou une liquidation des biens;
- le jugement de conversion du redressement judiciaire en liquidation des biens ;
- le jugement de clôture de la liquidation des biens.

Dans tout les cas le greffier assiste le tribunal en accomplissant des formalités : les unes communes à toutes ces hypothèses et les autres particulières à certaines d'entre elles.

### **1°/ Le rôle traditionnelle du greffier**

Lorsque le tribunal statue, il rend un jugement, le greffier assure d'une part "la mise en état" du dossier et d'autre part tient la plume à l'audience.

Le rôle joué par le greffier au cours des audiences de procédures collectives est le même que celui qu'il a toujours exercé.

Parlant de mise en état, c'est simplement se rapporter aux activités de collecter des pièces des dossiers sous le contrôle du Président. En effet, les procédures collectives, bien que différentes dans leur but, suivent le même cheminement. En pratique, c'est le dossier constitué à la suite de la requête aux fins de règlement préventif ou de l'acte de saisine aux fins de redressement judiciaire ou de liquidation des biens qui est présenté au tribunal.

C'est le Président qui saisit le tribunal aux fins d'homologuer le concordat préventif à défaut aux fins de prononcer le redressement judiciaire ou la liquidation des biens en cas de cessation de paiement. Le Président ne saisit le tribunal que si le dossier est en état.

Le greffier tenant la plume à l'audience devra indiquer dans le plumitif :

- la présence ou non des parties à savoir le débiteur et les créanciers bien que régulièrement convoqués ;
- si les formalités ont été accomplies lors de l'audience ;
- le cas échéant, si le ministère public a été entendu ou a déposé des conclusions écrites ;
- si le juge commissaire a été entendu à l'audience ;
- Il doit répertorier le jugement rendu après l'audience ;
- l'inscrit sur le registre des procédures collectives ;
- matérialise la décision ;
- fait signer la minute auprès du Président
- en délivre un extrait au ministère public et conserve la minute au greffe.

- Il avise le juge commissaire, l'expert et les contrôleurs.

A côté de ces attributions, le greffier accomplit des formalités spécifiquement liées à certaines procédures.

## **2°/ Les formalités liées au but du jugement**

Le tribunal statue aux fins :

- d'homologuer le concordat préventif ;
- de constater la cessation de paiement et dans ce cas :
  - ✓ Prononce le redressement judiciaire ou a liquidation des biens.
- tranche les oppositions ou contestations nées des décisions du juge commissaire.

L'homologation du concordat judiciaire appelle l'accomplissement de formalités particulières. Il en est de même en cas d'opposition des décisions du juge commissaire.

### **2-1 / Les diligences particulières liées aux audiences de contestation.**

Dans sa mission de contrôle du syndic, le juge commissaire autorise le syndic à prendre des décisions qui excède ses pouvoirs, il statue en outre sur les contestations et revendications soulevées à l'occasion de la vérification des créances par le syndic. Les décisions du juge commissaire à leur tour sont contestées devant le tribunal par voie d'opposition. C'est au greffier qu'il revient de donner les moyens aux créanciers de le faire. C'est pourquoi il :

- l'avertit immédiatement du dépôt de l'état des créances au greffe ; l'avertissement est faite par une insertion dans un ou plusieurs journaux d'annonces légales et par une insertion au journal officiel ;
- leur adresse en outre une copie intégrale de l'état des créances,
- leur adresse enfin à ceux d'entre eux dont la production a été rejetée totalement ou partiellement ou la sureté refusée, un avis les informant de ce rejet et de la faculté qu'ils ont de former opposition.

Par ailleurs, indépendamment de ces diligences liées à l'état des créances, le greffier reçoit en dépôt toutes les décisions du juge commissaire. Il les notifie par lettre recommandée avec accusé de réception à toute personne susceptible de faire grief.

Les contestations sont formulées sous peine d'être contestée par une opposition, directement déposée au greffe ou adressé au greffe. Par acte d'huissier de justice. Ce recours est exercé par les créanciers, le débiteur ou tout personne intéressée par la procédure.

En cas d'opposition, le greffier :

- reçoit l'opposition et accomplit les actes nécessaires à la présentation de la demande au tribunal ;
- impute l'acte d'opposition au juge commissaire pour son rapport ;
- renvoie la cause au tribunal à la première audience qui statue sur le rapport du juge commissaire ;
- Avertit les parties par tout moyen laissant trace écrite, des renvoies de la cause au tribunal ;

Lorsque le tribunal statue, le greffier :

- avise les intéressés de la décision prise à leur égard, dans les trois jours qui suivent la date de l'audience
- mentionne la décision rendue sur l'état des créances.

Lorsque l'état des créances est complètement arrêté, le tribunal peut statuer sur l'homologation du concordat.

## **2-2 / Les activités spécifiques à l'homologation du concordat de redressement.**

Il s'agit de :

- préparer l'homologation ;
- convoquer les créanciers à l'assemblée ;
- tenir la plume à l'assemblée.

### **2-2-1 – Le greffier prépare l'homologation du concordat de redressement**

Dès le dépôt au greffe de l'offre de concordat à la suite d'un acte de saisine du tribunal aux fins d'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire, le greffier doit la communiquer au syndic qui recueille l'avis des contrôleurs s'il y en a.

Il avise ensuite les créanciers de cette proposition par insertion dans un journal d'annonces légales, en même temps que du dépôt de l'état des créances.

En outre le greffier avertit immédiatement et personnellement par lettre recommandée avec accusé de réception chaque créancier, munis de suretés réelles spéciales, d'avoir à faire connaître au plus tard, à l'expiration du délai de quinze jours, s'il accepte les propositions concordataires ou entendent accorder des délais et des remises différentes de ceux proposés. La lettre de chacun est joint un exemplaire des propositions concordataires.



Les créanciers nantis, ainsi avertis doivent déposer au greffe leurs réponses. Le greffier en constate le dépôt ou la carence, transmet, une copie certifiée conforme, au fur et à mesure de leur réception au juge commissaire et au syndic.

A l'expiration d'un délai de quinze jours à compter du délai accordés aux créanciers. Le juge commissaire saisit le Président du tribunal aux fins de convocation de l'assemblée des créanciers. (article 88 et 122)

### **2-2-2 – La convocation de l'assemblée des créanciers**

Selon l'article 122 AUPC, le Président fait convoquer par le greffier, les créanciers dont les créances ont été admises à titre chirographaire, définitivement ou par provision.

Le greffier les convoque :

- Par insertion d'avis dans les journaux ;
- Par envoi de lettres individuelles aux créanciers chirographaires auxquelles il joint ;
  - ✓ L'état du syndic dressant la situation active et passive du débiteur ;
  - ✓ Le texte définitif des propositions concordataires ;
  - ✓ L'avis des contrôleurs, s'il en existe ;
  - ✓ Les déclarations d'acceptation ou de modification de propositions concordataires des créanciers nantis, le cas échéant indiquer l'absence de telle déclaration.

La convocation doit bien sûr comporter les lieux, jour et heure de l'audience.

Le greffier assiste à l'assemblée au cours de laquelle il prend note.

### **2-2-3 – Le greffier tient la plume au cour de l'assemblée des créanciers**

Au cour de l'assemblée des créanciers, le greffier tient la plume et note :

- la présence des créanciers convoqués, à défaut, leur absence ; ainsi que celle du débiteur un de leurs représentants régulièrement constitués ;
- que le syndic a fait à l'assemblée un rapport l'état de redressement judiciaire sur les formalités qui ont été remplies, sur les opérations qui ont eu lieu et sur les résultats obtenus pendant la durée de la continuation des activités ;
- que le juge commissaire a été entendu en ses observations sur les caractères du redressement et sur l'admissibilité du concordat ;

- que le rapport du syndic, signé du juge commissaire a été remis au tribunal ;
- que le ministère public a été entendu en ses conclusions orales ou écrites ;
- que le vote a été effectué avec indication du mode de scrutin adopté ;
- les résultats des opérations de vote ;
- de la décision prononcée par le tribunal.

A l'issue de la séance, le greffier dresse procès verbal du déroulement de la séance, le soumet à la signature du Président, et l'authentifie par sa propre signature, puis il Joint au procès verbal les bulletins de vote des créanciers signés par ceux-ci ;

Le tribunal se réunit sans qu'il y ait besoin de convoquer les créanciers si le projet de concordat ne comporte aucune remise, ni de délais excédant deux ans. Dans ce cas, le tribunal prononce l'homologation après avoir reçu les rapports du syndic, du juge commissaire et entendu le cas échéant les contrôleurs en leurs observations.

En cas d'homologation du concordat de redressement, le juge commissaire poursuit sa mission avec l'assistance du greffier.

## **B / Le greffier assiste le juge commissaire**

Le juge commissaire contrôle et surveille l'action du syndic. A ce propos, le greffier :

- reçoit en dépôt ses décisions ;
- assiste le juge commissaire dans l'opération d'apposition de scellés ;
- reçoit les déclarations motivées des créanciers et contestations qui désirent parler au juge commissaire, les convoque sous huitaine ;
- le greffier dresse procès verbal des déclarations en cas d'auditions ;
- trois jours avant la décision du juge commissaire autorisant le syndic a compromettre ou à transiger, le greffier avise le débiteur par lettre recommandée précisant l'étendu du compromis ou de la transaction envisagée (article 148) ;
- le greffier convoque le débiteur pour assister aux comptes que le syndic fait au juge commissaire, à la fin des opérations de liquidation des biens ;
- le greffier met ensuite le dossier en état et le communique au tribunal pour prononcer la clôture de liquidation.

Au cours de la réalisation de la procédure, le ministère joue son rôle classique grâce au greffier.

### **C / Le greffier assiste le ministère public dans l'exécution de sa mission**

A la lecture de l'AUPC, le ministère public n'a pas été institué comme un organe. Cependant la place que les procédures collectives font à l'intérêt général et à l'ordre public justifie que le ministère public s'intéresse à celles-ci. C'est ainsi qu'un certain nombre de droits ont été reconnus par l'AU au ministère public. On peut citer à cet effet :

- Son droit d'informer la juridiction aux fins de saisine d'office (article 29) ;
- Son droit d'obtenir un extrait du jugement d'ouverture (article 35) ;
- Son droit de recevoir du juge commissaire le premier rapport établi par le syndic dans le mois de son entrée en fonction (article 66) ;
- Son droit de recevoir le rapport du syndic tendant à ce que le tribunal autorise la poursuite d'activité en cas de liquidation des biens (article 113) ;
- Son droit d'assister à l'assemblée concordataire et d'être entendu (article 23 et 24) ;
- Son droit de surveiller l'application des dispositions relative à la faillite personnelle et d'en poursuivre l'exécution (article 222) ;
- Son intervention dans la poursuite des infractions de banqueroute (article 234 à 237).

Outre les tâches administratives de toute nature, le greffier adresse au ministère public :

- extrait du jugement d'ouverture dès le prononcé de celui-ci ;
- s'assure que le juge commissaire a communiqué au ministère public, le rapport sommaire du début de fonction du syndic ;
- accomplit tous les actes préparatoires utiles lorsque la juridiction répressive est saisie. Aux fins de poursuites des infractions de banqueroute ;
- communique au ministère public à sa demande des extraits authentiques les pièces, titre et papiers délivrés par le syndic, à la demande du ministère public ;
- délivre au ministère public un extrait de la décision de clôture (article 172).

Ces nombreuses activités ne peuvent être exécutées efficacement sans système de gestion pragmatique.

## **II – La gestion pratique des procédures**

Par gestion pratique, il s'agit de relater les activités du greffe opérée après l'ouverture de la procédure et qui permettent à celle-ci de se dérouler convenablement.

Deux actions polarisent notre attention :

- L'organisation des publicités légales ;
- Le suivi des opérations menées au cours de la procédure.

### **A / Le greffier doit assurer les publicités légales**

L'acte uniforme met à la charge du greffier la publicité d'un certains nombre de décisions, suivant des formes et des modalités définies.

#### **1 – Les décisions devant faire l'objet de publicité par le greffier**

Les décisions concernées sont :

- Les décisions d'ouverture à savoir :
  - ✓ La décision de règlement préventif (article 17)
  - ✓ La décision d'ouverture d'une procédure de redressement judiciaire ou de liquidation des biens (article 36)
- Les décisions statuant sur l'autorisation de la location gérance (article 115 alinéa 6) ;
- Les décisions d'homologation du concordat de redressement (article 129) ;
- Les décisions convertissant le redressement judiciaire en liquidation des biens (article 145) ;
- La décision de clôture des opérations pour insuffisance d'actif ;
- Les décisions de comblement du passif prononcé contre les dirigeants ;
- Les décisions prononçant la faillite personnelle.

Ces décisions une fois prises doivent immédiatement être publiée selon des procédés indiqués.

## **2°/ Les modes et procédés de publicités (article 36 et 37)**

Le greffier doit :

- Transcrire les mentions des décisions au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier ;
- Les insérer dans un journal d'annonces légales et au journal officiel ;
- Inscire les décisions d'ouverture au livre foncier (article 74).

### **2-1 – Le greffier transcrit les décisions au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier**

C'est une obligation qui résulte de l'article 24 de l'AUDCG qui dispose « sont en outre mentionnées d'office au registre de commerce, les décisions intervenues dans les procédures individuelles de faillite ou dans les procédures collectives de règlement judiciaire, de redressement judiciaire ou de liquidation des biens... ».

Cet article vise également les sanctions patrimoniales contre les dirigeants des personnes morales.

L'article 36 AUPC, ne fait qu'en préciser les modalités ; le greffier opère les mentions. Sans délai, C'est-à-dire assisté dès que la décision est prononcée ;

- spécifie sur le registre chronologique, le cas échéant que la personne morale concernée n'est pas une personne privée non commerçante.
- établit une fiche au nom de l'intéressé et la classe au fichier alphabétique avec mentions de la décision la concernant, la fiche comporte en outre les nom et adresse du ou des dirigeants ainsi que le siège de la personne morale (modèle de fiche à établir) s'il y a lieu.

Il s'agit d'inscriptions modificatives faites d'office, il n'y a donc pas lieu d'attendre des demandes au moyen de formulaires qui ne peuvent être utilisés en l'espèce.

Le greffier doit, en outre communiquer les décisions aux greffiers dans les ressorts tribunaux desquels se trouvent le ou les établissements secondaires ; Les greffiers desdits, doivent à leur tour, procéder aux inscriptions modificatives dans les conditions ci-dessus établies.

Les décisions sont enfin publiées dans les journaux.

### **2-2 – Le greffier insère des extraits des actes dans les journaux**

Les extraits des décisions sont insérés dans un ou plusieurs journaux habilités à recevoir des annonces légales. Aux termes de l'article 287 AUSC « sont habilités à recevoir les annonces légales, d'une part le journal officiel, les journaux habilités à

cet effet par les autorités compétentes, d'autres part, les quotidiens nationaux d'informations générale de l'Etat du siège social, justifiant une vente effective par abonnement, dépositaire ou vendeurs dans les conditions supplémentaires suivantes :

- 1) Paraître depuis plus de six mois ;
- 2) Justifier d'une diffusion à l'échelle nationale.

Les journaux d'annonces légales où peuvent se faire les publicités sont ceux du lieu du siège du tribunal ou est ouvert la procédure, ainsi que les lieux où le débiteur ou la personne morale a des établissements principaux.

L'insertion se fait deux fois espacée de quinze jours.

S'il s'agit d'une décision d'ouverture d'une procédure de redressement ou de liquidation des biens, l'extrait doit contenir avertissements aux créanciers de produire leurs créances auprès du syndic et la reproduction intégrale de l'article 78 de l'AUPC qui fixe les délais de productions sous peine de forclusion.

Cette publicité est en outre faite au journal officiel, après celle du registre de commerce et des journaux d'annonces légales. Au journal officiel, il est indiqué, en plus, le numéro du Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, du débiteur, les numéros des journaux d'annonces légales où ont été insérés les extraits.

L'insertion dans le journal officiel est facultative si la publicité au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier et aux journaux d'annonces légales a été réalisée.

### **2-3 – Le greffier inscrit les décisions d'ouverture au livre foncier**

Selon l'article 74 AUPC, la décision d'ouverture emporte au profit de la masse, hypothèque. Le greffier est tenu de la faire inscrire immédiatement sur les biens immeubles du débiteur et sur ceux qu'il acquerra par la suite, au fur et à mesure des acquisitions.

L'inscription se faisant suivant les dispositions relatives à la publicité foncière, il appartient à chaque greffier de se référer à la loi de son pays et aux modalités définies par les autorités nationales pour procéder à cette publicité.

L'examen des formalités des publicités montre l'intérêt pratique des dispositions de gestion que le greffier doit prendre.

D'abord pour assurer les publicités, il faut que le greffier dispose des ressources financières pour en assurer les frais. Sauf dispositions législatives et réglementaires contraires, le greffier devra faire constituer une provision suffisante pour permettre l'accomplissement des actes nécessaires à la procédure. Au cas où le demandeur n'est pas en mesure de fournir cette provision, il y a lieu que celui-ci sollicite une assistance judiciaire ou une aide juridictionnelle suivant la législation en vigueur.

De même la décision d'ouverture arrêtant le cours des inscriptions de toute sureté mobilière, dès l'inscription d'une telle décision au Registre de Commerce et du Crédit Mobilier, il ne devrait pas être possible d'accepter l'inscription d'un nantissement avant la clôture de la procédure.

On le constate, le greffier a une mission de veiller à assurer du début de la procédure jusqu'à son terme. Cette mission ne peut se réaliser sans un système de suivi des opérations et de l'accomplissement des actes.

### **B / Le greffier doit se doter d'un tableau de bord**

L'AUPC n'institue pas un registre des procédures collectives comme l'a fait l'AUVE dans le cadre des procédures d'injonction. Ce silence n'interdit pas d'en instituer. D'ailleurs la création de fichier de suivi, à défaut de registres de suivi est indispensable au greffier pour qu'il puisse être efficace dans sa mission d'assistance des organes, mais aussi pour assurer les formalités mis à sa charge. Aussi nous inspirant des documents de gestion des procédures de faillite et liquidation judiciaire, en vigueur en Côte d'Ivoire avant l'AU, il me paraît envisageable de recommander l'institution.

**M. KOUASSI BROU Bertin, Magistrat,  
Président de Chambre à la Cour d'Appel d'Abidjan**

**Tableau synoptique des dispositions extraites de l'acte uniforme portant Procédures collectives d'apurement du passif**

Procédures concernées	Diligences prévues par l'acte uniforme	Textes de référence	Activités que cela implique	Observations
Règlement préventif	<p><b>1- Réception des actes de procédure et documents</b>                      1.1- requête du débiteur                      1.2- les documents prescrits l'offre de concordat préventif                      1.3 - le rapport de l'expert</p> <p><b>2- Communication des actes et documents aux organes de la procédure</b>                      - Le dossier au Président de la juridiction en vue de la saisine du Tribunal                      - la décision à l'expert                      - le rapport d'expertise au M.P.</p> <p><b>3- Convocation des personnes intéressées par la procédure</b>                      - le débiteur                      - l'expert                      - les créanciers</p> <p><b>4- Réception des décisions et pièces des procédures</b>                      - décision homologuant le concordat préventif                      - les comptes des syndics                      - les décisions du Président</p>	<p>article 5                      article 6                      article 7                      article 13 al.1</p> <p>article 8 al.1                      article 8 al.3</p> <p>article 13 al.3                      article 14 al.1</p> <p>article 14</p> <p>article 15                      article 20 al.3                      article 24 al.2</p>	<p>1.1 Etablissement par le greffier :                      ▪ Du récépissé                      ▪ Du bordereau des actes déposés</p> <p>1.2- Côté et parapher les documents</p> <p>1.3- Inscription au registre des experts</p> <p>- Réception, conservation et diffusion de toutes les décisions</p> <p>- Notification à l'expert désigné                      - Tenue de l'audience non publique</p> <p>PV de réception                      Réception et conservation</p>	<p>Il n'est pas interdit d'établir un procès verbal de dépôt</p> <p>La décision est une ordonnance</p> <p>- Jugement</p>



Procédures concernées	Diligences prévues par l'acte uniforme	Textes de référence	Activité que cela implique	Observations
Règlement préventif	<p><b>5- <u>La publication des décisions</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Par transcription de la mention des décisions au RCCM</li> <li>- Par insertion dans un journal d'annonces légales ou au journal officiel</li> <li>- Par l'inscription des décisions au titre foncier</li> <li>- Par la notification des décisions aux personnes intéressées</li> <li>- Par affichage aux lieux où le débiteur a des établissements</li> </ul> <p><b>6- <u>La gestion des voies de recours</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opposition</li> <li>- Appel</li> <li>- Pourvoi</li> </ul>	<p>article 17a.1 et 36 et 37</p> <p>article 36 al.2</p> <p>article 74</p> <p>article 24</p> <p>article 36 al.3</p> <p>article 24 al.3</p> <p>article 23</p> <p>article 24 al.4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication d'un extrait de la décision au service du RCCM</li> <li>- PV de déclaration d'opposition</li> </ul>	

Procédures concernées	Diligences prévues par l'acte uniforme	Textes de référence	Activité que cela implique	Observations
<b>Redressement judiciaire et liquidation des biens</b>	<p><b>1- Réception des actes de saisine aux fins d'ouverture</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration du débiteur de sa cessation de paiement</li> <li>- Assignation en cessation de paiement</li> <li>- Saisine d'office</li> </ul> <p><b>2- Réception des documents de la procédure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les documents accompagnant la déclaration</li> <li>- L'offre de concordat</li> </ul> <p><b>3- Convocation des personnes intéressées par la procédure</b></p> <p><b>4- Réception des décisions et pièces des procédures</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les décisions du juge commissaire</li> <li>- la déclaration de surenchère</li> <li>- la déclaration des créances munis de sûretés réelles spéciales</li> <li>- les pièces de la procédure <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'état des créances</li> <li>▪ le PV d'adjudication amiable</li> <li>▪ l'offre d'acquisition lors de cession globale d'actif</li> <li>▪ le rapport semestriel du syndic</li> <li>▪ les comptes du syndic à la clôture</li> </ul> </li> </ul>	<p>article 25</p> <p>articles 28 et 31 article 29 et 30</p> <p>article 26</p> <p>article 27</p> <p>article 29 al.2</p> <p>article 40 al.2 article 157 al.1 article 120 al.1</p> <p>article 86 al.3 article 158 al.2 article 160 al.4</p> <p>article 169 al. 1 article 177 al.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Délivrance du récépissé</li> <li>- Réception de l'assignation</li> <li>- Convocation par les soins d'un huissier de justice</li> </ul>	

Procédures concernées	Diligences prévues par l'acte uniforme	Textes de référence	Activité que cela implique	Observations
	<p><b>5- <u>Communication des décisions et documents aux agents de la procédure</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La décision d'ouverture des procédures</li> <li>- L'état des créances</li> <li>- La décision de renvoi des revendications et des créances</li> <li>- La déclaration des créanciers munis de sûretés spéciales et les propositions de concordat</li> <li>- La déclaration de surenchère</li> <li>- L'offre d'acquisition</li> <li>- La décision de clôture de l'union</li> <li>- La demande de réhabilitation</li> </ul> <p><b>6- <u>Convocation des personnes intéressées par les procédures</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les créanciers</li> <li>- Les débiteurs</li> <li>- Les dirigeants</li> <li>- Le syndic</li> </ul>	<p>article 35 al.2</p> <p>article 87 al. 2 et 3</p> <p>article 89</p> <p>article 120</p> <p>article 119</p> <p>article 157 al.1</p> <p>article 160 al.4</p> <p>article 172 al. 1</p> <p>article 209</p> <p>article 87-113 al.3 et 122 al.1</p> <p>article 148 al.3</p> <p>article 183 al.2</p> <p>article 200 al.3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- à adresser au Ministère Public</li> <li>- aux créanciers et aux revendiquants</li> <li>- aviser les intéressés</li> <li>- Transmission au juge commissaire et au syndic</li> <li>- au juge commissaire</li> <li>- au Ministère Public, au syndic et au juge commissaire</li> <li>- au Ministère Public</li> <li>- au Ministère public et à chacun des créanciers</li> </ul>	

Procédures concernées	Diligences prévues par l'acte uniforme	Textes de référence	Activité que cela implique	Observations
	<p><b>7- <u>La publication des décisions</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Par transcription de la mention des décisions au RCCM <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La décision d'ouverture de la procédure collective</li> <li>▪ La décision d'homologation du concordat de redressement</li> <li>▪ La décision de clôture de l'union</li> <li>▪ La décision de clôture pour insuffisance d'actif</li> <li>▪ La décision de comblement du passif</li> <li>▪ La décision prononçant la faillite personnelle</li> </ul> </li> <li>- Par l'insertion dans un journal d'annonce légale et au journal officiel</li> <li>- Par l'inscription des décisions au livre foncier</li> <li>- Par la notification des décisions</li> <li>- Par la mention de la décision sur l'état des créances</li> </ul>	<p>article 173 al.2</p> <p>article 173 al.2</p> <p>article 188 al.1</p> <p>article 202</p> <p>articles 36-37, 87 119 al.2 et 122</p> <p>article 74</p> <p>articles 40 al.2- 89 al.2-150 et 152 al.2</p> <p>article 89</p>		

Procédures concernées	Diligences prévues par l'acte uniforme	Textes de référence	Activité que cela implique	Observations
	<p><b>8- <u>La gestion des voies de recours</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opposition</li>   <li>- Appel</li> </ul>	<p>article 40 al.3- 219 et 220</p> <p>article 221</p> <p>article 222</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fournie par simple déclaration au greffe dans les 08 jours</li> <li>- formée par déclaration au greffe dans les 15 jours</li>   <li>- dans les 15 jours du prononcé de la décision</li>   <li>- déclaration au greffe de l'appel du Ministère Public</li> </ul>	

**Tableau synoptique des dispositions des actes uniformes en matière de RCCM**

Les diligences	Personnes physiques			Personnes morales		
	AUDCG	AUOS	AU-OPCAP	AUDCG	AU-DSC-GIE	AU-DPCAP
<p><b>I- Immatriculation</b></p> <p>1- Réception</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Déclaration</li> <li>▪ Pièce</li> </ul> <p>2- Enregistrement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attribution</li> <li>▪ Ouverture d'un dossier</li> <li>▪ Etablissement d'imprimés</li> </ul> <p>3- Communication aux parties</p>	<p>Art.25, 31, 34, 35</p> <p>Art.26</p> <p>Art.30al.3 et 22</p> <p>Art.22, 30 al.4</p>			<p>Art 27, 29, 31, 34, 35</p> <p>Art. 28</p> <p>Art.22, 30 al.4</p>	<p>Art.73, 119</p>	
<p><b>II- Inscriptions</b></p> <p>1- Modifications et complémentaires</p> <p>2- Radiation</p> <p>3- Actes de dépôt</p> <p>4- Sûretés : inscription, modification, renouvellement, radiation</p> <p>5- Mention d'office</p>	<p>Art.33</p> <p>Art.36</p> <p>Art.120</p> <p>Art.44 à 68</p>	<p>Art.39, 40, 72, 73,74, 75, 76, 95 et 102</p>	<p>Art 202</p>	<p>Art. 33</p> <p>Art.37</p> <p>Art. 44 à 68</p>	<p>Art. 50</p> <p>Art.124, 194, 201, 219, 220, 258, 260, 264, 265, 269, 257</p>	<p>Art 36</p>