



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

DELIVRANCE ET EXECUTION DES DECISIONS DE JUSTICE

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 / ersuma@bj.refer.org

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

INTRODUCTION

D'une manière générale, la décision de justice ou le titre exécutoire s'exécute soit volontairement, soit sous contrainte. L'exécution forcée se pratique suivant trois procédés :

L'exécution sur la personne du débiteur, on parle de contrainte par corps ;

L'exécution directe et en nature qui tend à contraindre le débiteur à exécuter l'obligation à laquelle il a été condamné ou à laquelle il s'est engagé (obligation de donner, de faire ou de ne pas faire) ;

L'exécution sur les biens qui se concrétise par la voie de la saisie et de la vente des biens du débiteur. C'est cette dernière forme qui fait l'objet de l'acte uniforme portant recouvrement des créances et voie d'exécution selon lequel les saisies s'opèrent à défaut d'exécution volontaire (article 28 de l'acte uniforme sur le recouvrement simplifié et voies d'exécution). Les saisies sont faites par tout créancier quelle que soit la nature de sa créance. Ce sont des moyens destinés à contraindre le débiteur défaillant à exécuter ses obligations mais peuvent simplement être des mesures conservatoires pour assurer la sauvegarde des droits des créanciers. A première vue, les saisies mettent en scène plusieurs acteurs à savoir les parties à l'exécution, l'huissier de justice et le juge en sa qualité d'autorité de surveillance.

Le rôle du greffier n'est pas suffisamment souligné par le législateur.

Mais en réalité, là où existe le juge, existe le greffier. En effet, le juge est obligatoirement assisté par le greffier dans toute activité judiciaire. Le rôle que le greffier joue à ce niveau étant classique, il n'appellera pas de notre part de développements particuliers. En dehors de cette assistance traditionnelle, le greffier exerce des attributions substantielles et automnes au cours des exécutions forcées des décisions de justice, qu'il permet, par la délivrance du titre exécutoire, de se réaliser.

Toutes les saisies aux fins d'exécution sont conditionnées par l'existence d'un titre exécutoire qui, en pratique est la décision de justice revêtue de la formule exécutoire. L'acte uniforme sur les voies d'exécution, donne attribution au greffier de constater l'inaction du débiteur lorsque celui-ci n'a pas expressément déclaré contester la procédure de saisie, constat qui permet le paiement de la créance poursuivie.

Certaines saisies ont fait l'objet de réglementations particulières telles, les saisies immobilières, et les saisies rémunération où le rôle du greffier est prépondérant.

La contribution du greffe dans la mise en œuvre des mesures d'exécution consiste en :

- la délivrance du titre exécutoire ;
- la délivrance des certificats de non contestation ;
- l'exécution des actes de gestion pratique de la saisie rémunération ;
- l'accomplissement des tâches administratives pour la vente d'immeuble saisi.

I / Le greffier délivre le titre exécutoire

Les dispositions des articles 29, 31, et 32 de l'acte uniforme sur les procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution laissent apparaître que les saisies mobilières, ne peuvent se réaliser qu'à partir d'une créance qui est certaine, liquide et exigible, ou constatée par un titre exécutoire. Parmi les titres exécutoires prévus par la loi, le greffier en délivre une grande partie. Aussi pour mieux le faire est-il nécessaire qu'il en cerne le concept.

A/ Que faut-il entendre par titre exécutoire ?

La définition du titre exécutoire nous éclaire sur les activités du greffier concret en vue de remettre effectivement aux créanciers l'acte sollicité.

a) La définition

La doctrine appelle titre exécutoire, tout acte permettant à son bénéficiaire de poursuivre l'exécution forcée en recourant, si nécessaire, à la force publique. Il se caractérise par l'apposition de la formule exécutoire. Pour cette raison l'acte est dénommée « copie exécutoire ».

Cette définition appelle des remarques suivantes :

- ✓ Il ne faut pas confondre le titre exécutoire et la formule exécutoire : le titre exécutoire est l'acte juridique tel par exemple la minute du jugement qui permet de recourir aux procédures d'exécutions. C'est cet acte qui contient l'effet dérisoire et permet de pratiquer une saisie contre un débiteur ;
- ✓ La formule exécutoire vient donc en complément du titre exécutoire. Son apposition permet au bénéficiaire de procéder à l'exécution en recourant à la force publique ; C'est ce qu'exprime l'article 29 de l'acte uniforme sur les procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution par « la formule exécutoire vaut réquisition directe de la force publique ». ce qui veut dire tout simplement que lorsqu'une décision est revêtue de la formule exécutoire, l'huissier de justice peut en passer des réquisitions du parquet..... la force publique.
- ✓ Lorsqu'une disposition légale le permet, l'apposition de la formule exécutoire ne sera pas requise (cas des décisions exécutoires sur minute et par provision) ; Ces décisions contiennent en elles-mêmes la formule exécutoire par la volonté de la loi ;
L'intérêt pratique de ces remarques s'apprécie à l'examen des actes admis comme titre exécutoire.

b) Les actes qualifiés de titre exécutoire

Ce sont :

- ✓ Les décisions juridictionnelles revêtues de la formule exécutoire et celles qui sont exécutoires sur minute ;

- ✓ Les actes et décisions juridictionnelles étrangers ainsi que les sentences arbitrales déclarées exécutoires par une décision juridictionnelle, non susceptible de recours suspensif d'exécution, de l'Etat dans lequel le titre est invoqué ;
- ✓ Les procès verbaux de conciliation signés par le juge et les parties ;
- ✓ Les actes notariés revêtus de la formule exécutoire ;
- ✓ Les décisions auxquelles la loi nationale de chaque Etat partie attache les effets d'une décision judiciaire.

Parmi ces titres, les procès verbaux de conciliation et les décisions juridictionnelles sont délivrées avec la formule exécutoire suivant des modalités prédéfinies.

B/ Comment délivrer le titre exécutoire ?

Les procédés de la délivrance varient suivant la nature du titre. Nous verrons successivement les modalités d'apposition de la formule exécutoire sur :

Les décisions de justice dans lesquelles nous parlerons sont :

- des ordonnances d'injonctions ;
- les décisions et sentences arbitrales et les procès verbaux de conciliation ;

a) La délivrance des décisions juridictionnelles revêtues de la formule exécutoire.

Les décisions de justice peuvent être rendues par le tribunal ou par le Président du tribunal, dans ce dernier cas, on parle d'ordonnance.

Il y a lieu d'indiquer d'une part les procédés d'établissement de la grosse, et d'autre part ceux qui concernent les ordonnances revêtues de la formule exécutoire.

1°/ Comment délivrer les grosses des décisions de justice ?

Les décisions de justice sont les résultats de l'examen des causes portées devant les juridictions. Le greffier assiste le tribunal pendant des procès au cours desquels, les dossiers sont traités. Cette assistance étant classique, l'acte uniforme laisse le soin à chaque Etat partie de la réglementer. On sait cependant que les décisions de justice sont produites en minutes. La reproduction de celles-ci pour être mis à la disposition des parties est évidemment réglementée. Dans toutes les réglementations des Etats parties, il est admis que la minute d'une décision de justice fait l'objet de copies. En effet, l'article 1334 du code civil français, applicable dans la quasi-totalité des Etats parties au traité OHADA, indique que les copies ne

font foi que de ce qui est contenu au titre. En vertu de cette disposition, les codes de procédures des Etats ont défini les types de copies autorisés.

L'AUPSRVE, indique, que la décision de justice revêtue de la formule exécutoire est un titre exécutoire. En Côte d'Ivoire, l'article 257 du code de procédure civile qualifie le titre exécutoire de grosse et le définit comme une expédition (c'est-à-dire une copie intégrale certifiée conforme à l'original) revêtue de la formule exécutoire. En tout état de cause, le titre exécutoire que le greffier délivre oblige celui-ci à s'assurer que :

- la décision de justice comporte un effet décisoire : c'est-à-dire qu'elle comporte une obligation à exécuter contre l'une des parties ;
- la décision a acquis l'autorité de la chose jugée : pour ce faire, il faut s'assurer qu'aucune des parties n'a exercé et n'entend exercer de voie de recours suspensif contre la décision ; A ce propos, l'article 34 AUPSRVE dispose que « lorsqu'une décision juridictionnelle est invoquée à l'égard d'un tiers, il doit être produit un certificat de non appel ou de non opposition, mentionnant la date de la signification de la décision à la partie condamnée, émanant du greffier de la juridiction qui a rendu la décision dont il s'agit ».
- les dispositions non contraires à la loi nationale ont été respectées ; En effet, dans certains pays les formalités fiscales préalables à la duplication des minutes doivent être d'abord observées, il y a lieu de les réaliser avant de délivrer le titre ;
- la grosse est délivrée pour la première fois, en effet, en vertu de sa force, le titre exécutoire ne peut être délivré deux fois au même créancier dans la même cause, sauf autorisation du Président par ordonnance ;
- les modalités et procédés définis par le droit interne, notamment en ce qui concerne la forme, les conditions de délivrances sont respectées.

La finalité du procès c'est de rendre des décisions de justice et de les voir exécuter. C'est pourquoi nous recommandons que les greffiers accomplissent les diligences en vue de la délivrance du titre, avec célérité. Cependant la force exécutoire dont il est doté appelle à être vigilant au cours de cette opération. Aussi, convient-il de rappeler :

- ✓ Que le greffier en chef doit veiller à ce qu'il ne délivre la grosse que lorsque cela relève de sa compétence (cas des décisions d'appel, des décisions provisoire ou de rejet) ;
- ✓ Que la grosse ne soit délivrée qu'après signification préalable d'une expédition et que le délai de recours suspensif ait expiré ;

- ✓ Que la grosse ne se délivre qu'une seule fois au même créancier, lequel doit être identifié sur la grosse sous réserves des dérogations prévues par la loi de chaque Etat.

Dans certaines hypothèses, ce sont des ordonnances revêtues de la formule exécutoire qui constitue le titre exécutoire.

2 / Le processus de délivrance des ordonnances exécutoires

Le Président du tribunal en vertu de ses pouvoirs propres rend des ordonnances sur requêtes. Celles-ci ne nous concernent pas. Il existe cependant des procédures spécifiques qui aboutissent à l'édition d'ordonnances. Les codes de procédures civiles de chaque Etat organisent le mécanisme de délivrance desdites ordonnances.

Là aussi, nous n'en parlerons pas.

Il reste à examiner les ordonnances d'injonction de payer, de délivrer ou de restituer dont la procédure a été prévue par l' AUPSRVE.

La procédure uniformisée d'injonction permet d'obtenir :

- Une ordonnance d'injonction de payer ;
- Une ordonnance d'injonction de délivrer ;
- Ou une ordonnance d'injonction de faire.

Les étapes de la procédure restent les mêmes. Cependant, les formalités que doit exécuter le greffier dans la réalisation de cette procédure vont être analysés. Ces formalités doivent être ensuite constatées dans le registre prévu à l'article 18 de l'AUPSRVE.

2.1°/ Les actes du greffier dans la procédure d'injonction

2.1-1 – La préparation du dossier et la prise de l'ordonnance

La demande d'injonction est formée par requête déposée au greffe de la juridiction compétente (article 5 et 6 AUPSRVE).

Qu'elle soit adressée ou remise au greffe, la requête doit être réceptionnée au moyen d'un procès verbal de dépôt ou d'un récépissé. L'acte de dépôt a pour but de donner une date certaine qui vaut date de saisine.

La requête est accompagnée des documents justificatifs en originaux ou en copies certifiées conforme. Le greffier doit vérifier que des pièces sont jointes, que celles-ci sont des originaux ou des copies certifiées conformes. Il conviendra de faire l'inventaire des pièces fournies et de les annexer à la requête. Si la requête contient la liste desdites pièces, il faut vérifier que toutes les pièces annoncées sont produites.

Lorsque le greffier achève les formalités de réception, il prépare le dossier pour le transmettre au juge. A cet effet, il est souhaitable :

- De l'inscrire sur le registre prévu par l'article 18 AUPSRVE ;
- De le répertorier alphabétiquement sur la base du nom du débiteur ;
- D'ouvrir une chemise qui sera complétée à chaque stade de la procédure ;
- De transmettre le dossier au Président afin de lui permettre de se prononcer sur la requête.

Une fois que le juge a pris la décision, le dossier est retourné au greffe.

En cas de rejet, la requête et les documents produits à l'appui sont restitués au requérant.

En cas d'accord, les documents produits à l'appui de la requête sont provisoirement conservés au greffe.

Le greffier inscrit la décision du juge au registre et délivre une copie de l'ordonnance.

2.1.2 - La délivrance de l'ordonnance exécutoire

La requête et l'ordonnance portant injonction sont conservées à titre de minute entre les mains du greffier en chef qui en délivre une expédition au demandeur. Les documents originaux produits à l'appui de la requête lui sont restitués au même moment et leurs copies certifiées conformes sont conservées au greffe.

Le créancier doit faire signifier l'expédition de l'ordonnance au débiteur dans un délai de trois mois à compter de sa date. Cette signification avertit le débiteur qu'il peut prendre connaissance au greffe des documents produits par le créancier et, qu'à défaut d'opposition dans le délai de quinze jours, il ne pourra plus exercer aucun recours et pourra être contraint par toutes voies de droit.

La délivrance de l'expédition prédispose le greffier à :

- Communiquer les pièces déposées à la suite de la requête au débiteur en cas de demande ;
- Recevoir l'opposition, si elle est formée.

En l'absence d'opposition dans le délai prévu, ou en cas de désistement du débiteur qui a formé opposition, le créancier peut demander l'apposition de la formule exécutoire sur cette décision. Le greffier attend alors qu'on lui demande l'apposition de cette formule. Cette demande doit intervenir dans un délai de deux mois suivant l'expiration du délai d'opposition ou du désistement du débiteur. La demande peut être écrite ou verbal, le greffier doit :

- Exiger du demandeur la production de l'exploit de signification de l'expédition de l'ordonnance au débiteur ;
- Vérifier sur son registre qu'il n'y a pas eu d'opposition de la part du débiteur ;
- Vérifier qu'il s'est écoulé depuis la date de la signification au jour de la demande de la formule un délai de quinze jours ;
- Vérifier que le délai de deux mois n'est pas écoulé depuis l'expiration du délai d'opposition accordé au débiteur ;
- Apposer la formule exécutoire si toutes les vérifications faites lui permettent délivrer le titre exécutoire;
- Restituer au demandeur les copies certifiées conformes des documents produits par le créancier et conservés provisoirement au greffe ;
- Inscrire la formalité de l'apposition de la formule exécutoire au registre.

La formule exécutoire ne peut cependant être apposée en cas d'opposition formée dans les délais par le débiteur.

1.3 – Les diligences du greffier en cas d'opposition

L'opposition est formée par acte extra judiciaire.

Selon certaines personnes, l'opposition peut être formée aussi bien par lettre recommandée avec accusée de réception ou par acte d'huissier de justice. En pratique, les oppositions sont formées par acte d'huissier de justice.

L'opposant est tenu de signifier au greffe, son acte et ce sous peine d'échéance. Le greffier à l'occasion de cette signification doit :

- Réceptionner l'acte et le classer au dossier de la procédure ;
- Inscrire l'opposition au registre ;
- Produire le dossier à la date de l'assignation à l'audience de conciliation.

S'il y a conciliation, le Président, assisté du greffier, dresse un procès verbal de conciliation signé par les parties dont une expédition est revêtue de la formule exécutoire.

Si la tentative échoue le tribunal statue immédiatement sur la demande de recouvrement, même en l'absence du débiteur, par jugement réputé contradictoire.

Le procès verbal de conciliation ou le jugement rendu sur opposition le substitue à l'ordonnance d'injonction.

Dans la pratique des greffes, la procédure d'injonction est fréquemment mise en œuvre et le volume des dossiers, ainsi que le temps de traitement qu'il faut suivre

selon les étapes du processus oblige à s'appuyer sur un système de gestion dont la clef de route est la tenue du registre des procédures d'injonction.

2°/ La gestion pratique des procédures au moyen du registre prévu

L'article 18 de l'AUPSRVE est ainsi conçu « il est tenu au greffe de chaque juridiction un registre côté et paraphé par le Président de celle-ci, et sur lequel sont inscrits les noms, prénoms, professions et domiciles des créanciers et débiteurs, la date de l'injonction de payer ou celle du refus de l'accorder, le montant et la cause de la dette, la date de la délivrance de l'expédition, la date de l'opposition si elle est formée, celle de la convocation des parties et la décision rendue sur opposition ».

Il s'agit d'un registre nouveau qu'il faut concevoir. Ce qui suppose qu'il faut adapter les registres antérieurs utilisés dans ce domaine, à l'acte uniforme. A ce propos l'acte uniforme n'a pas donné de consignes, l'acte uniforme indique cependant les mentions obligatoires que le registre doit avoir.

Ce registre une fois conçu permet au greffier d'avoir une vue générale de toutes les affaires et de surveiller les délais de procédure.

2-1 – La contexture du registre

Il est absolument indispensable qu'au niveau de chaque Etat que la contexture du registre soit la même pour tous les greffes. Il serait même souhaitable, dans la mesure du possible d'harmoniser cette contexture dans l'espace OHADA. C'est dans ce sens sur la base de la proposition ci après, nous pouvons établir un modèle qui pourra servir de source d'inspiration. Le registre doit comporter les colonnes suivantes :

- Colonne 1 : numéro d'inscription : il s'agit du numéro du dossier et qui sera reporté sur l'ordonnance. A ce propos, il est primordial de concevoir un système spécifique de numérotation. Cette numérotation doit être chronologique et indiquer le rang de l'affaire. Cette numérotation doit être continue, sans répétition ni lacune, depuis l'enregistrement de la première requête de l'année civile, jusqu'à la dernière.
- Colonne 2 : date de saisine : il s'agit de la date de dépôt au greffe de la requête ou de la date de réception de la requête expédiée par courrier. L'ordre chronologique est défini non pas suivant la date inscrite sur les requêtes, mais plutôt à la date de réception de la requête par le greffe ;
- Colonne 3 : identification du créancier : c'est le requérant : y inscrire les noms, prénoms, professions et domicile des créanciers. S'il s'agit d'une personne morale, sa raison sociale et le nom de son mandataire ;

- Colonne 4 : identification du débiteur : même mention qu'à la colonne 3, mais relatives au débiteur ;
- Colonne 5 : créance réclamée : inscrire le montant et la cause de la dette poursuivie ;
- Colonne 6 : date de l'ordonnance : porter la date à laquelle l'ordonnance d'injonction de payer est rendue ;
- Colonne 7 : nature de l'ordonnance : indiquer accord total, accord partiel ou rejet, selon la décision arrêtée par le juge ;
- Colonne 8 : délivrance de l'expédition : indiquer la date de délivrance de l'expédition de l'ordonnance et des pièces au demandeur ;
- Colonne 9 : date de la signification : indiquer la date de la signification de l'expédition et l'ordonnance d'injonction par l'huissier de justice au débiteur ;
- Colonne 10 : opposition : indiquer la date de la signification de l'opposition au greffe par l'huissier de justice requis pour le former ;
- Colonne 11 : apposition de formule exécutoire : indiquer la date de l'apposition de la formule exécutoire en cas d'absence d'opposition qui correspond à la date de la demande. Cela devrait pouvoir se faire spontanément ;
- Colonne 12 : date de l'audience de conciliation : elle correspond à la date de convocation des parties en cas d'opposition. Cette date est fournie par l'acte d'huissier de justice. Mais si l'opposition est faite par lettre, le greffe devra fixer la date et convoquer les parties ;
- Colonne 13 : issue de la procédure d'opposition intervenue sur opposition.

Ce registre doit être complété par des registres auxiliaires, si nécessaire pour en faciliter l'exploitation.

2-2 – Le registre doit faciliter la gestion des procédures

Pour que le registre sert à une exploitation aisée, il faut que l'organisation du travail facilite le renseignement en temps réel de celui-ci.

C'est pourquoi il est bon de noter que le registre doit se remplir par ordre chronologique du dépôt des requêtes.

Au dépôt de chaque requête, les colonnes 1,2,3,4,5 doivent être immédiatement renseignées avant même d'ouvrir le dossier.

Dès le retour du dossier après examen de la cause par le juge, les colonnes 6,7, et 8 sont renseignées à l'occasion de la délivrance de l'expédition et de la restitution des originaux des pièces.

Le retour des dossiers au greffier ne se fait pas toujours dans l'ordre chronologique établi dans le registre. C'est pourquoi, pour faciliter la transcription des mentions relatives à l'ordonnance, le greffier se servira du numéro d'entrée, qu'il aura inscrit au départ sur la page couverture du dossier.

Enfin, les parties qui viendront réclamer les actes, ou les assignations des oppositions peuvent ne pas comporter le numéro d'ordre. Pour faciliter les recherches, le greffier doit, en plus du registre chronologique, créer un registre alphabétique basé sur les noms des débiteurs qui revoie au numéro du registre des injonctions.

Ce répertoire alphabétique est renseigné dès réception de la requête et dès que la cause est immatriculée au registre d'injonction.

Ces précautions sont à compléter par un classement chronologique des dossiers en raison de leur numéro, pendant la période de conservation provisoire.

b) L'exéquat et les procès verbaux

L'hypothèse des procès verbaux doit être distinguée de celle des exécuteurs.

1°/ les procès verbaux valant titres exécutoires

Dans la pratique des greffes, il est établi de nombreux procès verbaux. Certains de ces procès verbaux sont établis par le greffier seul, d'autre conjointement avec le juge. Tous les procès verbaux ne valent pas titres exécutoires.

Seuls ceux qui sont qualifiés par une disposition légale ou réglementaire doit être revêtus de la formule exécutoire. L'article 32 vise les procès verbaux de conciliation signés par le juge et les parties. Il s'agit des procès verbaux établis dans le cadre des procédures amiables conduites par le juge. Les actes uniformes en donnent des exemples. Mais sans doute, de nombreuses procédures amiables organisées par les législations internes de chaque Etat partie se terminent par des procès verbaux.

Il y a simplement lieu d'indiquer, qu'en pareille hypothèse, le greffier doit :

- Etablir le procès verbal en minute ;
- Le faire signer par le Président et les parties ;
- L'authentifier par sa propre signature ;
- En tirer copie certifiée conforme revêtue de la formule exécutoire.

2°/ L'exéquat des décisions des juridictions étrangères et des sentences arbitrales

L'exéquat intervient dans deux cas :

- Pour rendre exécutoire des actes valant titre exécutoire, de pays étrangers ;

- Pour rendre exécutoire des sentences arbitrales.

Les sentences arbitrales sont rendues exécutoires dans chaque Etat partie par décision de la cour commune de justice et d'arbitrage. Dans ce cas, la sentence est exécutée suivant les mêmes procédés que les autres décisions juridictionnelles de la CCJA.

S'agissant de l'exéquatur des décisions juridictionnelles, l'on distinguera le cas des arrêtés de la CCJA des décisions des autres juridictions étrangères.

Des arrêtés de la CCJA selon l'article 20 du traité reçoivent sur le territoire de chacun des Etats partie, une exécution forcée dans les mêmes conditions que les décisions des juridictions nationales. La formule exécutoire est apposée, sans aucun contrôle que celui de la vérification de l'authenticité du titre, par l'autorité nationale que le gouvernement de chacun des Etats parties désignera à cet effet et dont il donnera connaissance à la cour (article 46 du règlement de procédure de la CCJA). Dans la plus part des Etats parties, c'est le greffier en chef de la cour d'appel de la capital qui a été désigné.

Pour les autres décisions des juridictions étrangères, ce sont les conventions internationales ou les codes de procédures civiles qui prévoient la procédure.

Une fois que la décision d'exéquatur est rendue, le greffier en délivre copie pour être jointe à l'expédition de la décision à exécuter. Cette copie doit être revêtue de la formule exécutoire.

Lorsque le greffier a délivré le titre exécutoire, le bénéficiaire l'utilise soit pour transformer une saisie conservatoire en saisie exécution, soit pour procéder à l'exécution forcée adéquate. En cas de saisie, il peut survenir des incidents. Les contestations ou oppositions sont déposées au greffe en vue de saisir le juge. ; Et à défaut de recours, de lui permettre de vérifier qu'il n'y a pas eu de contestation.

II / Le greffier atteste de l'existence ou non de contestation

Le rôle du greffier dans le traitement est soit traditionnel, soit nouveau. Il est traditionnel lorsqu'il s'agit d'assister le juge saisi de l'incident. Cette assistance n'ayant rien d'original, nous ne nous y attarderons point. En revanche, ce qui est nouveau, c'est la certification de l'absence de contestation qui suppose que le greffier à organiser la réception des actes de recours dans le but d'assurer la délivrance du certificat de non contestation.

A/ Le greffier doit organiser la réception des actions de contestation

Par incidents de saisie, il faut entendre les actions ou recours reconnus par la loi aux parties impliquées dans une saisie. Ces actions saisissent le juge chargé de la surveillance de l'exécution des titres exécutoires. L'acte uniforme utilise deux termes pour designer les incidents. Il s'agit des oppositions et des contestations.

Les oppositions sont des possibilités de saisie accordées à d'autres créanciers qui ont eu connaissance d'une première saisie, de se joindre à celle-ci. Ces oppositions sont faites par l'huissier de justice. Elles constituent de véritables nouvelles saisies destinées à être joints aux saisies antérieures. On parlera de pluralité ou concours de saisies.

Quant aux contestations, ce sont de véritables actions introduites auprès du juge. L'AUPSRVE n'indique pas le mode de saisine. Ce sont les codes de procédures de chaque Etat partie qui le définissent. En Côte d'Ivoire, le code de procédure civil en ses articles 221 et suivant indiquent que la saisine du juge de l'exécution se fait par assignation en référé.

Au titre des contestations, l' AUPSRVE prévoit les actions suivantes :

- ✓ Les actions en distraction de biens des tiers (article 142) ;
- ✓ L'action en distraction du prix (article 142) du tiers ;
- ✓ L'action en revendication du bien du tiers (article 142) ;
- ✓ L'action en insaisissabilité du débiteur (article 143) ;
- ✓ L'action en nullité de la saisie du débiteur (article 144) ;
- ✓ L'action en contestation du droit de rétention du tiers (article 144).

Chacune de ces actions est enfermée dans le respect d'un délai, sous peine de forclusion. Ces actions, lorsqu'elles sont formalisées, font l'objet de dépôt au greffe en vue de la constitution du dossier à adresser au juge, cela en vertu des dispositions des législations internes de chaque Etat partie ;

En Côte d'Ivoire, les assignations en difficulté d'exécution sont faites en référé, il est procédé à leur inscription sur le rôle général. Et un dossier constitué est produit au juge. L'enrôlement doit intervenir au plus tard 48 heures avant l'audience sauf s'il s'agit d'un référé d'extrême urgence, qualifié d'heure à heure. Suivant cette pratique, seul le rôle général constate l'existence des recours. C'est Le lieu d'indiquer qu'il est indispensable de constituer un fichier des contestations ou sont mentionnés toutes les assignations qui se rapportent aux difficultés d'exécution. Le rôle général lorsqu'il est prévu devra pouvoir constituer ce fichier, à condition d'en établir uniquement pour les difficultés d'exécution uniquement. Ce faisant le greffier requis pour délivrer un certificat de non contestation peut opérer des vérifications crédibles et délivrer en toute sérénité le certificat.

B / Le greffier délivre des certificats de non contestation crédibles

Le certificat de non contestation est exigé par les dispositions des articles 83, 164, et 240 de l'AUPSRVE. Il doit être établi pour constater le silence ou l'inaction du débiteur pendant le délai à lui accorder pour contester la saisie, s'agissant des saisies conservatoires des créances l'article 83 de l'AUPSRVE, indique qu'à compter de la signification de l'acte de conversion au débiteur, celui-ci dispose d'un délai de quinze jours pour contester l'acte de conversion devant la juridiction de son domicile ou du lieu où il demeure. En l'absence de contestation, le tiers saisi effectue le

paiement sur présentation d'un certificat du greffe attestant l'absence de contestation.

En cas de saisie attribution, le délai de la contestation est d'un mois à compter de la dénonciation de la saisie, c'est également dans ce même délai qu'on peut contester une saisie des droits des associés et valeurs mobilières.

L'acte uniforme en prévoyant le certificat de non contestation, n'a pas précisé les mentions qu'il comporte. Il revient donc au greffier de la rédiger.

Pour délivrer le certificat de non contestation, le greffier doit :

- S'assurer qu'il est compétent pour le faire ;
- Exiger la production :
 - ✓ Du procès verbal de saisie ;
 - ✓ De l'exploit de dénonciation de la saisie au débiteur.
- Opérer la vérification de l'absence ou la présence d'inscription de contestation de la part du débiteur et:
 - ✓ Refuser la délivrance du certificat s'il y a contestation ;
 - ✓ Etablir et délivrer le certificat s'il n'y a pas de contestation.

Le certificat de non contestation permet le paiement en cas de saisie attribution de créances et la vente, en cas de saisie des parts sociales ou de valeurs mobilières.

Si le rôle du greffier dans les saisies mobilières se résume à la délivrance du certificat de non contestation, il est l'agent d'exécution principal, en cas de saisie des rémunérations.

III/ L'exécution de la saisie rémunération par le greffe

La saisie des rémunérations dans laquelle nous incluons la procédure simplifiée pour le recouvrement des créances alimentaires est principalement exécutée par le greffe ou l'agent d'exécution.

C'est lui qui doit organiser la mise en état du dossier en vue de la tentative de conciliation, qui opère la saisie et recueille les montants pour les remettre aux créanciers.

A / Le greffier prépare la tentative de conciliation

L'article 174 AUPSRVE prescrit que « la saisie de sommes dues à titre de rémunération ne peut être pratiquée qu'après une tentative de conciliation ». La demande tendant à la conciliation préalable est formée par requête adressée au président du tribunal.

La mission du greffier s'épuise en deux activités : la mise en état du dossier, l'assistance du juge au cours de la tentative de conciliation.

1 – Le greffier collecte les pièces du dossier

La collecte implique les actions suivantes :

- recevoir la requête suivant les formes et règles prévues par la réglementation en vigueur dans chaque Etat ;
- exiger que la copie du titre exécutoire qui fonde la créance poursuivie soit jointe à la requête ;
- convoquer le débiteur, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen laissant trace écrite au moins quinze jours avant l'audience de conciliation ; sur la convocation, il doit :
 - ✓ mentionner les noms, prénoms et adresse du créancier ou, s'il s'agit d'une personne morale, sa dénomination et son siège social ainsi que les lieux, jour et heure de la conciliation ;
 - ✓ mentionner l'objet de la demande et l'état des sommes réclamées ;
 - ✓ indiquer au débiteur qu'il doit élever, lors de cette audience, toutes les contestations qu'il pourrait faire valoir et qu'une contestation tardive ne suspendrait pas le cours des opérations saisies ;
 - ✓ et également les conditions de sa représentation à cette audience (concevoir modèle standard de convocation) ;
- notifier au créancier par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen laissant trace écrite, les lieux, jour et heure de la tentative de conciliation ;
- recueillir les avis d'accusés de réception et les classer au dossier ;
- accomplir toutes les diligences habituelles préparant l'audience ;
- inscrire la procédure dans le registre spécial prévu pour accueillir tous les actes, formalités et décisions des procédures de saisies sur rémunération ;

Les pièces déposées et celles produites sont enliassées dans un dossier qui est remis au Président à l'occasion de l'audience de conciliation.

2 – Le greffier assiste le juge conciliateur

A l'audience de conciliation, le greffier tient la plume et doit inscrire :

- que les parties ont été régulièrement avisées
- que les avis de réception ont été retournés au greffe ou que cela n'a pas été fait ;
- la décision arrêtée par le juge relativement à la convocation des parties le cas échéant ;
- que les parties ont comparu ou ont fait défaut ;
- que les parties ont pu ou non pu se concilier.

Ensuite, le greffier formalise le procès verbal de conciliation qui devra comporter toutes les mentions portées au plume ci-dessus indiquées. Ce procès verbal est signé par le Président, les parties qui ont comparu et le greffier.

Lorsque le procès verbal constate une conciliation des parties, le greffier délivre au créancier, une copie certifiée du procès verbal revêtue de la formule exécutoire. La procédure prend alors fin, il n'y a plus de saisie.

Si en revanche le procès verbal constate un échec, deux hypothèses se présentent :

- Le président rend une décision par laquelle, il procède aux vérifications du montant de la créance en principal, intérêt et frais et s'il y a lieu, tranche les contestations soulevées par le débiteur, cette décision est susceptible d'appel dans le délai fixé par chaque loi nationale. A l'expiration de ce délai, le greffier met le dossier en état et le communique à la cour d'Appel. Si au contraire il n'y a pas eu d'appel, le greffier procède à la saisie dans les huit jours qui suivent ;
- le président ne rend pas de décision ; soit parce qu'il ne le juge pas opportun, soit parce qu'il n'existe aucune contestation soulevée par le débiteur relativement au montant de la créance réclamée en principal et accessoires, le greffier opère la saisie dans les huit jours à compter de l'audience de non conciliation.

B / Le greffier notifie l'acte de saisie et assure les mesures d'exécution

Il faut distinguer l'opération de saisie de la gestion de ses conséquences.

1 – Il établit et notifie l'acte de saisie

C'est au greffier qu'il appartient de procéder à la saisie. L'acte de saisie de l'espèce est l'équivalent d'un exploit de saisi d'un huissier de justice dans les autres formes de saisi.

A ce propos l' AUPSRVE prescrit que "l'acte de saisie contient : (concevoir modèle)

- Les noms, prénoms et domicile du débiteur et du créancier ou s'il s'agit de personne morale, leur forme, dénomination et siège social ;
- Le décompte distinct des sommes pour lesquelles la saisie est pratiquée en principal, frais et intérêts échus ainsi que l'indication du taux des intérêts ;
- Le mode de calcul de la fraction saisissable et les modalités de son règlement ;
- L'injonction de déclarer au greffe, dans les quinze jours, la situation de droit existant entre lui-même et le débiteur saisi et les éventuelles cessions ou saisies en cours d'exécution ainsi que toute informations permettant la retenue lorsque la saisie est pratiquée sur un traitement ou salaire payé sur les fonds publics ;
- La reproduction des articles 185 à 189 des mêmes actes relatifs aux obligations de l'employeur dès réception de la notification de la saisie.

En outre indispensable l'acte de saisie doit viser le titre exécutoire en vertu duquel la saisie a été effectuée. Enfin, l'acte de saisie doit indiquer que l'audience de conciliation a eu lieu.

Si une décision tranchant des contestations a été prononcée, le greffier doit s'y conformer en opérant la saisie.

L'acte de saisie est notifié à l'employeur dans le délai de huit jours à compter de l'audience de conciliation ou de l'expiration du délai d'appel prévue en cas de décision tranchant les contestations.

2°/ Il réalise les mesures d'exécution

Le greffier doit réaliser la saisie jusqu'à la remise des fonds au créancier saisissant. Il devra gérer tous les incidents éventuels qui surviendraient au cour de cette saisie.

C'est pourquoi pour un meilleur suivi du processus, l'AU a prévu la tenu d'un registre (article 176) au greffe de chaque tribunal, côté et paraphe par le président sur lequel sont mentionnés tous les actes de nature quelconque, décisions et formalités auxquels donnent lieu les cessions et saisies sur rémunération du travail. Le registre permet de suivre toute la procédure jusqu'à la remise du fond.

2-1 – La tenue du registre d'exécution des actes

Le registre des saisies de rémunération est destiné :

- à l'inscription des décisions prises dans le cadre de la procédure : Il s'agit de la décision tranchant les contestations et en cas d'appel des arrêts qui interviendraient, il peut en outre s'agir de la condamnation le cas échéant, de l'employeur qui n'a pas exécuté son obligation de collaboration ;
- à l'inscription des actes et formalités accomplies dans le cadre de ladite procédure : il s'agit de l'acte de saisie, de la notification et des mesures contenues dans les réponses de l'employeur lorsque celles-ci sont de nature à influencer sur le cours de la procédure ;
- à inscrire des interventions à la procédure de saisie d'autres créanciers du débiteur et qui n'ont pas eu l'initiative de la première saisie : les interventions sont introduites par requête adressée à la juridiction compétente, elles sont déposées au greffe contre récépissé ;
- à inscrire les déclarations de contestation des interventions, et les actions en répétition de l'indu contre l'intervenant à la fin de la saisie si celui-ci a été payé indument.

Il est en outre important de noter que c'est le même registre qui est utilisé pour les mentions prescrites en cas de cessions des rémunérations. L'organisation matérielle du registre devra en tenir compte pour que l'on puisse indiquer qu'il s'agit d'une saisie ou d'une cession.

La conversion de la cession en saisie doit être prévue dans la confection du registre dont nous proposerons un modèle en annexe.

Ce registre facilitera la comptabilité faite à l'occasion de la remise des fonds aux créanciers.

2-2 –La remise des fonds aux créanciers

Pour la remise des fonds, deux hypothèses sont à distinguer :

- S'il existe un seul créancier saisissant ; le greffier verse à celui-ci ou à son mandataire muni d'un pouvoir spécial, le montant de la retenue dès qu'il l'a reçue de l'employeur. Le greffier fait alors émarger le créancier sur le registre en vue d'attester cette remise ; Si le créancier a un mandataire, il y a lieu d'exiger la procuration dûment établie ;
- Il existe en plus du créancier ayant initié la saisie, des créanciers qui ont présenté des requêtes d'intervention à cette saisie ; Dès la réception d'une requête d'intervention, le greffier ouvre un compte pour y verser les sommes

en provenance de l'employeur. Le président du tribunal saisi, procède à la répartition de chaque trimestre dans la première semaine des mois de février, mai, août et novembre. A cet effet, le président dresse un procès verbal indiquant le montant des frais à prélever, le montant des créanciers privilégiés s'il en existe et le montant des sommes attribuées aux autres créanciers.

Le greffier notifie le procès verbal de répartition aux créanciers et verse à chacun le montant lui revenant, mention de ce paiement et décharge libératoire sont mentionnées sur le registre. En cas de contestation de l'état de répartition par un créancier, le greffier :

- reçoit l'acte d'opposition et en dresse procès verbal ;
- mentionne cette opposition au registre des saisies sur rémunération ;
- consigne les sommes revenant au créancier intervenant ;
- met le dossier en état pour que le président statue sur les contestations. Si les contestations sont rejetées, les sommes sont remises au débiteur ou redistribués aux autres créanciers.

Les opérations de saisie prennent fin par la main levée de la saisie.

Elle résulte soit d'un accord du ou des créanciers, soit de la constatation par le président du tribunal de l'extinction de la dette.

Dans les deux cas, le registre est renseigné et le greffier notifie à l'employeur la main levée de la saisie (voir modèle de notification).

IV/ La contribution du greffier dans la réalisation de l'adjudication d'immeuble

Le créancier muni d'un titre exécutoire peut dans certaines circonstances procéder à une saisie immobilière et à la vente forcée d'un immeuble du débiteur.

La réalisation de cette opération conduit le greffier à accomplir trois types d'activités :

- le greffier met le dossier en état pour l'audience éventuelle ;
- le greffier assiste le tribunal au cours de l'audience des criées ;
- le greffier accomplit les actes nécessaires à l'exécution de jugement d'adjudication.

A / Les actes préparatoires de l'audience éventuelle

Sous cette rubrique, nous examinerons la mise en état du dossier pour l'audience éventuelle, l'assistance du juge au cas où cette audience a lieu.

1 / La mise en état du dossier de l'audience éventuelle

La saisie s'opère par un commandement d'un huissier de justice et le greffe est saisi par le dépôt du cahier de charge (article 266 AUPSRVE). Le cahier de charge est le document rédigé et signé par l'avocat du créancier poursuivant qui précise les conditions et les modalités de la vente de l'immeuble saisi. Lorsque le cahier de charge est déposé au greffe, le créancier fait sommation au saisi et aux créanciers inscrits de prendre communication au greffe, du cahier de charge et d'y inscrire leurs dires.

La réception du cahier de charge et les formalités consécutives à la sommation d'information aux autres parties épuisent les activités de mise en état du dossier que le greffier doit accomplir.

1-1 – La réception du cahier de charge par le greffier

L'Acte Uniforme ne précise pas les modalités de réception du cahier de charge. Mais l'article 268 AUPSRVE indique que la date de la vente est fixée dans l'acte de dépôt. Cela suppose que le cahier de charge est reçu suivant un acte de dépôt.

D'une manière générale les pays s'inscrivant dans la logique du système judiciaire français prévoient des dispositions qui régissent le dépôt des actes. Ainsi, le code général des impôts ivoirien en son article 421 prescrit que les greffiers et greffiers en chefs ne peuvent recevoir d'actes sans en dresser acte de dépôt. Cet acte est établi et enregistré dans un répertoire, côté et paraphe par le président du tribunal. Aussi à l'occasion du dépôt du cahier de charge le greffier devra-t-il :

- Recevoir le cahier des charges ;
- Vérifier si le dépôt est bien dans les 50 jours depuis la publication du commandement, à ce propos si le délai n'est pas respecté, le greffier ne peut refuser de recevoir le cahier de charge, mais il devra attirer l'attention de l'avocat ou du magistrat qui pourrait prononcer la déchéance ;
- Dresser l'acte de dépôt ; en pratique les avocats établissent l'acte de dépôt et le présente à la signature des greffiers ; l'acte de dépôt est un acte de greffe et relève de la compétence du greffier ; C'est donc à lui qu'il revient de le dresser ; Si par commodités, nécessité ou par usages consacrés ces actes sont conçus par les avocats, les greffiers doivent les accueillir comme des projets et procéder à la vérification de toutes les mentions qu'ils doivent comporter. Ces mentions doivent être prises en charge avant la signature de l'acte. Les actes de dépôt sont dressés en minutes (conception de modèles) ;
- Etablir et remettre à l'avocat, un certificat de dépôt (conception de modèle) ;
- Ouvrir le dossier dans lequel on insère une copie du cahier des charges et des pièces y annexées sur lequel on inscrit les dates de l'audience éventuelle et de l'adjudication ;

- Classer le cahier des charges au rang des minutes.

Dans les huit jours, au plus tard, après le dépôt du cahier des charges, le créancier saisissant fait sommation au saisi et aux créanciers inscrits de prendre communication, au greffe, du cahier de charges et d'y faire insérer leurs dires (article 269 AUVE), le greffe doit assurer ces formalités.

1-2 – La communication du cahier de charges et la réception des dires

Le greffe doit être capable de mettre à disposition le cahier des charges en cas de besoin. Cela peut être organisé sous forme de communication sur place, comme sous forme de délivrance de copie ou extraits. Les personnes à qui cette communication est faite sont celles à qui la dénonciation du dépôt a été faite. Il s'agit du saisi et des créanciers inscrits. Par créanciers inscrits, il faut entendre les créanciers qui ont obtenu une hypothèque pour garantie et qui l'ont fait inscrire à la conservation foncière.

Il s'ensuit que ni les créanciers chirographaires, ni les créanciers hypothécaires non inscrits ne sont concernés. En pratique, certains greffes demandent le dépôt du cahier de charges en nombre suffisant pour servir les autres parties.

Lorsque les informations issues de cette communication provoquent des dires, le greffier doit les recevoir. Le dire peut être défini comme étant une déclaration écrite par ministère d'avocat et soulevant relativement au cahier de charge d'une vente sur saisie immobilière, une contestation des conditions fixées pour la vente. Une fois les dires reçus, le greffier doit les transcrire ou l'insérer au cahier des charges.

Les dires et observations doivent être déposés, à peine de déchéance, au plus tard le cinquième jour précédant l'audience éventuelle.

En dépit de cette disposition, le greffier ne peut pas refuser un dire tardif. Il appartient au tribunal de constater la tardivité, le greffier devant attirer l'attention du Président sur celle-ci.

S'il y a des dires et observations, à la date fixée dans l'acte de dépôt du cahier de charge, l'audience éventuelle se tient et le greffier assiste le tribunal.

3/ Le greffier assiste le tribunal au cours de l'audience éventuelle

L'assistance du tribunal à l'audience éventuelle demande l'exécution des actions suivantes :

- Tenir la plume à l'audience sur le plunitif : pour ce faire, le greffier doit noter la présence ou l'absence des conseils des parties et noter la décision prononcée ;
- formaliser la minute du jugement et l'annexer au cahier des charges.
- Délivrer copie certifiée conforme, en cas de besoin.

La juridiction au cours de l'audience éventuelle, fixe une nouvelle date d'adjudication si celle fixée antérieurement, ne peut être maintenue. L'avocat poursuivant procède aux formalités de publicités, trente jours au plus tôt et quinze jours au plus tard, avant l'audience des criées.

B / Les diligences du greffe à l'occasion de l'audience d'adjudication

Ces diligences vont être analysées suivant trois rubriques :

- Les activités du greffier au cours de l'audience elle-même ;
- Les activités relatives aux déclarations postérieures de l'adjudication.
- La délivrance du titre d'adjudication et la distribution du prix.

1 – Les activités du greffier au cour de l'audience d'adjudication

Le rôle du greffier à l'audience est de tenir la plume.

Le greffier tient note de :

- La réquisition verbale ou écrite obligatoire de l'avocat poursuivant faite au tribunal aux fins de procéder à l'adjudication. En effet, selon l'article 280 AUPSRVE, le tribunal ne peut procéder à l'adjudication sans en être requis par le poursuivant ;
- montant des frais de poursuite préalablement taxés par le président ;
- mentionner que ce montant a été publiquement annoncé, ou qu'il ne l'a pas été ;
- montant de la mise à prix ;
- montant des enchères portées ainsi que l'identité complète de ceux qui les ont portées ;
- montant d'enchère (la plus élevée) ;
- prononcé de l'adjudication et dans ce cas porter ;
- nom du dernier enchérisseur et indiquer sa présence en personne ou sa représentation par avocat ;
- l'acceptation de l'enchérisseur et relever son état civil complet y compris son régime matrimonial : cela peut se faire au moyen d'un imprimé qui lui permettra de donner tous les renseignements souhaités. (modèle à concevoir)
 - Constate dans le plumitif le défaut d'enchère le cas échéant et précise que le poursuivant a été déclaré adjudicataire sur la mise à prix.

Quelle que soit l'issue de l'audience, le greffier :

- établit l'acte qui formalise définitivement la minute ;
- reçoit et annexe aux jugements les déclarations requises de l'adjudication.

2°/ Le greffier reçoit les déclarations postérieurs à l'adjudication

Les déclarations sont de deux ordres :

- Celles qui concernent, l'adjudicataire;
- Et celle des "tiers".

2-1 – La réception des déclarations de l'adjudicataire

Selon l'article 282 AUPSRVE, les offres d'enchères sont portées par le ministère d'avocat ou par les enchérisseurs eux-mêmes.

L'avocat enchérisseur est tenu dans les trois jours de l'adjudication, de déclarer l'adjudicataire et de fournir son acceptation ou de représenter son pouvoir lequel demeure annexé à la minute de la déclaration. Le greffier doit recevoir la déclaration en indiquant l'heure de cette déclaration si l'adjudicataire est présent, lui faire signer la déclaration si l'adjudicataire est absent, annexer le pouvoir à la déclaration et classer la déclaration et le pouvoir à la suite du jugement transcrit lui-même à la suite du cahier des charges ;

En outre, l'alinéa 2 de l'article 286 indique que tout adjudicataire a la faculté dans les vingt quatre heures, de faire connaître par une déclaration dite « de commande » que ce n'est pas pour son compte qu'il s'est rendu acquéreur, mais pour une autre personne dont il révèle alors le nom. Dans cette hypothèse, le greffier doit :

- recevoir la déclaration de commande avec indication du jour et de l'heure de sa réception ;
- délivrer une copie certifiée conforme de l'acte de réception à l'intéressé ;
- annexer la déclaration au jugement transcrit à la suite du cahier de charge.

Ces deux déclarations sont distinctes et le greffier ne doit pas les confondre. A côté de celles-ci, il y a d'autres déclarations.

2-2 – La réception des déclarations "de tiers".

Il y a des hypothèses où des tiers peuvent intervenir, soit en raison des suites de l'adjudication, soit pour proposer de nouvelles enchères. Par ailleurs, volontiers nous traiterons ici, les diligences du greffe en cas d'incidents relative à la saisie immobilière.

2-2-1 – La réception de la déclaration de surenchère

La surenchère est une procédure qui a pour but de permettre à tout intéressé d'obtenir la remise en vente de l'immeuble pour obtenir un prix plus élevé.

La surenchère est faite au greffe de la juridiction qui a ordonné la vente (article 288 AUYE) dans les dix jours qui suivent l'adjudication.

En cas de déclaration de surenchère, le greffier doit :

- Recevoir la déclaration de surenchère contre récépissé délivré à l'avocat ou au surenchérisseur s'il comparaît lui-même ;
- Annexer la déclaration à la suite du cahier des charges ;
- Indiquer l'heure à laquelle est reçue la déclaration ;
- Aviser l'intéressé de sa tardiveté, le cas échéant ;
- Recevoir le dire de dénonciation ; l'alinéa 2 de l'article 288 AUYE oblige le surenchérisseur ou son avocat à dénoncer la surenchère dans les cinq jours, à l'adjudicataire, au poursuivant et à la partie saisie ; c'est le retour de cette dénonciation que nous appelons "dire de dénonciation" ;
- L'annexer à la suite du cahier des charges dans un délai de cinq jours ;
- Indiquer les nouvelles dates d'audience (éventuelles et d'adjudication) qui sont spécifiées dans la dénonciation ;
- Accomplir les diligences de la procédure qui se poursuit de la même manière que pour la première vente ;

2-2-2 – Le greffier reçoit les contestations

Toute contestation ou demande incidente à une poursuite de saisie immobilière est formée par acte d'avocat contenant les moyens et conclusions ou si la partie n'a pas constitué d'avocat, par requête avec assignation. Devant une demande incidente, le greffier doit :

- Recevoir les conclusions ou assignation ou le dire, les cas échéants ;
- Assister à l'audience éventuelle dans les conditions et modalités déjà décrites ;
- Assurer la suite de l'audience formaliser la minute du jugement délivrer les copies exécutoires le cas échéant ;
- Annexer la minute à la suite du cahier des charges.

2-2-3 – Le greffier reçoit les déclarations de folles enchères

La folle enchère tend à mettre à néant l'adjudication en raison de manquement de l'adjudicataire à ses obligations et à provoquer une nouvelle vente aux enchères de l'immeuble. La folle enchère est ouverte :

- Lorsque l'adjudicataire ne justifie pas, dans les vingt jours suivant l'adjudication, qu'il a payé le prix, les frais et satisfait aux conditions du cahier de charge ;
- Lorsque l'adjudicataire ne fait pas publier la décision judiciaire d'adjudication à la conservation foncière dans les deux mois de l'adjudication.

La folle enchère peut intervenir en deux circonstances : avant la délivrance du titre ou après la délivrance du titre.

2-2-3-1 - Avant la délivrance du titre.

Toute personne qui poursuit la folle enchère, se fait délivrer par le greffier un certificat attestant que l'adjudicataire n'a pas justifié de l'exécution des clauses et conditions du cahier des charges. Pour ce faire, le greffier devra :

- Vérifier que la quittance libératoire de poursuite n'a pas été délivrée ;
- Attester du non paiement des frais de poursuite dans le certificat ;

Dès lors qu'un certificat de non paiement des frais est délivré, le greffier ne peut plus délivrer la grosse du jugement de la première vente. Pour la délivrance du certificat de non paiement, le greffe doit inviter la partie poursuivant la folle enchère à aviser par sommation, l'adjudicataire de la délivrance dudit certificat ; l'adjudicataire peut faire opposition à la délivrance de ce certificat. Dans ce cas, le greffe :

- Reçoit la déclaration d'opposition sur le registre spécial ;
- En donne récépissé au requérant et accomplit les diligences que vont commander le comportement des parties ; En effet, l'article 316 AUPSRVE indique que s'il y a opposition, il sera statué, à la requête de la partie la plus diligente, par le président du tribunal ; Lorsque l'ordonnance est rendue, le greffier accomplit les formalités appropriées relativement à l'ordonnance ;
- Si le juge ordonne la délivrance du certificat, il établit en indiquant que la délivrance a été ordonnée par ordonnance du (nom du juge) en date du (mentionner la date) ;
- Si l'ordonnance refuse la délivrance du certificat, Il faut s'y conformer.

2-2-3-2 – Après délivrance du titre

Le greffier délivre au requérant poursuivant la folle enchère une expédition de la décision d'adjudication aux fins de signification à l'adjudicataire. Cette signification est faite avec commandement. Cinq jours après, il peut être procédé à la publicité de

la nouvelle vente. Le greffe doit donc veiller à récupérer les retours de signification et les joindre au cahier de charge.

Jusqu'au jour de la revente, si le fol enchérisseur justifie qu'il a exécuté la condition de l'adjudication et consigné une somme suffisante, fixée par le président du tribunal, pour faire face aux frais de la procédure de folle enchère, il n'y a plus de nouvelle adjudication. Les formalités accomplies par le greffe visent alors à assurer l'exécution du jugement d'adjudication.

C / Le greffier concourt à l'exécution du jugement d'adjudication

Après l'adjudication le greffier doit délivrer le titre d'adjudication et jouer son rôle en cas de distribution du prix.

1 – La délivrance du titre d'adjudication

Avant de délivrer le titre, le greffier doit laisser s'écouler le temps nécessaire pour la surenchère. Il s'agit de dix jours, à compter de la date d'adjudication. Sauf si dans l'Etat partie, la vente immobilière est dispensée de la formalité d'enregistrement, le greffier doit transmettre la minute sous bordereau aux services de l'enregistrement qui devront percevoir les droits d'enregistrement et de timbre en ayant soins de respecter le délai prescrit pour cette formalité.

Les frais d'enregistrement sont normalement consignés à l'introduction de la procédure.

Les mentions des droits d'enregistrements portées sur la minute, sont retournées au greffe, qui doit :

- S'assurer du paiement des frais de poursuite et du prix de l'adjudication ; par le biais de la quittance pour se faire ;
- Vérifier que tous les dires, jugements, déclaration ont bien été transcrits à la suite du cahier de charge ;
- Vérifier que les conditions du cahier de charge ont été exécutées ;
- Etablir la copie certifiée conforme, revêtue de la formule exécutoire.

S'il y a un seul adjudicataire, le titre exécutoire lui est remis.

S'il y a pluralités d'adjudicataires un titre exécutoire est remis à chacun des adjudicataires. Les frais ordinaires de poursuite sont payés par privilège en sus du prix.

2 – Le rôle du greffe dans la distribution du prix.

S'il n'y a qu'un seul créancier, le produit de la vente est remis à celui-ci jusqu'à concurrence du montant de sa créance, en principal, intérêt et frais dans un délai de

quinze jours, au plus tard, à compter du versement du prix de la vente. Dans le même délai, le solde est remis au débiteur. Si les sommes n'ont pas été versées au greffe, la contribution du greffe se limite à la délivrance du titre. Si les sommes ont été versées au greffe, le greffier procède comme sus indiqué à la remise des fonds.

S'il y a plusieurs créanciers, ceux-ci peuvent s'entendre sur une répartition consensuelle du prix de la vente. Dans ce cas, ils adressent leur convention sous seing privé ou sous forme authentique au greffe si celui-ci détient les fonds.

Le greffier reçoit l'acte et s'y conforme pour procéder aux paiements contre quittances libératoires.

S'il y a un solde, il est remis au débiteur. Le règlement doit se faire dans le délai de quinze jours à compter de la réception de l'accord.

S'il n'y a pas d'accord, le plus diligent d'entre les créanciers saisit le président du tribunal du lieu de la vente qui rend une ordonnance de collocation après que le greffe ait reçu le cas échéant les productions des créanciers. Si les fonds sont détenus par le greffe, après que l'ordonnance qui est susceptible d'appel, ait acquis l'autorité de la chose jugée, le greffier procède au paiement suivant l'ordre arrêté par juge.

Si les sommes ne sont pas détenues par le greffe, le greffier se limite à délivrer la décision de collocation revêtue de la formule exécutoire.

Diligences Communes à toutes les saisies

Saisir dans les 3 mois de l'autorisation (Art. 60 AU) ;

Si pas titre exécutoire, introduire procédure ou accomplir formalités pour l'obtenir (Art. 61) ;

Si saisie opérée chez tiers, créancier doit signifier actes destinés à obtention du titre exécutoire - délai huit jours (Art. 61 al.3) ;

Main levée peut être demandée à tout moment (Art. 62).

Ces formalités communes sont complétées par trois types de formalités particulières relatives aux :

Saisies conservatoires de biens meubles ;

Saisies conservatoires de créances ;

Saisies conservatoires des droits d'associés et valeurs mobilières.

Diligences particulières aux saisies Conservatoires de biens meubles corporels

Saisie opérée chez tiers, Acte de saisie signifiée au débiteur

Délai 8 jours (art. 67) ;

Si débiteur présent lors Saisie, copie lui est signifiée immédiatement, sinon copie lui est signifiée (Pls de délai). Mais à compter signification – huit jours pour informer Huissier de toute autre Saisie (art. 65) ;

Muni du titre exécutoire – acte de conversion en saisie –vente est signifiée par créancier au débiteur - Dénonciation à tiers saisi (art 69) 8 jours après acte de conversion, vérification des biens saisis par Huissier

Pour de vérification signifiée au débiteur avec sommation de vente amiable

Délai un mois pour vente amiable (art 70 al 2). Non-respect du délai, vente forcée ;

Si lors de vérification constat de disparition des biens dans 8 jours, débiteur est tenu de les représenter (art 71) sinon créancier saisit le juge (art 71) pour astreinte ;

Diligences particulières aux saisies Conservatoires des Créances

Saisie par acte d'huissier (art. 77) délai 8 jours signification au débiteur (Art. 79) tiers saisi a obligation de fournir renseignements avant acte de reconversion sur obligation du débiteur (art. 81).

Si titre exécutoire – acte de conversion en saisie attribution signifiée (art. 82).
au tiers et au débiteur. Débiteur peut contester l'acte.

Délai 15 jours- l'expiration duquel certificat de non-contestation.

Diligences particulières aux saisies conservatoires des droits d'associés et de valeurs mobilières

Saisie par acte d'huissier à la banque ou chez mandataire (Art. 85)
signification a débiteur délai 8 jours à peine de caducité ((art. 86) ;

En absence de contestation - débiteur procède ente amiable – délai un mois
sinon vente forcée – Forme Adjudication (Art. 87 à 239) ;

Si titre exécutoire – acte de conversion en Saisie- Vente – procédure saisie
vente de valeurs mobilières (adjudication).

Diligences dans le cadre de la SAISIE-VENTE

La saisie vente est la saisie exécutoire de base concernant les biens meubles corporels qui a pris la place de l'ancienne saisie – exécution. Elle peut être définie comme une saisie par laquelle un créancier, muni d'un titre exécutoire place sous main de justice et fait vendre un meuble corporel (ou plusieurs) se trouvant dans le patrimoine de son débiteur et détenu soit par lui, soit par un tiers.

Diligences si saisie entre main d'un débiteur

Attendre huit jours après commandement (Art. 98 et 100) ;

Vente amiable – délai un mois (art. 116) ;

Si saisie en absence du débiteur, obligation à sa charge de renseigner Huissier délai – 8 jours à compter signification de la saisie (art. 102) ;

Contestation possible par débiteur – délai 15 jours (Art. 104) si saisie porte sur sommes d'argent - 1 mois (Art. 143) si saisie porte sur autres biens meubles corporels.

Diligences si saisie entre mains d'un tiers

Autorisation du juge pour saisir bien détenus dans local d'habitation
Commandement attente pendant huit jours (Art. 105) ;

Si saisie en absence tiers – obligation d'informer huissier délai 8 jours à compter signification saisie (Art. 110) si Présence tiers lors Saisie – déclaration des biens détenus pour le compte du tiers ;

Signification saisie au débiteur dans les 8 jours de la saisie (Art. 111) ;

Si droit rétention tiers saisi, information par celui-ci doit être donnée par L.R.A.C. (Pas de délai) (Art. 114).

Dans un délai d'un mois, créancier saisissant peut contester ce droit de rétention. (Art. 114 al. 2 & 3).

Diligences pour la vente du bien

(Suite saisie-vente)

Délai d'attente un mois = délai de vente amiable à compter de la signification de la saisie au débiteur. Si vente amiable, créanciers & opposant doivent prendre parti délai de 15 jours (art. 117 al ; 3) ;

Si vente amiable, prix est consigné dans délai convenu – à défaut vente Forcée (art. 118), vente forcée a lieu dans délai d'un mois à compter de la signification de la saisie du plus tôt + 15 Jours (art. 117) ;

Si désaccord sur lieu de la vente – tribunal tranche dans cinq jours de sa saisine (art.120) ;

Vente forcée suppose publicité préalable – cette publicité débute après 1 mois + 15 jours au moins avant la date fixée pour vente mais 15 jours au moins avant la date fixée pour vente ;

Débiteur doit être avisé de la vente au plus tard dix jours avant la date fixée pour cette vente par LRAC (art. 123).

Diligences en cas d'incidents

Les incidents de la saisie vente sont :
les oppositions d'autres créanciers
les contestations.

Diligences relatives aux oppositions

Par opposition il faut entendre les saisies complémentaires, additionnelles d'autres créanciers joint à la saisie antérieurement pratiquée.

Possibilité de faire opposition jusqu'à la vérification des biens (art. 130) Vente n'est possible qu'à l'expiration des délais relatifs de la dernière saisie en cas de saisies complémentaire sauf accord du débiteur ou du juge (art 134) si publicité déjà réalisée ;

Si premier saisissant négligeant pour vente forcée après expiration délai d'un mois + 15 jours, Mise en vente est opérée par tout créancier opposant – délai 8 jours après sommation pour y procéder faite au premier créancier saisissant ;

Diligences en cas de contestation (Saisie – Vente)

Les contestations dans le cadre de la saisie vente sont (art. 142) ;
L'action en distraction de bien exercée par tiers jusqu'à la vente ;
L'action en distraction du prix exercée par tiers jusqu'à la distribution des sommes ;
L'action en revendication du bien lorsque la vente est effectuée ;

Le débiteur peut exercer une action en insaisissabilité – délai 1 mois à compter de la Saisie – art 143. Il peut exercer l'action en nullité pour vice de forme ou de fond jusqu'à la vente des biens saisis (art 114).

N.B. : La saisie des récoltes sur pied s'opère de la même manière que la saisie vente. Elle appelle donc les mêmes diligences et l'observation des mêmes délais.

Seule différence : Saisie ne pourra être faite, à peine de nullité plus de six semaines avant l'époque habituelle de maturité.

Diligences en cas de saisies – appréhension et Saisies – revendication de biens meubles Corporels

Ces saisies ont pour finalité l'exécution d'une obligation de faire. Il s'agit notamment de la remise d'une chose (meuble corporels) Ex. Livraison restitution. Elles sont pratiquées à partir d'un titre exécutoire qui est soit une injonction du juge, soit tout autre titre.

Diligences en cas de Saisie – appréhension

Appréhension en vertu d'une injonction

- Ordonnance d'injonction doit être signifiée dans les 3 mois. Sinon caducité. La chose doit être remise dans 15 jours de la signification, sauf opposition ;
- A défaut d'opposition, Formule exécutoire à l'expiration du délai du 15 jours
- Si déposition, opposant doit assigner à une date qui ne peut dépasser 30 jours à compter de l'opposition – L'acte d'opposition doit être signifié au greffe dans le même temps que les parties ;
- Si ordonnance exécutoire, Appréhension. Sans commandement si détenteur du bien ne veut payer le transport de la chose – avec commandement si le détenteur accepte de déplacer aux fins de remise à ses frais – délai d'exécution 8 jours. (Art. 212).

Appréhension en vertu d'un autre titre (diligences particulières)

- Si appréhension au profit d'un créancier gagiste, débiteur dispose d'un mois pour vendre bien à compter de la notification de l'acte de remise (art. 223).
- Tiers détenteur dispose de 8 jours pour remise du bien indiquer raison qui s'y opposent (art 224) à l'huissier de justice.
- Faute de remise volontaire – Saisine du juge dans un délai d'un mois à compter de la signification de la sommation – à défaut, sommation caduque (art. 225).

Diligences en cas de saisie – Revendication

(Même délais qu'une saisie conservatoire)

Diligences en cas de vente forcée de droits D'associés & valeur mobilières

N.B. : Dans le cadre des saisies conservatoire les opérations de saisie des parts sociaux et valeur mobilière ont été décrétées jusqu'à la vente amiable. A présent, c'est la suite des opérations en cas de vente forcée.

- Cahier de charge pour vente est établi (art. 241) notification à la Société sommation même jour aux autres créanciers opposants d'avoirs à consulter cahier de charge (art. 242) observations possibles sur cahier de charge de tout intéressé, délais : 2 mois ;
- Date et lieu de vente publiée par voie de presse ou affiches au plus tôt un mois, au plus tard quinze jours avant date de vente – Débiteur, Société et éventuels créanciers opposants sont informés de la date de la vente par voie de notification.

Principales étapes d'une procédure Simplifiée d'injonction
(les articles sont ceux de l'acte uniforme portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution)

Requête auprès du juge (art 3) déposée au greffe (art. 4) ;

Conservation en minute requête et ordonnance – délivrance d'une expédition (art. 6) ;

Lors délivrance de l'expédition, les originaux des documents produits sont restitués - copies certifiées conforme conservées au greffe (art. 6) ;

Signification de l'ordonnance au débiteur – délai 3 mois (art. 7) ;

Recours contre ordonnance = opposition apportée devant juridiction dont président rendu ordonnance (art. 9) ; en ce sens voir arrêt N° Du) délai opposition 15 Jours (art. 10) ;

Opposition doit être signifiée dans même acte aux parties & au greffe (art. 11) délai 15 jours (voir arrêt N° 655/2000 CA Abidjan) assignation dans même acte à comparaître – délai d'ajournement – 30 jours.

Si opposition, tentative de conciliation PV = titre exécutoire ; si conciliation échoue, juridiction prend (art 12) décision. Elle se substitue à l'ordonnance portant injonction (art. 14)

Décision rendue sur opposition est susceptible d'appel – délai 30 jours à compter de la date du jugement (art. 15) ;

Si absence d'opposition dans 15 jours de la signification de l'ordonnance – créancier demande – apposition de la formule exécutoire- demande adressée au Président (art.27). Si ordonnance de restituer ou de délivrer – demande adressée au greffe (art. 17). Si ordonnance injonction de payer.

NB : Pour constater tout ce qui précède, il est tenu au greffe de chaque juridiction un registre relatif à la procédure d'injonction de payer ou de restituer (art.8) (confère modèle du registre).

Principales diligences des opérations de saisies.

Saisies Conservatoires.

Les saisies conservatoires sont des mesures destinées à conserver un droit à ou bien à protéger le créancier en évitant que son débiteur n'en dispose ou ne s'en dessaisisse. Elles n'ont pas pour objet de faire vendre les biens du débiteur afin de payer les créanciers, mais elles ont pour but de conserver le gage des créanciers en vue d'une éventuelle exécution ultérieure.

Les saisies conservatoires portent sur les biens mobiliers corporels (objets palpables) ou incorporels (créances, dettes).

Pour pratiquer une saisie conservatoire, il suffit :

- de justifier d'une créance qui paraît fondée dans son principe et dont le recouvrement est en péril ;
 - d'avoir été autorisée par le juge et ;
- à défaut d'autorisation du juge, être muni d'un titre exécutoire ;
- à défaut de titre exécutoire justifier de l'impayé d'une lettre de change acceptée, d'un billet à ordre, d'un chèque ou d'un loyer impayé d'un bail commercial.

Diligences Communes à toutes les saisies

- Saisir dans les 3 mois de l'autorisation (art. 60 AU) ;
- Si pas titre exécutoire, introduire procédure ou accomplir formalités pour l'obtenir – (art. 61) ;
- Si saisie opérée chez tiers, créancier doit signifier actes destinés à obtention un titre exécutoire – délai huit jours (art 61 al 3)
- Main levée peut être demandée à tout moment (art. 62).

Ces formalités communes sont complétés par trois types de formalités particulières relatives aux :

- Saisies conservatoires de biens meubles,
- Saisies conservatoires de créances,
- Saisies conservatoires des droits d'associés et valeurs mobilières.

Diligences particulières aux saisies conservatoires de biens meubles corporels

- Saisi opéré chez tiers, Acte de Saisie signifiée au débiteur – délai 8 jours-(art. 67) ;
- Si débiteur présent lors saisie, copie lui est signifiée immédiatement à....., sinon copie lui est signifié (pas de délai) Mais à compter signification – huit jours pour informer huissier de toute autre saisie (art 65) ;
- Muni du titre exécutoire – acte de conversion en saisie – vente est signifiée par créancier au débiteur – Dénonciation à tiers saisi (art. 69) 8 jours après acte de conversion, vérification des biens saisis par huissier.
- PV de vérification signifiée au débiteur avec sommation de vente amiable Délai un mois pour vente amiable (art 70 al. 2). Non-respect du délai, vente forcée.
- Si lors de vérification constat de disparition des biens dans 08 jours débiteur est tenu de les représenter (art. 71 sinon créancier saisit le juge (art 71) pour astreinte.

Diligences particulières aux saisies conservatoires des créances

- Saisie par acte d’huissier (art. 77) délai 08 jours signification au débiteur (art. 79) tiers saisi à obligation de fournir renseignements(avant acte de reconversion) sur obligation du débiteur (art. 81)
- Si titre exécutoire acte de conversion en saisie attribution signifiée (art. 82) au tiers et au débiteur
- Débiteur peut contester l’acte délai de 15 jours à l’expiration duquel certificat de non contestation

Diligences particulières aux saisies conservatoires des droits d'associés et des valeurs mobilières

- Saisie par acte d'huissier à la banque ou chez mandataires (art. 85)

- Signification au débiteur délai 08 jours à peine de caducité (art. 86)

En absence de contestation débiteur procède vente amiable délai un mois sinon vente forcée forme adjudication (art. 87 et 239)

- Si titre exécutoire acte de conversion en saisie vente procédure saisie vente de valeurs mobilières (adjudication)