
Journal Officiel

ORGANISATION POUR L'HARMONISATION EN AFRIQUE DU DROIT DES AFFAIRES

OHADA

Secrétariat permanent : B.P. 10071 Yaoundé (Cameroun) - Tél.: (237) 22 21 09 05 / Fax. (237) 22 21 67 45

RÈGLEMENTS OHADA

S O M M A I R E

	<i>Pages</i>
- Traité relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique, signé à Port Louis le 17 Octobre 1993, tel que révisé à Quebec le 17 Octobre 2008.	3
- Règlement N° 002/2009/CM/OHADA portant création, organisation et fonctionnement de la Commission de Normalisation Comptable de l'OHADA <i>N'Djamena, le 22 mai 2009 (Tchad)</i>	20
- Règlement N° 001/2010/CM/OHADA portant Règlement financier révisé de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires. <i>Adopté le 30 Juillet 2010 à Lomé (Togo)</i>	25
- Règlement N° 01/2010/CM relatif au Programme d'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique. <i>Lomé, le 30 Juillet 2010 (Togo)</i>	64
- Règlement N° 002/2010/CM/OHADA portant création, attribution, organisation et fonctionnement du comité technique de normalisation des procédures électroniques de l'OHADA. <i>Lomé, le 15 Décembre 2010 (Togo)</i>	66

- **Règlement N° 0010/2011/CM/OHADA portant adoption du budget de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires.**
Bissau, le 17 Juin 2011 (Guinée-Bissau) 72

- **Décision N° 0011/2011/CM/OHADA autorisant une étude sur la faisabilité et la possibilité d'extension du domaine du droit des affaires de l'OHADA à de nouvelles matières.**
Bissau, le 17 Juin 2011 (Guinée-Bissau) 73

- **Règlement N° 0012/2011/CM/OHADA portant modification du Règlement N° 01/2009/CM/OHADA du 22 Mai 2009 portant attributions et organisation du Secrétariat permanent de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires.**
Bissau, le 17 Juin 2011 (Guinée-Bissau) 75

- **Décision N° 0014/2011/CM/OHADA portant mise en application du manuel des procédures administratives, financières et comptables des institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA).**
Bissau, le 17 Juin 2011 (Guinée-Bissau) 78

**Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en
Afrique, signé à Port Louis le 17 octobre 1993, tel que
révisé à Québec le 17 Octobre 2008**

PREAMBULE

Le Président de la République du BENIN,

Le Président du BURKINA FASO,

Le Président de la République du CAMEROUN,

Le Président de la République CENTRAFRICAINE,

Le Président de la République Fédérale Islamique des COMORES,

Le Président de la République du CONGO,

Le Président de la République de CÔTE-D'IVOIRE,

Le Président de la République GABONAISE,

Le Président de la République de GUINEE,

Le Président de la République de GUINEE BISSAU,

Le Président de la République de GUINEE EQUATORIALE,

Le Président de la République du MALI,

Le Président de la République du NIGER,

Le Président de la République du SENEGAL,

Le Président de la République du TCHAD,

Le Président de la République TOGOLAISE,



Hautes parties contractantes au Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique,

Déterminés à accomplir de nouveaux progrès sur la voie de l'unité africaine et à établir un courant de confiance en faveur des économies de leurs pays en vue de créer un nouveau pôle de développement en Afrique ;

Réaffirmant leur engagement en faveur de l'institution d'une communauté économique africaine ;

Convaincus que l'appartenance à la zone franc, facteur de stabilité économique et monétaire, constitue un atout majeur pour la réalisation progressive de leur intégration économique et que cette intégration doit également être poursuivie dans un cadre africain plus large ;

Persuadés que la réalisation de ces objectifs suppose la mise en place dans leurs Etats d'un Droit des Affaires harmonisé, simple, moderne et adapté, afin de faciliter l'activité des entreprises ;

Conscients qu'il est essentiel que ce droit soit appliqué avec diligence, dans les conditions propres à garantir la sécurité juridique des activités économiques, afin de favoriser l'essor de celles-ci et d'encourager l'investissement ;

Désireux de promouvoir l'arbitrage comme instrument de règlement des différends contractuels ;

Décidés à accomplir en commun de nouveaux efforts en vue d'améliorer la formation des magistrats et des auxiliaires de justice ;

Conviennent de ce qui suit :

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Article premier

Le présent Traité a pour objet l'harmonisation du droit des affaires dans les Etats Parties par l'élaboration et l'adoption de règles communes simples, modernes et adaptées à la situation de leurs économies, par la mise en œuvre de procédures judiciaires appropriées et par l'encouragement au recours à l'arbitrage pour le règlement des différends contractuels.

Article 2

Pour l'application du présent Traité, entrent dans le domaine du droit des affaires l'ensemble des règles relatives au droit des sociétés et au statut juridique des commerçants, au recouvrement des créances, aux sûretés et aux voies d'exécution, au régime du redressement des entreprises et de la liquidation judiciaire, au droit de l'arbitrage, au droit du travail, au droit comptable, au droit de la vente et des transports, et toute autre matière que le Conseil des Ministres



déciderait, à l'unanimité, d'y inclure, conformément à l'objet du présent Traité et aux dispositions de l'article 8 ci-après.

Article 3 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

La réalisation des tâches prévues au présent Traité est assurée par une organisation dénommée Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA).

L'OHADA comprend la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement, le Conseil des Ministres, la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage et le Secrétariat Permanent.

Le siège de l'OHADA est fixé à Yaoundé en République du Cameroun. Il peut être transféré en tout autre lieu sur décision de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement.

Article 4 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Des règlements pour l'application du présent Traité et des décisions seront pris chaque fois que de besoin, par le Conseil des Ministres, à la majorité absolue.

TITRE II LES ACTES UNIFORMES

Article 5

Les actes pris pour l'adoption des règles communes prévues à l'article premier du présent Traité sont qualifiés «actes uniformes».

Les actes uniformes peuvent inclure des dispositions d'incrimination pénale. Les Etats Parties s'engagent à déterminer les sanctions pénales encourues.

Article 6

Les actes uniformes sont préparés par le Secrétariat Permanent en concertation avec les gouvernements des Etats Parties. Ils sont délibérés et adoptés par le Conseil des ministres après avis de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage.

Article 7 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Les projets d'actes uniformes sont communiqués par le Secrétariat Permanent aux Gouvernements des Etats Parties, qui disposent d'un délai de quatre-vingt-dix jours à compter de la date de la réception de cette communication pour faire parvenir au Secrétariat Permanent leurs observations écrites.

Toutefois, le délai prévu à l'alinéa premier peut être prorogé d'une durée équivalente en fonction des circonstances et de la nature du texte à adopter, à la diligence du Secrétariat Permanent.

A l'expiration de ce délai, le projet d'acte uniforme, accompagné des observations des Etats Parties et d'un rapport du Secrétariat Permanent, est immédiatement transmis pour avis par ce dernier à la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage. La



Cour donne son avis dans un délai de soixante jours à compter de la date de la réception de la demande de consultation.

A l'expiration de ce nouveau délai, le Secrétariat Permanent met au point le texte définitif du projet d'acte uniforme dont il propose l'inscription à l'ordre du jour du prochain Conseil des Ministres.

Article 8

L'adoption des actes uniformes par le Conseil des ministres requiert l'unanimité des représentants des Etats Parties présents et votants.

L'adoption des actes uniformes n'est valable que si les deux tiers au moins des Etats Parties sont représentés.

L'abstention ne fait pas obstacle à l'adoption des actes uniformes.

Article 9 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Les Actes uniformes sont publiés au Journal officiel de l'OHADA par le Secrétariat Permanent dans les soixante jours suivant leur adoption. Ils sont applicables quatre-vingt dix jours après cette publication, sauf modalités particulières d'entrée en vigueur prévues par les actes uniformes.

Ils sont également publiés dans les Etats Parties, au Journal officiel ou par tout autre moyen approprié. Cette formalité n'a aucune incidence sur l'entrée en vigueur des actes uniformes.

Article 10

Les actes uniformes sont directement applicables et obligatoires dans les Etats Parties, nonobstant toute disposition contraire de droit interne, antérieure ou postérieure.

Article 11

Le Conseil des Ministres approuve sur proposition du Secrétaire Permanent le programme annuel d'harmonisation du droit des affaires.

Article 12 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Les actes uniformes peuvent être modifiés, à la demande de tout Etat Partie ou du Secrétariat Permanent, après autorisation du Conseil des Ministres.

La modification intervient dans les conditions prévues par les articles 6 à 9 ci-dessus.

TITRE III

LE CONTENTIEUX RELATIF A L'INTERPRETATION ET A L'APPLICATION DES ACTES UNIFORMES



Article 13

Le contentieux relatif à l'application des actes uniformes est réglé en première instance et en appel par les juridictions des Etats Parties.

Article 14 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage assure l'interprétation et l'application communes du Traité ainsi que des règlements pris pour son application, des actes uniformes et des décisions.

La Cour peut être consultée par tout Etat Partie ou par le Conseil des Ministres sur toute question entrant dans le champ de l'alinéa précédent. La même faculté de solliciter l'avis consultatif de la Cour est reconnue aux juridictions nationales saisies en application de l'article 13 ci-dessus.

Saisie par la voie du recours en cassation, la Cour se prononce sur les décisions rendues par les juridictions d'Appel des Etats Parties dans toutes les affaires soulevant des questions relatives à l'application des actes uniformes et des règlements prévus au présent Traité à l'exception des décisions appliquant des sanctions pénales.

Elle se prononce dans les mêmes conditions sur les décisions non susceptibles d'appel rendues par toute juridiction des Etats Parties dans les mêmes contentieux.

En cas de cassation, elle évoque et statue sur le fond.

Article 15

Les pourvois en cassation prévus à l'article 14 ci-dessus sont portés devant la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, soit directement par l'une des parties à l'instance, soit sur renvoi d'une juridiction nationale statuant en cassation saisie d'une affaire soulevant des questions relatives à l'application des actes uniformes.

Article 16

La saisine de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage suspend toute procédure de cassation engagée devant une juridiction nationale contre la décision attaquée. Toutefois cette règle n'affecte pas les procédures d'exécution. Une telle procédure ne peut reprendre qu'après arrêt de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage se déclarant incompétente pour connaître de l'affaire.

Article 17 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

L'incompétence manifeste de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage peut être soulevée d'office ou par toute partie au litige in limine litis.

La Cour se prononce dans les trente jours qui suivent la date de réception des observations de la partie adverse ou celle d'expiration du délai imparti pour la présentation desdites observations.

Article 18

Toute partie qui, après avoir soulevé l'incompétence d'une juridiction nationale statuant en cassation estime que cette juridiction a, dans un litige la concernant,



méconnu la compétence de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage peut saisir cette dernière dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

La Cour se prononce sur sa compétence par un arrêt qu'elle notifie tant aux parties qu'à la juridiction en cause.

Si la Cour décide que cette juridiction s'est déclarée compétente à tort, la décision rendue par cette juridiction est réputée nulle et non avenue.

Article 19

La procédure devant la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage est fixée par un règlement adopté par le Conseil des Ministres dans les conditions prévues à l'article 8 ci-dessus publié au journal officiel de l'OHADA. Il est également publié au journal officiel des Etats Parties ou par tout autre moyen approprié.

Cette procédure est contradictoire. Le ministère d'un avocat est obligatoire. L'audience est publique.

Article 20

Les arrêts de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage ont l'autorité de la chose jugée et la force exécutoire. Ils reçoivent sur le territoire de chacun des Etats Parties une exécution forcée dans les mêmes conditions que les décisions des juridictions nationales. Dans une même affaire, aucune décision contraire à un arrêt de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage ne peut faire l'objet d'une exécution forcée sur le territoire d'un Etat Partie.

TITRE IV L'ARBITRAGE

Article 21

En application d'une clause compromissoire ou d'un compromis d'arbitrage, toute partie à un contrat, soit que l'une des parties ait son domicile ou sa résidence habituelle dans un des Etats Parties, soit que le contrat soit exécuté ou à exécuter en tout ou partie sur le territoire d'un ou plusieurs Etats Parties, peut soumettre un différend d'ordre contractuel à la procédure d'arbitrage prévue par le présent titre.

La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage ne tranche pas elle-même les différends. Elle nomme ou confirme les arbitres, est informée du déroulement de l'instance, et examine les projets de sentences, conformément à l'article 24 ci-après.

Article 22

Le différend peut être tranché par un arbitre unique ou par trois arbitres. Dans les articles suivants, l'expression " l'arbitre " vise indifféremment le ou les arbitres.

Lorsque les parties sont convenues que le différend sera tranché par un arbitre unique, elles peuvent le désigner d'un commun accord pour confirmation par la Cour. Faute d'entente entre les parties dans un délai de trente jours à partir de la notification de la demande d'arbitrage à l'autre partie, l'arbitre sera nommé par la Cour.



Lorsque trois arbitres ont été prévus, chacune des parties - dans la demande d'arbitrage ou dans la réponse à celle-ci - désigne un arbitre indépendant pour confirmation par la Cour. Si l'une des parties s'abstient, la nomination est faite par la Cour. Le troisième arbitre qui assume la présidence du tribunal arbitral est nommé par la Cour, à moins que les parties n'aient prévu que les arbitres qu'elles ont désignés devraient faire choix du troisième arbitre dans un délai déterminé. Dans ce dernier cas, il appartient à la Cour de confirmer le troisième arbitre. Si, à l'expiration du délai fixé par les parties ou imparti par la Cour, les arbitres désignés par les parties n'ont pu se mettre d'accord, le troisième arbitre est nommé par la Cour.

Si les parties n'ont pas fixé d'un commun accord le nombre des arbitres, la Cour nomme un arbitre unique, à moins que le différend ne lui paraisse justifier la désignation de trois arbitres. Dans ce dernier cas, les parties disposeront d'un délai de quinze jours pour procéder à la désignation des arbitres.

Les arbitres peuvent être choisis sur la liste des arbitres établie par la Cour et mise à jour annuellement. Les membres de la Cour ne peuvent pas être inscrits sur cette liste.

En cas de récusation d'un arbitre par une partie, la Cour statue. Sa décision n'est pas susceptible de recours.

Il y a lieu à remplacement d'un arbitre lorsqu'il est décédé ou empêché, lorsqu'il doit se démettre de ses fonctions à la suite d'une récusation ou pour tout autre motif, ou lorsque la Cour, après avoir recueilli ses observations, constate qu'il ne remplit pas ses fonctions conformément aux stipulations du présent titre ou du règlement d'arbitrage, ou dans les délais impartis. Dans chacun de ces cas, il est procédé conformément aux deuxième et troisième alinéas.

Article 23

Tout tribunal d'un Etat Partie saisi d'un litige que les parties étaient convenues de soumettre à l'arbitrage se déclarera incompétent si l'une des parties le demande, e renverra, le cas échéant, à la procédure d'arbitrage prévue au présent Traité.

Article 24

Avant de signer une sentence partielle ou définitive, l'arbitre doit en soumettre le projet à la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage.

Celle-ci ne peut proposer que des modifications de pure forme.

Article 25

Les sentences arbitrales rendues conformément aux stipulations du présent titre ont l'autorité définitive de la chose jugée sur le territoire de chaque Etat Partie au même titre que les décisions rendues par les juridictions de l'Etat.

Elles peuvent faire l'objet d'une exécution forcée en vertu d'une décision d'exequatur.

La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage a seule compétence pour rendre une telle décision.

L'exequatur ne peut être refusé que dans les cas suivants :



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

Article 26

Le Règlement d'arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage est fixé par le Conseil des Ministres dans les conditions prévues à l'article 8 ci-dessus. Il est publié au Journal Officiel de l'OHADA. Il est également publié au Journal Officiel des Etats Parties ou par tout autre moyen approprié.

TITRE V LES INSTITUTIONS

Article 27 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

- 1) La Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement est composée des Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats Parties. Elle est présidée par le Chef d'Etat ou de Gouvernement dont le pays assure la présidence du Conseil des Ministres.

Elle se réunit en tant que de besoin, sur convocation de son Président, à son initiative ou à celle du tiers des Etats Parties.

Elle statue sur toute question relative au Traité.

La Conférence ne délibère valablement que si les deux tiers des Etats Parties sont représentés.

Les décisions de la Conférence sont prises par consensus ou, à défaut, à la majorité absolue des Etats présents.

- 2) Le Conseil des Ministres est composé des ministres chargés de la Justice et des Finances des Etats Parties.

La présidence du Conseil des Ministres est exercée à tour de rôle et par ordre alphabétique, pour une durée d'un an, par chaque Etat Partie.

Le Président du Conseil des Ministres est assisté par le Secrétaire Permanent.

Les Etats adhérents assurent pour la première fois la présidence du Conseil des Ministres dans l'ordre de leur adhésion, après le tour des pays signataires du Traité.

Si un Etat Partie ne peut exercer la présidence du Conseil des Ministres pendant l'année où elle lui revient, le Conseil désigne, pour exercer cette présidence, l'Etat venant immédiatement après, dans l'ordre prévu aux alinéas précédents.



Toutefois, l'Etat précédemment empêché qui estime être en mesure d'assurer la présidence en saisit, en temps utile, le Secrétaire Permanent, pour décision à prendre par le Conseil des Ministres.

Article 28

Le Conseil des Ministres se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président, à l'initiative de celui-ci, ou du tiers des Etats Parties. Il ne peut valablement délibérer que si les deux tiers au moins des Etats Parties sont représentés.

Article 29

Le Président du Conseil des Ministres arrête l'ordre du jour du Conseil sur la proposition du Secrétaire Permanent.

Article 30

Les décisions du Conseil des Ministres autres que celles prévues à l'article 8 ci-dessus sont prises à la majorité absolue des Etats Parties présents et votants. Chacun des Etats dispose d'une voix.

Article 31 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage est composée de neuf juges.

Toutefois, le Conseil des Ministres peut, compte tenu des nécessités de service et des possibilités financières, fixer un nombre de juges supérieur à celui prévu à l'alinéa précédent.

Les Juges de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage sont élus pour un mandat de sept ans non renouvelable, parmi les ressortissants des Etats Parties. Ils sont choisis parmi :

- 1°) les magistrats ayant acquis une expérience professionnelle d'au moins quinze années et réunissant les conditions requises pour l'exercice dans leurs pays respectifs de hautes fonctions judiciaires ;
- 2°) les avocats inscrits au barreau de l'un des Etats Parties, ayant au moins quinze années d'expérience professionnelle ;
- 3°) les professeurs de droit ayant au moins quinze années d'expérience professionnelle.

Un tiers des membres de la Cour doit appartenir aux catégories visées aux points 2 et 3 de l'alinéa précédent.

La Cour ne peut comprendre plus d'un ressortissant du même Etat.

Les modalités d'application du présent article seront précisées par le règlement prévu à l'article 19 ci-dessus.



Article 32

Les membres de la Cour sont élus au scrutin secret par le Conseil des Ministres sur une liste de personnes présentées à cet effet par les Etats Parties.

Chaque Etat Partie peut présenter deux candidats au plus.

Article 33

Le Secrétaire Permanent invite les Etats Parties à procéder, dans un délai d'au moins quatre mois, avant les élections, à la présentation des candidats à la Cour.

Le Secrétaire permanent dresse la liste alphabétique des personnes ainsi présentées et la communique un mois au moins avant les élections aux Etats Parties.

Article 34

Après leur élection, les membres de la Cour font la déclaration solennelle de bien et fidèlement remplir leurs fonctions en toute impartialité.

Article 35

En cas de décès d'un membre de la Cour, le Président de la Cour en informe immédiatement le Secrétaire permanent, qui déclare le siège vacant à partir de la date du décès.

En cas de démission d'un membre de la Cour ou si, de l'avis unanime des autres membres de la Cour, un membre a cessé de remplir ses fonctions pour toute autre cause qu'une absence de caractère temporaire, ou n'est plus en mesure de les remplir, le Président de la Cour, après avoir invité l'intéressé à présenter à la Cour ses observations orales en informe le Secrétaire Permanent, qui déclare alors le siège vacant.

Dans chacun des cas prévus ci-dessus, le Conseil des Ministres procède, dans les conditions prévues aux articles 32 et 33 ci-dessus, au remplacement du membre dont le siège est devenu vacant, pour la fraction du mandat restant à courir, sauf si cette fraction est inférieure à six mois.

Article 36

Les membres de la Cour sont inamovibles.

Tout membre de la Cour conserve son mandat jusqu'à la date d'entrée en fonction de son successeur.

Article 37

La Cour élit en son sein, pour une durée de trois ans et demi non renouvelable, son Président et ses deux Vice-Présidents. Les membres de la Cour dont le mandat restant à courir à la date de l'élection est inférieur à cette durée peuvent être élus pour exercer ces fonctions jusqu'à l'expiration dudit mandat. Ils peuvent être renouvelés dans ces fonctions s'ils sont élus par le Conseil des Ministres pour exercer un nouveau mandat de membre de la Cour. Aucun membre de la Cour ne peut exercer des fonctions politiques ou administratives. L'exercice de toute activité rémunérée doit être autorisé par la Cour.



Article 38

La durée du mandat des sept juges nommés simultanément pour la constitution initiale de la Cour sera respectivement de trois ans, quatre ans, cinq ans, six ans, sept ans, huit ans et neuf ans. Elle sera déterminée pour chacun d'eux par tirage au sort effectué en Conseil des ministres par le Président du Conseil. Le premier renouvellement de la Cour aura lieu trois ans après la constitution initiale de celle-ci.

Article 39 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage nomme le Greffier en chef de la Cour après avis de celle-ci, parmi les greffiers en chef ayant exercé leurs fonctions pendant au moins quinze ans et présentés par les Etats Parties.

Après avis de la Cour, le Président nomme également le Secrétaire Général chargé d'assister celle-ci dans l'exercice de ses attributions d'administration de l'arbitrage, selon les critères définis par un règlement du Conseil des Ministres.

Il pourvoit, sur proposition, selon les cas, du Greffier en chef ou du Secrétaire Général, aux autres emplois.

Article 40 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Le Secrétariat Permanent est l'organe exécutif de l'OHADA. Il est dirigé par un Secrétaire Permanent nommé par le Conseil des Ministres pour un mandat de quatre ans renouvelable une fois.

Le Secrétaire Permanent représente l'OHADA. Il assiste le Conseil des Ministres.

La nomination et les attributions du Secrétaire Permanent ainsi que l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat Permanent sont définis par un règlement du Conseil des Ministres.

Article 41 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Il est institué un établissement de formation, de perfectionnement et de recherche en droit des affaires dénommé Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature (ERSUMA).

L'établissement est rattaché au Secrétariat Permanent.

La dénomination et l'orientation de l'établissement peuvent être changées par un règlement du Conseil des Ministres.

L'établissement est dirigé par un Directeur Général nommé en Conseil des Ministres pour un mandat de quatre ans renouvelable une fois.

L'organisation, le fonctionnement, les ressources et les prestations de l'établissement sont définis par un règlement du Conseil des Ministres.

Article 42 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Les langues de travail de l'OHADA sont : le français, l'anglais, l'espagnol et le portugais.



Avant traduction dans les autres langues, les documents déjà publiés en français produisent tous leurs effets. En cas de divergence entre les différentes traductions, la version française fait foi.

TITRE VI DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 43 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Les ressources de l'OHADA sont composées notamment :

- a) des contributions annuelles des Etats parties dont les modalités sont définies par un règlement du Conseil des Ministres ;
- b) des concours prévus par les conventions conclues par l'OHADA avec des Etats ou des organisations internationales ;
- c) de dons et legs.

Les contributions annuelles des Etats Parties sont arrêtées par le Conseil des Ministres.

Le Conseil des Ministres approuve les conventions prévues au paragraphe b et accepte les dons et legs prévus au paragraphe c.

Article 44

Le barème des tarifs de la procédure d'arbitrage instituée par le présent Traité ainsi que la répartition des recettes correspondantes sont approuvés par le Conseil des Ministres.

Article 45 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Le budget annuel de l'OHADA est adopté par le Conseil des Ministres.

Les comptes de l'exercice clos sont certifiés par des commissaires aux comptes désignés par le Conseil des Ministres. Ils sont approuvés par le Conseil des Ministres.

TITRE VII STATUT, IMMUNITES ET PRIVILEGES

Article 46

L'OHADA a la pleine personnalité juridique internationale. Elle a en particulier la capacité :

- a) de contracter ;
- b) d'acquérir des biens meubles et immeubles et d'en disposer ;
- c) d'ester en justice.

Article 47

Afin de pouvoir remplir ses fonctions, l'OHADA jouit sur le territoire de chaque Etat Partie des immunités et privilèges prévus au présent titre.



Article 48

L'OHADA, ses biens et ses avoirs ne peuvent faire l'objet d'aucune action judiciaire, sauf si elle renonce à cette immunité.

Article 49 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Dans les conditions déterminées par un règlement, les fonctionnaires et employés de l'OHADA, les juges de la Cour commune de justice et d'arbitrage ainsi que les arbitres nommés ou confirmés par cette dernière jouissent dans l'exercice de leurs fonctions des privilèges et immunités diplomatiques.

Les immunités et privilèges mentionnés ci-dessus peuvent être, selon les circonstances, levés par le Conseil des Ministres.

En outre, les juges ne peuvent être poursuivis pour des actes accomplis en dehors de l'exercice de leurs fonctions qu'avec l'autorisation de la Cour.

Article 50

Les archives de l'OHADA sont inviolables où qu'elles se trouvent.

Article 51

L'OHADA, ses avoirs, ses biens et ses revenus ainsi que les opérations autorisées par le présent Traité sont exonérés de tous impôts, taxes et droits de douane. L'OHADA est également exempte de toute obligation relative au recouvrement ou au paiement d'impôts, de taxes ou de droits de douane.

TITRE VIII

CLAUSES PROTOCOLAIRES

Article 52

Le présent Traité est soumis à la ratification des Etats signataires conformément à leurs procédures constitutionnelles.

Le présent Traité entrera en vigueur soixante jours après la date du dépôt du septième instrument de ratification. Toutefois, si la date de dépôt du septième instrument de ratification est antérieure au cent quatre-vingtième jour qui suit le jour de la signature du Traité, le Traité entrera en vigueur le deux cent quarantième jour suivant la date de sa signature.

A l'égard de tout Etat signataire déposant ultérieurement son instrument de ratification, le Traité et les actes uniformes adoptés avant la ratification entreront en vigueur soixante jours après la date dudit dépôt.

Article 53

Le présent Traité est, dès son entrée en vigueur, ouvert à l'adhésion de tout Etat membre de l'OUA et non signataire du Traité. Il est également ouvert à l'adhésion de tout autre Etat non membre de l'OUA invité à y adhérer du commun accord de tous les Etats Parties.



A l'égard de tout Etat adhérent, le présent Traité et les actes uniformes adoptés avant l'adhésion entreront en vigueur soixante jours après la date du dépôt de l'instrument d'adhésion.

Article 54

Aucune réserve n'est admise au présent Traité.

Article 55

Dès l'entrée en vigueur du Traité, les institutions communes prévues aux articles 27 à 41 ci-dessus seront mises en place. Les Etats signataires du Traité ne l'ayant pas encore ratifié pourront en outre siéger au Conseil des Ministres en qualité d'observateurs sans droit de vote.

Article 56

Tout différend qui pourrait surgir entre les Etats Parties quant à l'interprétation ou à l'application du présent Traité et qui ne serait pas résolu à l'amiable peut être porté par un Etat Partie devant la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage. Si la Cour compte sur le siège un juge de la nationalité d'une des parties, toute autre partie peut désigner un juge ad hoc pour siéger dans l'affaire. Ce dernier devra remplir les conditions fixées à l'article 31 ci-dessus.

Article 57 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Les instruments de ratification et les instruments d'adhésion seront déposés auprès du Gouvernement du Sénégal qui sera le Gouvernement dépositaire. Copie en sera délivrée au Secrétariat Permanent par ce dernier.

Article 58

Tout Etat ratifiant le présent Traité ou y adhérant postérieurement à l'entrée en vigueur d'un amendement au présent Traité devient par là-même partie au Traité tel qu'amendé.

Le Conseil des ministres ajoute le nom de l'Etat adhérent sur la liste prévue avant le nom de l'Etat qui assure la présidence du Conseil des Ministres à la date de l'adhésion.

Article 59 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Le Gouvernement dépositaire enregistrera le Traité auprès de l'Union Africaine et auprès de l'Organisation des Nations Unies conformément à l'article 102 de la Charte des Nations unies.

Une copie du Traité enregistré sera délivrée au Secrétariat Permanent par le Gouvernement dépositaire.

Article 60

Le gouvernement dépositaire avisera sans délai tous les Etats signataires ou adhérents

- a) des dates de signature ;
- b) des dates d'enregistrement du Traité ;

- c) des dates de dépôt des instruments de ratification et d'adhésion ;
- d) de la date d'entrée en vigueur du Traité.

TITRE IX REVISION ET DENONCIATION

Article 61 (tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008)

Le Traité peut être amendé ou révisé si un Etat Partie envoie, à cet effet, une demande écrite au Secrétariat Permanent de l'OHADA qui en saisit le Conseil des Ministres.

Le Conseil des Ministres apprécie l'objet de la demande et l'étendue de la modification.

L'amendement ou la révision doit être adopté dans les mêmes formes que le Traité à la diligence du Conseil des Ministres.

Article 62

Le présent Traité a une durée illimitée. Il ne peut, en tout état de cause, être dénoncé avant dix années à partir de la date de son entrée en vigueur.

Toute dénonciation du présent Traité doit être notifiée au gouvernement dépositaire et ne produira d'effet qu'une année après la date de cette notification.

Article 63

Le présent Traité, rédigé en deux exemplaires, en langue française, sera déposé dans les archives du gouvernement de la République du Sénégal qui remettra une copie certifiée conforme à chacun des autres Etats Parties signataires.

En foi de quoi les chefs d'Etat et plénipotentiaires soussignés ont apposé leur signature au bas du présent Traité.

Pour le Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique signé à Port Louis le 17 octobre 1993,

Le Président de la République du BENIN

Nicéphore SOGLO

Le Président du BURKINA FASO

Blaise COMPAORE

Pour le Président de la République du CAMEROUN

Le Ministre des
Relations Extérieures

Le Président de la République CENTRAFRICAINE

Ange-Félix PATASSE

Le Président de la République Fédérale Islamique des
COMORES

SAID MOHAMED
DJOHAR



Le Président de la République du CONGO	Pascal LISSOUBA
Pour le Président de la République de COTE D'IVOIRE	Alassane Dramane OUATTARA Premier Ministre
Pour le Président de la République GABONAISE	Casimir Oyé MBA Premier Ministre
Le Président de la République de GUINEE EQUATORIALE	Général Téodoro OBIANG NGUEMA MBASOGO
Le Président de la République du MALI	Alpha Oumar KONARE
Le Président de la République du NIGER	Mahamane OUSMANE
Pour le Président de la République du SENEGAL	Moustapha NIASSE Ministre d'Etat, des Affaires Etrangères et des Sénégalais de l'Extérieur
Le Président de la République du TCHAD	Colonel Idriss DEBY
Le président de la République TOGOLAISE	Gnassingbé EYADEMA
Pour le Traité portant révision du Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé à Port Louis le 17 octobre 1993, tel que signé à Québec le 17 octobre 2008,	
Le Président de la République du BENIN	Boni YAYI
Le Président du BURKINA FASO	Blaise COMPAORE
Le Président de la République du CAMEROUN	Paul BIYA
Le Président de la République CENTRAFRICAINE	François BOZIZE
Le Président de l'Union des COMORES	Ahmed Abdallah Mohamed SAMBI
Le Président de la République du CONGO	Denis SASSOU N'GUESSO
Pour le Président de la République de COTE D'IVOIRE	Youssouf BAYAYOKO Ministre des Affaires Etrangères
Le Président de la République GABONAISE	El Hadj OMAR BONGO ONDIMBA



Pour le Président de la République de GUINEE	Ahmed Tidiane SOUARE Premier Ministre
Pour le Président de la République de GUINEE-BISSAU	Maria da Conceição NOBRE CABRAL Ministre des Affaires Etrangères
Le Président de la République de GUINEE EQUATORIALE	Theodoro OBIANG NGUEMA MBASOGO
Le Président de la République du MALI	Amadou Toumani TOURE
Pour le Président de la République du NIGER	Seyni OUMAROU Premier Ministre
Le Président de la République du SENEGAL	Abdoulaye WADE
Le Président de la République du TCHAD	Idriss DEBY ITNO
Pour le Président de la République TOGOLAISE	Gilbert FOSSOUN HOUNGBO Premier Ministre

Consolidation approuvée par le Conseil des Ministre à Lomé le 15 décembre
2010

Pour le Conseil des Ministres,

Le Président




Biossey Kokou TOZOUN
Biossey Kokou TOZOUN

REGLEMENT N° 002/2009/CM/OHADA

portant création, organisation et fonctionnement de la
Commission de Normalisation Comptable de l'OHADA

LE CONSEIL DES MINISTRES DE L'ORGANISATION POUR L'HARMONISATION EN AFRIQUE DU DROIT DES AFFAIRES (OHADA)

- VU** Le Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique signé à Port Louis le 17 octobre 1983, notamment en ses articles 1^{er}, 2, 3, 4, 27 al1, 28, 29 et 30 ;
- VU** l'Acte Uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises sises dans les Etats Parties au Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique ;
- VU** le Règlement N° 001/2009/CM/OHADA portant organisation et fonctionnement du Secrétariat Permanent de l'OHADA ;
- VU** les délibérations du Conseil Spécial des Ministres tenu à N'Djaména le 22 Mai 2009 ;
- SOUCIEUX** de contribuer à la mise en œuvre du référentiel comptable susvisé et de l'adapter à l'évolution juridique, économique et financière internationale ;
- CONVAINCU** à cet effet, de la nécessité de mettre en place dans l'espace OHADA un cadre institutionnel, en vue de veiller notamment à l'interprétation du système comptable issu de l'Acte Uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises sises dans les Etats parties au Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique et à l'actualisation des normes comptables harmonisées ;
- SUR** proposition du Secrétaire Permanent de l'OHADA ; 

CHAPITRE 1^{er} - CREATION

Article premier :

Il est créé, auprès du Secrétariat Permanent de l'OHADA, une Commission de Normalisation Comptable, ci-après dénommée CNC-OHADA, régie par les dispositions du présent Règlement.

Article 2 :

La CNC-OHADA est un organe chargé d'assister l'OHADA dans l'élaboration, l'interprétation, l'harmonisation et l'actualisation des normes comptables dans les Etats Parties.

La CNC-OHADA assure la coordination et la synthèse des recherches théoriques et méthodologiques relatives à la normalisation et à l'application des règles comptables.

A ce titre, la CNC-OHADA est chargée notamment :

- a) d'élaborer tout projet de réforme des règles comptables ;
- b) d'élaborer des projets de mise à jour permanente du système comptable, en fonction de l'évolution juridique, économique et financière internationale ;
- c) de suivre et de veiller à la mise en application du système comptable OHADA dans les Etats Parties ;
- d) de susciter la mise en œuvre de l'harmonisation des bases fiscales dans les Etats Parties ;
- e) d'élaborer des projets de normes comptables sectorielles.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION

Article 3 :

La CNC-OHADA comprend deux (2) représentants par Etat Partie, dont un expert-comptable désigné par l'Ordre national des Experts-Comptables ou l'organe national en tenant lieu et un autre désigné par l'autorité nationale chargée de la normalisation comptable.

Siègent également à la Commission sans voix délibérative :

- a) Une personnalité qualifiée dans les domaines financier et comptable désignée par les Commissions bancaires des Etats Parties ou l'organe en tenant lieu ;

- b) Une personnalité qualifiée dans les domaines financier et comptable désignée par le Secrétaire Général de la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances (CIMA) ;
- c) Une personnalité qualifiée dans les domaines financier et comptable désignée par le Secrétaire Permanent de la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES).

Toutefois, sur proposition de la CNC-OHADA, le Secrétaire Permanent peut, en tant que de besoin, demander la participation, pour avis, de toute personne ou de tout représentant d'organismes ayant une expérience ou une compétence reconnue dans le domaine de la normalisation comptable.

Les Ministres en charge des finances des Etats Parties communiquent au Secrétaire Permanent les noms et adresses des représentants de leurs Pays.

Le Président du Conseil des Ministres arrête la liste des membres de la CNC-OHADA sur présentation du Secrétaire Permanent pour une durée de trois ans renouvelable une fois.

Article 4 :

La CNC-OHADA élit en son sein, pour une durée de trois (3) ans renouvelable une (1) fois, sans pouvoir excéder la durée du mandat des intéressés :

- d) un Président choisi parmi les membres experts comptables ;
- e) et un Vice Président.

Cette élection fait l'objet d'une validation par le Secrétaire Permanent de l'OHADA. Le Président forme le bureau en s'adjoignant les Présidents des Comités techniques qui seront mis en place, conformément au Règlement Intérieur.

La CNC-OHADA est dotée d'un Secrétariat Exécutif chargé d'assister le bureau et les comités techniques. Les fonctions du Secrétaire Exécutif sont définies par le règlement intérieur de la CNC-OHADA.

La CNC-OHADA peut, à son initiative et conformément à son règlement intérieur, créer autant de comités techniques que de besoin.

CHAPITRE 3 - FONCTIONNEMENT

Article 5 :

La CNC-OHADA est saisie pour avis et recommandations par le Secrétariat Permanent. Elle peut être saisie par les organes de normalisation des Etats Parties ou tout organe national ou régional en tenant lieu, des questions relatives à l'application ou à l'interprétation d'une règle du système comptable issue de l'Acte Uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises sises dans les Etats Parties au Traité relatif à l'harmonisation du droit



des affaires en Afrique. A cet effet, ces organes adressent une demande au Secrétaire Permanent de l'OHADA.

La CNC-OHADA est valablement saisie au siège du Secrétariat Permanent de l'OHADA.

Article 6 :

Les avis et recommandations de la CNC-OHADA peuvent faire l'objet de décisions de l'OHADA. Les Etats Parties en assurent la diffusion par tous moyens dans l'intérêt du public.

Sur demande de la CNC-OHADA, le Secrétariat Permanent peut saisir les Etats Parties de toute question qui lui paraît essentielle dans la coordination et l'harmonisation des normes comptables.

Article 7 :

La CNC-OHADA se réunit au moins une (1) fois par an sur convocation de son Président.

La CNC-OHADA élabore et adopte son règlement intérieur. Celui-ci est soumis au Président du Conseil des Ministres pour approbation.

Article 8 :

Le budget de fonctionnement de la CNC-OHADA est pris en charge par l'OHADA.

Le Secrétaire Permanent est seul habilité à soumettre aux partenaires au développement toute sollicitation financière en faveur de la CNC-OHADA.

Article 9 :

La CNC-OHADA élabore un rapport annuel d'activités. Ce rapport est présenté au Conseil des Ministres par le Secrétaire Permanent de l'OHADA.

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES

Article 10 :

Le présent règlement entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Le Secrétaire Permanent de l'OHADA est chargé de l'exécution du présent Règlement.



Article 11 :

Le présent règlement sera publié au Journal Officiel de l'OHADA. Il sera également publié au Journal Officiel des Etats Parties ou par tout autre moyen approprié.

Fait à N'Djaména, le 22 Mai 2009

Pour le Conseil des Ministres,
Le Président



Jean BAWOYEU ALINGUE

RÈGLEMENT N° 001/2010/OHADA

Portant règlement financier révisé de l'Organisation pour
l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
Pages.....	28
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	29
Article premier : Définitions.....	29
Article 2 : Objectifs du Règlement financier de l'OHADA.....	30
Article 3 : Champ d'application.....	30
Article 4 : Règles financières et comptables applicables.....	31
Article 5 : Responsables dans la mise en œuvre du présent Règlement financier.....	31
TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU BUDGET.....	31
CHAPITRE I : PRINCIPES BUDGÉTAIRES.....	31
Article 6 : Dispositions générales.....	31
Article 7 : Principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.....	31
Article 8 : Principe d'unité.....	32
Article 9 : Principe d'annualité.....	32
Article 10 : Principe d'universalité.....	32
Article 11 : Principe de spécialité.....	33
Article 12 : Principe d'équilibre.....	33
Article 13 : Principe de sincérité.....	34
Article 14 : Principe d'unité de compte.....	34
Article 15 : Principe de bonne gouvernance.....	34
CHAPITRE II : STRUCTURE DU BUDGET DE L'ORGANISATION.....	35
SECTION I : RECETTES DE L'ORGANISATION.....	35
Article 16 : Catégories de recettes.....	35
Article 17 : Recettes ordinaires.....	35
Article 18 : Recettes extraordinaires.....	35
Article 19 : Conditions d'acceptation des subventions, aides extérieures, dons et legs.....	35
Article 20 : Création éventuelle de régies de recettes.....	36
Article 21 : Nomination des régisseurs de recettes.....	36
SECTION II : DEPENSES DE L'ORGANISATION.....	36
Article 22 : Catégories de dépenses.....	36
Article 23 : Dépenses de fonctionnement.....	36
Article 24 : Dépenses d'investissement et d'équipement.....	37
CHAPITRE III : ÉLABORATION DU BUDGET.....	37
SECTION I : DOCUMENTS BUDGÉTAIRES.....	37
Article 25 : Principes généraux applicables aux documents budgétaires.....	37
Article 26 : Document décrivant le budget de l'Organisation.....	37
Article 27 : Règles de présentation des documents budgétaires.....	38
SECTION II : RÈGLES D'ÉLABORATION ET D'ADOPTION DU BUDGET.....	39
Article 28 : Règles d'élaboration du projet de budget de l'Organisation.....	39
Article 29 : Adoption du budget par le Conseil des Ministres.....	40
Article 30 : Publication et diffusion des documents budgétaires.....	40
SECTION III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES A L'EXÉCUTION DU BUDGET.....	40
Article 31 : Principes généraux d'exécution du budget de l'Organisation.....	40
Article 32 : Les acteurs financiers dans l'exécution budgétaire.....	41
Article 33 Rôle et responsabilité de l'ordonnateur.....	41
Article 34 : Rôle et responsabilité des Comptables.....	42
Article 35 : Dispositif de contrôle interne.....	43
SECTION IV : EXÉCUTION DES RECETTES.....	44
Article 36 : Dispositions générales.....	44
Article 37 : Constatation, liquidation et émission.....	44
Article 38 : Recouvrement.....	45
SECTION V : EXÉCUTION DES DEPENSES.....	45
Article 39 : Opérations d'exécution des dépenses.....	45

Article 40 : Procédure des douzièmes provisoires.....	45
Article 41 : Opérations d'exécution des dépenses obligatoires et/ou récurrentes	46
Article 42 : Création de règles d'avances.....	46
Article 43 : Nomination et responsabilités des régisseurs d'avances.....	47
Article 44 : Contrôles opérés par les ordonnateurs	47
Article 45 : Contrôles opérés par les comptables	47
Article 46 : Contrôles opérés par le service d'audit interne.....	48
Article 47 : Conditions et modes de paiement des dépenses.....	49
Article 48 : Réquisition.....	50
Article 49 : Exécution des dépenses sur recettes extraordinaires	51
Article 50 : Déchéance quadriennale.....	52
TITRE III : PASSATION DES MARCHES	52
Article 51 : Champ d'application	52
Article 52 : Principes fondamentaux.....	52
Article 53 : Publication.....	52
Article 54 : Autorité contractante.....	52
Article 55 : Procédures de passation des marchés	52
Article 56 : Exclusion.....	54
Article 57 : Conflits d'intérêts et fausses déclarations	54
Article 58 : Sanctions.....	55
Article 59 : Base de données sur les fournisseurs et prestataires ayant fait l'objet d'exclusion	55
Article 60 : Ouverture des marchés.....	55
Article 61 : Suspension de l'exécution du marché.....	55
TITRE IV : OPERATIONS DE TRÉSORERIE.....	56
Article 62 : Dispositions générales.....	56
Article 63 : Dépôts à vue des fonds de l'Organisation	56
Article 64 : Placement des fonds.....	56
Article 65 : Mouvement des comptes bancaires	56
TITRE V : SYSTÈME COMPTABLE DE L'ORGANISATION	56
Article 66 : Dispositions générales.....	56
Article 67 : Comptabilité budgétaire.....	57
Article 68 : Comptabilité matières.....	58
Article 69 : Comptabilité analytique.....	59
Article 70 : Comptabilité générale.....	59
Article 71 : Obligation de conservation des pièces justificatives.....	60
TITRE VI : REDDITION ET CONTRÔLE DES COMPTES	60
CHAPITRE I REDDITION DES COMPTES	60
Article 72 : Comptes annuels et états financiers de synthèse	60
Article 73 : Compte budgétaire.....	60
CHAPITRE II : DÉCHARGE	61
Article 74 : Procédure de décharge	61
CHAPITRE III : CONTRÔLE DES COMPTES DES INSTITUTIONS DE L'OHADA	61
Article 75 : Contrôle externe.....	61
Article 76 : Recours à l'audit externe.....	62
TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	62
CHAPITRE I : DISPOSITIONS DIVERSES.....	62
Article 77 : Obligation de collaboration.....	62
Article 78 : Sanctions.....	63
CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES	63
Article 79 : Mesures d'application du présent Règlement financier	63
Article 80 : Dispositions finales.....	63
Article 81 : Entrée en vigueur.....	63

Le Conseil des Ministres de l'OHADA,

Vu l'article 3 du Traité de l'OHADA instituant la Conférence des Chefs d'État,

Vu l'article 3 du Traité de l'OHADA créant le Conseil des Ministres,

Vu les articles 4 et 43 à 45 du Traité définissant les attributions dudit Conseil notamment en matière financière,

Soucieux de la bonne gestion des fonds mis à la disposition de l'OHADA, conformément aux principes établis en la matière,

Convaincu de la nécessité d'instaurer une gestion axée sur les résultats en vue d'améliorer la transparence et la responsabilité, afin de répondre aux attentes légitimes de toutes les parties prenantes à l'activité de l'OHADA,

Considérant qu'une telle option exige des règles et procédures précises et d'application aisée pour rendre efficace et efficiente la gestion administrative, budgétaire, financière et comptable des activités de l'OHADA,

Sur proposition du Secrétaire Permanent.

Adopte le présent Règlement dont la teneur suit :



TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Définitions

Aux fins du présent Règlement, il faut entendre par :

Organisation : Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ;

État Partie : Tout État au Traité de l'OHADA tel que prévu par son préambule ;

Institution de l'Organisation : les Institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en

Afrique du Droit des Affaires ci- après désignées :

- la Conférence des Chefs d'État ;
- le Conseil des Ministres ;
- la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage ;
- le Secrétariat Permanent auquel est rattachée l'École Régionale Supérieure de la Magistrature ;
- toute autre Institution qui viendrait à être créée.

Responsables des Institutions :

- le Président de la Conférence des chefs d'État ;
- le Président du Conseil des Ministres ;
- le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage ;
- le Secrétaire Permanent.

Budget de l'Organisation : acte financier par lequel est prévu et autorisé, pour une année, l'ensemble des recettes et des dépenses des Institutions.

Recettes : Ressources.

Dépenses : Emplois.

Actif net/situation nette : solde du Bilan ou état de la situation financière (total de l'actif après déduction des passifs). L'actif net/situation nette peut être positif ou négatif.

L'ordonnateur : ordonnateur principal et ordonnateurs secondaires.

Le comptable : comptable principal et comptables secondaires.



Engagement : l'engagement comprend l'engagement juridique et l'engagement budgétaire.

- L'engagement juridique est l'acte par lequel l'ordonnateur crée ou constate une obligation de laquelle résulte une charge. L'engagement budgétaire est préalable ou concomitant avec l'engagement juridique.
- L'engagement budgétaire consiste dans l'opération de réservation des crédits nécessaires à l'exécution de paiements ultérieurs en exécution d'un engagement juridique ;
- L'engagement budgétaire peut être ponctuel ou provisionnel.

Liquidation : opération qui consiste à constater et à arrêter le droit du créancier en vérifiant l'existence, le montant et l'exigibilité de sa créance.

Dégagement : opération qui consiste à rétablir les crédits engagés en excédent lorsque, pour une dépense, le montant des crédits engagés excède celui de la liquidation.

Ordonnancement : acte administratif par lequel l'ordonnateur ou son délégué dûment habilité à cet effet donne au comptable assignataire, l'ordre de payer une dette engagée et liquidée à la charge de l'une des Institutions de l'Organisation. L'ordonnancement est matérialisé par l'émission d'un ordre de paiement ou d'un mandat.

Paiement : acte par lequel l'Organisation se libère de sa dette.

Article 2 : Objectifs du Règlement financier de l'OHADA

Le présent Règlement financier vise à assurer la régularité, la fiabilité et la transparence des opérations budgétaires, financières et comptables des Institutions de l'Organisation, dans un cadre de responsabilisation des acteurs pour la production des résultats escomptés.

A cet effet, il définit des règles de bonne gestion garantissant en permanence le respect des textes et procédures en vigueur ainsi que la maîtrise des coûts et des délais.

La structure et l'élaboration du budget des Institutions de l'OHADA répondent au choix d'une présentation par politique qui résulte de l'option d'une gestion axée sur les résultats et s'inscrivant dans une programmation pluriannuelle.

Article 3 : Champ d'application

Le présent Règlement financier régit toutes les opérations budgétaires, financières et comptables des Institutions de l'Organisation.



Des textes d'application du présent Règlement financier fixent les dispositions spécifiques applicables aux projets et programmes.

Article 4 : Règles financières et comptables applicables

Les règles financières et comptables applicables au fonctionnement des Institutions de l'Organisation concernent notamment, les modalités d'élaboration et d'exécution du budget desdites Institutions, les dispositions relatives à la comptabilité et aux opérations de trésorerie et la vérification des comptes.

Article 5 : Responsables dans la mise en œuvre du présent Règlement financier

Les responsables des Institutions ou leurs délégués dûment habilités à cet effet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Règlement financier. Le Secrétaire permanent élabore les règles administratives, financières et les procédures comptables. Il notifie au Conseil des Ministres lesdites règles et tous les amendements y afférents.

TITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES AU BUDGET

CHAPITRE I : PRINCIPES BUDGÉTAIRES

Article 6 : Dispositions générales

Les fonds mis à la disposition de l'Organisation sont, par nature ou par destination, des fonds publics. La gestion budgétaire, financière et comptable des Institutions de l'Organisation est fondée sur les principes :

- de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable,
- d'unité, d'annualité, d'universalité, de spécialité, d'équilibre, de sincérité, d'unité de compte,
- de bonne gouvernance qui suppose un contrôle interne efficace et efficient et de transparence.

Article 7 : Principe de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable sont incompatibles. Les conjoints, ascendants ou descendants des ordonnateurs ne peuvent être comptables des Institutions ou des services auprès desquels lesdits ordonnateurs exercent leurs fonctions.



Article 8 : Principe d'unité

L'ensemble des recettes et dépenses des Institutions est retracé dans un document budgétaire unique, appelé budget de l'Organisation.

Toutefois, le document budgétaire unique comporte également une annexe permettant d'isoler et de différencier certaines opérations spécifiques, notamment celles relatives aux programmes et projets financés par les partenaires techniques et financiers.

Les modes d'élaboration et de fonctionnement de ces budgets spéciaux peuvent suivre des règles différentes de celles retenues pour le budget des Institutions de l'Organisation.

Article 9 : Principe d'annualité

Ce principe signifie que les dépenses inscrites au budget sont autorisées pour la durée d'un seul exercice budgétaire de douze mois allant du 1er janvier au 31 décembre.

Toutefois les dérogations suivantes s'appliquent :

- à la fin de chaque exercice l'ordonnateur dispose d'une période complémentaire de deux (2) mois débutant le 1er janvier et s'achevant le 29 février de l'année suivante. Durant cette période, il est procédé à l'émission des titres de régularisations pour les recettes encaissées et les dépenses payées qui n'ont pas pu faire l'objet d'émission de titres au 31 décembre de l'exercice concerné ;
- le Directeur Financier et Comptable dispose d'une période complémentaire de trois (3) mois allant du 1^{er} janvier au 31 mars pour arrêter et élaborer les comptes ;
- les crédits prévus et autorisés pour le financement intégral des actions pluriannuelles, du fait de leur nature technique et/ou de la date à laquelle ils doivent être entrepris, font l'objet d'autorisation de programme;
- les crédits non utilisés à la fin de l'exercice budgétaire pour lequel ils ont été inscrits sont annulés. Toutefois, ils peuvent faire l'objet d'une décision de report, limité au seul exercice suivant par le Conseil des Ministres.

Article 10 : Principe d'universalité

Le budget de l'Organisation décrit, sans omission, ni contraction, ni compensation, l'intégralité du montant brut des recettes et des dépenses de l'Organisation. L'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses sans affectation spéciale.



Toutefois, les recettes suivantes peuvent être affectées en vue de financer des dépenses spécifiques :

- les subventions et aides d'Institutions, d'États ou d'Organismes Extérieurs grevées d'affectation spéciale et acceptées par l'Organisation ;
- les dons et legs grevés d'affectation spéciale et acceptés par l'Organisation ;
- toute autre recette affectée au financement de dépenses particulières par le Conseil des Ministres.

Article 11 : Principe de spécialité

Les crédits ouverts au budget sont limitatifs et spécialisés par chapitre et par article. Le chapitre regroupe les dépenses de même nature ou de même destination.

Chaque article se subdivise en paragraphe.

Au cours de l'exécution du budget, la répartition des crédits peut être modifiée par des transferts et des virements de crédits.

Les transferts de crédits peuvent modifier la détermination du service responsable de l'exécution de la dépense, mais ils ne changent pas la nature de cette dernière. Ils interviennent d'un paragraphe à un autre paragraphe à l'intérieur du même article ou d'article à article à l'intérieur du même chapitre.

Les responsables des Institutions peuvent procéder à des transferts de crédit d'un paragraphe à un autre paragraphe à l'intérieur du même article ou d'un article à un autre article à l'intérieur du même chapitre.

Les virements de crédits modifient la nature de la dépense prévue par le budget. Ils interviennent d'un paragraphe à un autre paragraphe à l'intérieur d'un même titre. Pour procéder à des virements tels que définis ci-dessus, les responsables des Institutions adressent une requête à l'ordonnateur principal. Ce dernier doit requérir l'autorisation préalable du Conseil des Ministres, qui peut dans ce cas déléguer ses pouvoirs à son Président. Celui-ci rend compte au Conseil des Ministres à sa plus proche réunion.

Article 12 : Principe d'équilibre

Le budget doit être équilibré en recettes et dépenses. Le budget de l'Organisation est dit en équilibre lorsque le montant des recettes est égal à celui des dépenses et que les recettes ordinaires couvrent les dépenses permanentes. Les dépenses permanentes correspondent aux dépenses nécessaires au fonctionnement normal des Institutions de l'Organisation. Relèvent notamment des dépenses permanentes, les rémunérations des



personnels régulièrement salariés, les dépenses de fonctionnement ainsi que celles relatives au paiement des engagements de l'Organisation.

Article 13 : Principe de sincérité

Le budget présente de façon sincère l'ensemble des recettes et dépenses des Institutions de l'Organisation. La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures en fonction de la connaissance que les responsables des comptes doivent avoir de la réalité et de l'importance des opérations, événements et situations.

Les informations budgétaires, financières et comptables doivent donner à leurs utilisateurs une description exhaustive, exacte, claire et précise des opérations, événements et situations.

La sincérité s'apprécie compte tenu des informations disponibles et des prévisions qui peuvent raisonnablement en découler.

Article 14 : Principe d'unité de compte

Le F CFA est l'unité de compte applicable à l'élaboration, à l'exécution et à la reddition des comptes du budget de l'organisation.

Article 15 : Principe de bonne gouvernance

Les principaux aspects de la bonne gouvernance au sein de l'Organisation sont :

- l'obligation de rendre compte : rendre compte de l'utilisation des fonds qui doit être conforme à des objectifs précis et convenus ;
- la transparence : l'action, la décision et la prise de décision doivent répondre à des procédures efficaces, efficientes et largement diffusées ;
- la performance : les prestations sont de qualité, utilisent au mieux les ressources et répondent aux attentes des bénéficiaires ;
- la réceptivité : la capacité de répondre rapidement aux évolutions et de faire l'examen critique de son action ;
- la proactivité : être en mesure d'anticiper les problèmes qui se poseront à partir des données disponibles et des tendances observées, ainsi que d'élaborer des mesures qui tiennent compte de l'évolution des coûts et des changements prévisibles ;
- la primauté du droit : en toute circonstance, les textes de l'Organisation doivent être appliqués en toute égalité et en toute transparence.



CHAPITRE II : STRUCTURE DU BUDGET DE L'ORGANISATION

SECTION I : RECETTES DE L'ORGANISATION

Article 16 : Catégories de recettes.

Les recettes sont constituées de recettes ordinaires qui sont des ressources propres et des recettes extraordinaires qui sont des ressources d'origine extérieure.

Article 17 : Recettes ordinaires

Les recettes ordinaires sont constituées par :

- les recettes statutaires notamment les contributions annuelles des États Parties ;
- et les autres recettes ordinaires notamment les produits financiers, les recettes de vente, de publication et de biens réformés, les recettes diverses et les excédents des gestions précédentes.

Article 18 : Recettes extraordinaires

Les recettes extraordinaires de l'Organisation comprennent :

- les subventions et aides extérieures acceptées par l'Organisation aux conditions définies à l'article 19 ci-après ;
- les dons et legs de toute origine acceptés par l'Organisation aux conditions définies à l'article 19 ci-après.

Article 19 : Conditions d'acceptation des subventions, aides extérieures, dons et legs

Une subvention, une aide, un don ou un legs n'est accepté qu'à la condition, d'une part, que son objet et sa destination soient conformes aux objectifs de l'Organisation et, d'autre part, que l'acceptation ne soit pas susceptible d'entraîner pour l'Organisation des charges et des obligations disproportionnées, notamment en termes de coûts de fonctionnement et de maintenance.

Les subventions, aides, dons ou legs répondant aux conditions ci-dessus sont acceptés par le Secrétariat Permanent qui en rend compte au Conseil des Ministres.

Les recettes ci-dessus énumérées font l'objet d'une inscription au Budget de l'Organisation dans les formes et conditions définies à l'article 28 ci-après.



Article 20 : Création éventuelle de régies de recettes

Des régies de recettes peuvent être créées par décision des responsables des Institutions. Toute décision portant création d'une régie de recettes, doit en même temps, prévoir les règles de son organisation et de son fonctionnement.

Elle doit préciser notamment :

- l'objet de la régie ainsi que les produits que le régisseur est habilité à encaisser;
- les modalités de prise en compte des produits;
- les modalités de tenue de la comptabilité des produits encaissés;
- les opérations comptables de fin de mois, c'est-à-dire l'arrêté des divers registres tenus;
- les opérations de versement au chef de service financier et comptable des produits encaissés;
- le plafond de la régie ou le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à garder par dévers lui dans sa caisse.

Article 21 : Nomination des régisseurs de recettes

Les régisseurs de recettes sont nommés par les responsables des Institutions après avis du Directeur Financier et Comptable, sur proposition du Chef de service Financier et Comptable. Ils sont soumis aux contrôles du Directeur Financier et Comptable.

SECTION II : DEPENSES DE L'ORGANISATION

Article 22 : Catégories de dépenses

Les dépenses des Institutions de l'Organisation sont composées des catégories suivantes :

- dépenses de fonctionnement ;
- dépenses d'investissement.

Article 23 : Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement sont constituées des :

- dépenses relatives aux sessions des Institutions de l'Organisation;
- achats de fournitures stockables et non stockables;
- dépenses de transport et de déplacement ;
- dépenses relatives aux services extérieurs ;



- dépenses diverses relatives aux services extérieurs;
- dépenses relatives aux impôts, droits et taxes ;
- dépenses de personnel des Institutions de l'Organisation ;
- frais financiers, charges assimilées et autres dettes ;
- dépenses imprévues ;
- dotations aux amortissements et aux provisions.

Article 24 : Dépenses d'investissement et d'équipement

Les dépenses d'investissement et d'équipement comprennent :

- les études et actions communautaires ;
- l'acquisition des immobilisations incorporelles ;
- les aménagements et installations techniques;
- l'acquisition de matériel et de mobilier ;
- l'acquisition de matériel de transport ;
- le transfert en capital.

CHAPITRE III : ÉLABORATION DU BUDGET

SECTION I : DOCUMENTS BUDGÉTAIRES

Article 25 : Principes généraux applicables aux documents budgétaires

L'ensemble des documents qui forment le budget de l'Organisation est établi de façon à garantir une vision claire et une compréhension aisée, complète et synthétique de toutes les opérations de recettes et des dépenses devant intervenir au cours de l'exercice budgétaire.

Les documents budgétaires doivent, tant en recettes qu'en dépenses, mettre en évidence les changements intervenus ou devant intervenir entre deux exercices.

Dans une note de présentation du projet de budget, le Secrétaire Permanent indique l'origine et les causes des principales évolutions prévues tant en recettes qu'en dépenses au titre de l'exercice concerné. Il justifie les mesures nouvelles et, le cas échéant, expose les mesures d'économie proposées pour assurer l'équilibre du Budget de l'Organisation.

Article 26 : Document décrivant le budget de l'Organisation.

Le budget de l'Organisation, tel que défini à l'article premier du présent Règlement financier, comprend le document relatif au budget des Institutions de l'Organisation. Ce document décrit la totalité des opérations relatives aux dépenses de fonctionnement, aux dépenses d'investissements et d'équipements des Institutions de l'Organisation.



Article 27 : Règles de présentation des documents budgétaires.

Le projet de budget de l'Organisation regroupe les projets de budgets des Institutions de l'Organisation. Il comprend :

- un rapport de gestion du Secrétaire Permanent qui expose la situation de l'Organisation durant l'exercice écoulé faisant ressortir les performances réalisées, les perspectives de développement, les évolutions prévisibles et l'évolution de la situation de trésorerie ;
- une note de présentation du Secrétaire Permanent indiquant les évolutions prévues au cours de l'exercice et justifiant les mesures nouvelles proposées ;
- un tableau comparant les prévisions de recettes et des dépenses aux réalisations constatées au cours des deux (2) exercices précédents ;
- le programme d'activités des Institutions de l'Organisation pour l'année considérée, assorti des résultats attendus et des indicateurs de performance y afférents ;
- le programme d'investissement des Institutions de l'Organisation.

Les tableaux des prévisions et des autorisations des recettes et des dépenses sont présentés selon la nomenclature budgétaire arrêtée pour chacun des budgets concernés.

Le tableau comparatif des dotations sollicitées et des réalisations de l'exercice précédent est présenté, avec la mesure, en pourcentage, des écarts.

Lorsque le projet de Budget de l'Organisation prévoit, au titre de l'exercice concerné, des subventions et / ou des aides, il est annexé au budget les documents justificatifs de ces opérations conformément aux dispositions de l'article 19 ci-dessus.

Le projet de collectif budgétaire comprend :

- une note de présentation établie par le Secrétaire Permanent signalant et justifiant les écarts constatés entre prévisions et réalisations ;
- l'état des réalisations de l'exercice concerné ;
- les tableaux des prévisions mentionnés ci-dessus, actualisés, présentés comme les documents initiaux mais renseignés uniquement pour les lignes faisant l'objet d'une modification. Au regard de chaque ligne modifiée figurent le montant des crédits initiaux, l'indication des modifications introduites par le collectif et la nouvelle dotation qui en résulte.



SECTION II : RÈGLES D'ÉLABORATION ET D'ADOPTION DU BUDGET

Article 28 : Règles d'élaboration du projet de budget de l'Organisation

Le projet de budget de l'Organisation, établi en conformité avec les principes budgétaires précisés aux articles 6 à 15 du présent Règlement, repose sur des prévisions des recettes et des dépenses fiables.

Dans le respect des dispositions prévues par le présent Règlement financier, le Président du Conseil des Ministres précise les grandes orientations dans une lettre de cadrage permettant à chaque Institution de l'Organisation de préparer son projet de budget. Il précise notamment les orientations et les priorités devant sous-tendre le budget ainsi que les repères en matière de performance.

Le Secrétaire Permanent fait évaluer aussi précisément que possible le montant prévisionnel des recettes ordinaires et extraordinaires de l'exercice concerné. Il inclut dans les prévisions des recettes extraordinaires le montant des subventions ou aides en cours de négociation pour lesquels une suite favorable est plausible.

En matière d'emplois ou de dépenses, le Secrétaire Permanent prend en compte les évolutions générales et fait établir un état d'exécution des autorisations des deux exercices précédents et de celui en cours, pour vérifier la pertinence des dotations sollicitées au regard des impératifs de la programmation pluriannuelle.

Au cours de chaque exercice, l'élaboration du projet de budget de l'exercice suivant démarre dès que les comptes de l'exercice précédent sont arrêtés.

Chaque Institution dresse un état prévisionnel de ses dépenses et de ses recettes accompagné des états financiers retraçant l'exécution du budget de l'année précédente qu'elle transmet au Secrétariat Permanent avant le 1er septembre de chaque année. Le Secrétariat Permanent procède à une consolidation après une session de concertation, des états prévisionnels des Institutions puis saisit le Conseil des Ministres d'un projet de budget au plus tard le 30 septembre de chaque année. Le projet de budget présente un état général synthétique des dépenses et des recettes des différentes Institutions.

Chaque fois que le Secrétariat Permanent constate en cours d'exercice que, pour quelque motif que ce soit, l'exécution du Budget diffère ou va devoir différer sensiblement des prévisions et autorisations en recettes et en dépenses, il élabore et soumet au Conseil des Ministres un projet de budget rectificatif dénommé collectif budgétaire.



Toute aide ou subvention acceptée en cours d'exercice fait l'objet d'un collectif budgétaire lorsque la ressource et les emplois correspondants n'ont pas été inscrits au budget initial ;

Dans ce cadre, une nomenclature par chapitre sera utilisée pour faire apparaître les dotations sollicitées, permettant ainsi de répartir, par article et par paragraphe, les crédits ouverts au budget et d'apprécier leur adéquation aux objectifs de l'Organisation.

Article 29 : Adoption du budget par le Conseil des Ministres

Le budget de l'Organisation est adopté par Règlement du Conseil des Ministres au plus tard le 30 novembre de l'année précédente.

Article 30 : Publication et diffusion des documents budgétaires

Le budget, tel qu'adopté par le Conseil des Ministres, est communiqué, par le Secrétaire Permanent, aux États membres et aux Institutions de l'Organisation. Le Règlement portant adoption du budget de l'Organisation est publié au Journal Officiel de l'OHADA.

SECTION III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES A L'EXÉCUTION DU BUDGET

Article 31 : Principes généraux d'exécution du budget de l'Organisation

Dans le cadre du respect des principes de gestion du budget précisés aux articles 6 à 15 ci-dessus, les responsables des Institutions exécutent le budget en recettes et en dépenses conformément au présent Règlement financier, sous leur responsabilité. Les responsables des Institutions mettent en œuvre des procédures de gestion efficaces et transparentes. Ils veillent notamment à :

- réduire les coûts unitaires des biens et services acquis, par le groupement de leurs commandes et achats ;
- assurer le libre et égal accès à leurs commandes à tout fournisseur qualifié en donnant une large publicité à leurs décisions d'acquisitions de travaux, biens et services et en garantissant auxdits fournisseurs des conditions transparentes de libre concurrence. Toutefois, ils doivent veiller à accorder aux fournisseurs et entrepreneurs originaires des États Parties un accès prioritaire à leurs commandes sous réserve que les prix pratiqués par ceux-ci n'excèdent pas significativement ceux pratiqués par d'autres fournisseurs et entrepreneurs pour des travaux, biens et services de qualité équivalente.



Il est interdit à tout intervenant, de poser tout acte d'exécution du budget de l'Organisation à l'occasion duquel ses propres intérêts pourraient être en conflit avec ceux de l'Organisation. Si un tel cas se présente, l'intervenant concerné a l'obligation de s'abstenir et d'en référer à l'autorité compétente. Il y a conflit d'intérêts lorsque l'exercice impartial et objectif d'un intervenant de l'exécution du budget de l'Organisation est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire.

Article 32 : Les acteurs financiers dans l'exécution budgétaire

Les agents chargés de l'exécution du budget sont :

- l'ordonnateur principal et les ordonnateurs secondaires ;
- les ordonnateurs délégués dûment habilités par les premiers ;
- le comptable principal et les comptables secondaires;

La fonction d'ordonnateur principal du budget de l'Organisation est assurée par le Secrétaire Permanent et celle d'ordonnateurs secondaires par les chefs des Institutions.

La fonction de comptable principal est assurée par le Directeur Financier et Comptable et celle de comptables secondaires par les Chefs des Services Financiers et Comptables des Institutions.

Article 33 Rôle et responsabilité de l'ordonnateur

L'exécution des recettes et des dépenses prévues au budget de l'Organisation relève de la compétence des ordonnateurs.

Conformément aux articles 20, 21, 42 et 43 du présent Règlement, la création des régies de recettes et des dépenses et la nomination des régisseurs, relèvent des ordonnateurs.

En matière de recettes, les ordonnateurs constatent les droits de l'Organisation, les liquident et émettent les titres de recettes correspondants.

En matière de dépenses, ils procèdent aux engagements, aux liquidations et aux ordonnancements.

Ils veillent au bon déroulement des opérations ci-dessus mentionnées, conformément au principe de bonne gouvernance défini à l'article 15 du présent Règlement financier et s'assurent de leur légalité et régularité.



L'ordonnateur engage sa responsabilité pécuniaire en raison de fautes personnelles graves qu'il aura commises dans l'exercice de ses fonctions, en particulier lorsqu'il constate les droits à recouvrer ou émet les ordres de recouvrement, engage une dépense ou signe un ordre de paiement, sans se conformer au présent Règlement financier et à ses modalités d'exécution. Il en est de même lorsque, par sa faute personnelle, il néglige d'établir un acte engendrant une créance ou retarde, sans justification, l'émission d'un ordre de paiement pouvant entraîner une responsabilité civile de l'Organisation à l'égard des tiers.

Article 34 : Rôle et responsabilité des Comptables

Le Directeur Financier et Comptable, comptable principal est chargé, dans le respect des dispositions du présent Règlement financier, des tâches suivantes :

- l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre du mécanisme autonome de financement de l'OIIADA ;
- l'élaboration et la présentation du budget consolidé de fonctionnement et d'investissement des Institutions de l'OIIADA ;
- la détermination du montant des contributions de chaque État Partie ;
- le recouvrement des contributions des États Parties ;
- la mobilisation des ressources financières auprès des partenaires de l'OHADA ;
- l'élaboration et la présentation des rapports financiers consolidés des activités des Institutions de l'OHADA ;
- la tenue de la comptabilité consolidée et la production des états financiers consolidés des Institutions de l'OHADA ;
- la gestion des opérations de trésorerie ;
- la participation à toutes réflexions relatives à l'amélioration du cadre financier et comptable.

La Direction Financière et Comptable assure en outre la supervision des Services Financiers et Comptables des Institutions de l'OHADA.

Les chefs de Service Financier et Comptable, comptables secondaires sont chargés, dans le respect des dispositions du présent Règlement financier, des tâches suivantes au sein de chaque Institution :

- le recouvrement des créances liquidées et l'encaissement des recettes ;
- le paiement des dépenses ;
- la gestion de la trésorerie ;

- la tenue de la comptabilité et la production des états financiers de l'Institution ;
- la conservation des pièces justificatives et des documents comptables ;
- le maniement et la garde des fonds et des valeurs;
- la production d'un exemplaire de balance générale des comptes adressé au responsable de l'Institution chaque mois et un tableau comparant les prévisions de recettes et de dépenses aux réalisations constatées par trimestre ;
- l'élaboration du budget de l'Institution ;
- le suivi budgétaire de l'Institution ;
- la supervision et la coordination des travaux des comptables ;
- l'élaboration et la présentation des rapports financiers des activités de l'Institution ;
- la participation à toutes réflexions relatives à l'amélioration du cadre financier et comptable.

Les comptables engagent, dans la limite des contrôles qui sont mis à leur charge aux articles 47 et 48, leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

Article 35 : Dispositif de contrôle interne

Chaque responsable d'Institution est tenu de mettre en place, en fonction des risques associés à l'environnement de gestion et à la nature des actions financées, un dispositif de contrôle interne.

Le système et les procédures de contrôle interne mis en place, visent à permettre :

- la réalisation des objectifs des actions de l'Organisation selon le principe de bonne gouvernance ;
- le respect des règles et instructions ainsi que des normes de contrôle ;
- la préservation des actifs;
- la prévention et la détection des irrégularités, des abus et des fraudes ;
- l'identification et la prévention des risques de gestion ;
- la production d'informations financières, comptables et de gestion fiables ;
- la conservation des pièces justificatives consécutives à l'exécution budgétaire.



SECTION IV : EXÉCUTION DES RECETTES

Article 36 : Dispositions générales

Le montant et les modalités d'exécution des recettes statutaires sont définis par le Conseil des Ministres.

Le Secrétaire Permanent fixe, par décision, les modalités d'exécution des recettes ordinaires non statutaires. Toutefois, les cessions de biens immobiliers, propriétés de l'Organisation, ne peuvent intervenir qu'après Décision du Conseil des Ministres autorisant expressément lesdites cessions et fixant les conditions de leur réalisation ainsi que le prix de vente minimal.

Article 37 : Constatation, liquidation et émission

Ne peuvent être mises en recouvrement ou être perçues que les recettes prévues par le Traité et par le présent Règlement financier.

La constatation d'une créance de l'Organisation est l'acte par lequel l'ordonnateur vérifie :

- l'existence de la dette du débiteur ;
- la réalité de la dette ;
- les conditions d'exigibilité de la dette.

La liquidation consiste à arrêter le montant exact de la créance de l'Organisation.

Toute créance liquidée au profit de l'Organisation fait l'objet d'un titre de recette émis par l'ordonnateur.

Les recettes budgétaires ne sont considérées comme réalisées qu'au terme de l'émission de titres de recettes par l'ordonnateur.

Un titre de régularisation est émis chaque fois qu'une recette a été perçue avant l'émission d'un titre de recette.

L'ordonnateur principal définit les modalités de perception des ressources au moyen d'une Décision prise en application du présent Règlement financier.



Article 38 : Recouvrement

Sous la responsabilité fonctionnelle du Directeur Financier et Comptable, les comptables prennent en charge les titres de recettes dûment émis par l'ordonnateur. Il est tenu de faire diligence en vue d'assurer la rentrée des recettes de l'Organisation et doit veiller à la conservation des droits de celle-ci.

Il peut se prévaloir des privilèges et sûretés en matière de recouvrement dont jouit l'Organisation.

Il procède au recouvrement par compensation à due concurrence des créances de l'Organisation à l'égard de tout débiteur lui-même titulaire d'une créance certaine, liquide et exigible sur l'Organisation.

Lorsque l'ordonnateur envisage de renoncer à recouvrer une créance constatée, il s'assure que la renonciation est régulière et conforme au principe de bonne gouvernance et de proportionnalité.

SECTION V : EXÉCUTION DES DEPENSES

Article 39 : Opérations d'exécution des dépenses

L'ordonnateur procède à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses ainsi qu'à la prise des actes préalables. Il peut également procéder à des dégagements de crédits.

L'ordonnancement des dépenses est effectué par l'émission d'un titre de paiement numéroté suivant un ordre chronologique énonçant: l'exercice, l'imputation de la dépense, son objet, les noms, prénoms, adresse du créancier et sa raison sociale, la référence de son compte bancaire ou postal, le mode de règlement et la date d'émission du titre.

Certaines catégories de dépenses, déterminées aux articles 41 et 42 ci-dessous, peuvent être payées sans mandatement préalable, en raison de leur nature particulière.

Article 40 : Procédure des douzièmes provisoires

Lorsque le budget de l'Organisation n'a pas été adopté avant l'ouverture de l'exercice concerné, les chefs d'Institutions sont autorisés, à exécuter mensuellement les dépenses de l'Organisation, dans la limite du douzième des recettes et des crédits ouverts au titre du budget de l'exercice précédent. Ils sont autorisés à procéder au recouvrement des recettes de l'Organisation.



Article 41 : Opérations d'exécution des dépenses obligatoires et/ou récurrentes

Pour l'exécution de dépenses obligatoires ou récurrentes, l'ordonnateur est autorisé à engager, en début d'exercice, la totalité des crédits inscrits à ce titre au budget de l'Organisation.

Les présentes dispositions s'appliquent aux dépenses relatives au personnel ainsi qu'à celles résultant de contrats d'abonnements ou de baux. Ces dépenses peuvent faire l'objet d'engagements globaux trimestriels, semestriels ou annuels.

L'ordonnateur est autorisé à faire procéder au paiement, sans ordonnancement préalable, des dépenses mensuelles de rémunération du personnel, de cotisations sociales et d'évacuation sanitaire ainsi que des dépenses relatives au service de la dette. Après paiement de ces dépenses, le comptable informe l'ordonnateur qui doit émettre, avant la clôture de l'exercice, le mandat de régularisation.

Des opérations de dégagement ou d'engagement complémentaire interviennent à intervalles réguliers pour tenir compte du montant des dépenses ordonnancées ou, le cas échéant, des virements et transferts de crédits intervenus durant la période.

Article 42: Création de régies d'avances

Par dérogation aux dispositions de l'article 47 ci-dessous, les dépenses de l'Organisation de faible montant ou présentant un caractère d'urgence peuvent faire l'objet de paiements directs par voie de régie et sans engagement, liquidation et ordonnancement préalables.

Ces dépenses sont gérées et payées par des régies d'avances, sous forme soit de « caisses de menues dépenses » soit de « caisses d'avances ». Ces régies sont créées par décision de l'ordonnateur. Toute décision instituant une régie d'avances doit préciser :

- la nature et la liste des dépenses payables sur les fonds de la régie ;
- le plafond de l'avance consentie pour alimenter la régie ;
- le montant maximum d'une dépense s'il s'agit d'une caisse de menues dépenses ;
- le chapitre, l'article et le paragraphe d'imputation budgétaire ;
- les délais d'apurement des dépenses payées ;
- les conditions de la première alimentation et de réapprovisionnement de la régie ;
- les conditions relatives à l'arrêt des opérations de la régie en fin d'exercice.



Article 43 : Nomination et responsabilités des régisseurs d'avances

Les régisseurs d'avances sont nommés par l'ordonnateur après avis du Directeur Financier et Comptable sur proposition du Chef de Service Financier et Comptable auquel ils sont rattachés. Ils sont soumis au contrôle de ce dernier.

Constitue en particulier une faute engageant la responsabilité du régisseur le fait :

- de perdre ou de détériorer des fonds, valeurs ou documents dont il a la garde ;
- de ne pouvoir justifier par des pièces régulières les paiements qu'il effectue ;
- de payer à des personnes autres que les bénéficiaires réels ;
- d'effectuer des paiements en contravention des dispositions instituant la régie.

Les régisseurs sont astreints à tenir une comptabilité qui doit faire ressortir à tout moment la situation de l'encaisse ou de l'avance. Ils sont soumis au contrôle du Chef de Service Financier et Comptable, de l'ordonnateur, et de tout autre corps de contrôle de l'Organisation.

Le contrôle des régisseurs par le Chef de Service Financier et Comptable intervient au moins une fois par mois et, obligatoirement, en fin d'exercice. Le contrôle peut également être effectué de manière inopinée par toute personne habilitée, sur pièces et/ou sur place. Il peut porter sur l'ensemble des opérations effectuées par le régisseur.

Article 44 : Contrôles opérés par les ordonnateurs

Avant de procéder à la liquidation d'une dépense, les ordonnateurs :

- vérifient l'existence des droits du créancier ;
- déterminent et vérifient la réalité et le montant de la créance ;
- vérifient les conditions d'exigibilité des créances.

Article 45 : Contrôles opérés par les comptables

Avant de procéder au paiement de toutes dépenses ordonnancées, les comptables s'assurent, notamment :

- de la qualité de l'ordonnateur ;
- de l'intervention des autorisations préalables ;
- du caractère libératoire du paiement ;
- de la disponibilité des crédits ;



- de la validité de la créance en ce qui concerne la justification du service accompli et la régularité de la liquidation, de l'exactitude des montants et calculs ;
- de la correcte imputation de la dépense.

Toutefois ils sursoient aux paiements de la dépense en cas :

- d'absence ou d'insuffisance de crédit ;
- d'absence de justification du service accompli ;
- d'opposition dûment signifiée ;
- de contestation relative à la validité de la créance ;
- d'erreurs matérielles dans les pièces justificatives ;
- de dépenses engagées ou ordonnancées au delà des dates prévues par le présent règlement ;
- de titres de paiement émis par une personne non habilitée ;
- du règlement demandé au profit d'une personne autre que le véritable créancier ou son mandataire qualifié.

La suspension de paiement et ses motifs sont immédiatement notifiés au responsable de l'Institution qui prend les dispositions nécessaires à la régularisation de la situation.

Article 46 : Contrôles opérés par le service d'audit interne

Le service d'audit interne exerce, sous la responsabilité du Conseil des Ministres, les fonctions suivantes :

- la revue indépendante des points de contrôle et le système de management des risques ;
- la vérification du respect des procédures administratives, comptables et financières ;
- le contrôle de la fiabilité des informations financières et non financières produites par les Institutions de l'OHADA ;
- le contrôle du respect par l'OHADA des lois, règlements et conventions auxquels elle est soumise ;
- la vérification de la gestion optimale (Economique, Efficace, Efficient, Ethique) des ressources de l'OHADA ;
- la formulation de recommandations pertinentes aux chefs d'Institution et à leurs collaborateurs pour la mise en place de règles et procédures de gestion, de stratégies de réduction des risques et la promotion de la bonne gouvernance au sein des Institutions de l'OHADA ;



- la mise en œuvre d'une approche par les risques en planifiant et en exécutant des missions d'audit interne des processus ;
- l'affectation et la gestion des ressources de l'audit interne en fonction des zones de risques ;
- l'identification des risques opérationnels et l'évaluation de l'adéquation de leur traitement avec la stratégie définie ;
- l'évaluation de l'efficacité des missions d'audit externe, de conseils et d'études ;
- la réalisation de missions d'audit de la fraude ;
- l'élaboration et la présentation d'un rapport au Conseil des Ministres sur le contrôle interne au sein de l'OHADA.

Sa mission est permanente et il dispose d'un accès complet et illimité à toute information requise pour l'exercice de ses missions.

L'auditeur interne jouit d'une complète indépendance dans la conduite de ses interventions. Il ne peut recevoir d'instruction ni se voir opposer une limite en ce qui concerne l'exercice de son mandat en vertu des dispositions du Règlement financier et de ses textes d'application.

Article 47 : Conditions et modes de paiement des dépenses

Aucune dépense non conforme aux dispositions du présent Règlement financier ne peut faire l'objet d'un paiement. Aucun paiement ne peut être effectué avant l'exécution du service, l'échéance de la dette; toutefois le paiement peut se faire conformément aux dispositions de l'acte de base ou du contrat et peut couvrir une ou plusieurs opérations suivantes :

- a) un paiement de la totalité des montants dus;
- b) un paiement des montants dus selon les modalités suivantes:
 - un préfinancement, éventuellement fractionné en plusieurs versements ;
 - un ou plusieurs paiements intermédiaires ;
 - un paiement de solde des montants dus.

Sauf dans les cas mentionnés aux articles 41 et 42 ci-dessus, aucune dépense ne peut faire l'objet d'un paiement si elle n'a été au préalable engagée, liquidée et ordonnancée.

Le paiement est matérialisé par la remise d'espèces ou de chèques à tirer sur un compte courant postal ou bancaire, par l'émission de mandat carte postale ou tout autre moyen légalement prévu et autorisé par les instances supérieures de l'Organisation.



Sont jointes au titre de paiement, la certification de l'exécution des travaux ou services ou des livraisons de marchandises concernées ainsi que les pièces justificatives correspondantes.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 4 du présent article, le Chef de Service Financier et Comptable émet les ordres de paiement relatifs aux opérations suivantes :

- retenues de garanties ;
- avances et acomptes au personnel ;
- oppositions ;
- virements à réimputer ;
- excédents de versement à rembourser ;
- recettes à transférer.

Article 48 : Réquisition

Lorsque le comptable a suspendu le paiement d'une dépense conformément aux dispositions de l'article 45 ci-dessus, l'ordonnateur peut, par écrit et sous sa responsabilité, le requérir de payer. Le chef de service financier et comptable est tenu de déférer à l'ordre de réquisition, sauf en cas :

- d'insuffisance de fonds disponibles ;
- de dépenses ordonnancées sur des crédits non inscrits au budget ou insuffisants ou sur des crédits autres que ceux sur lesquels elles devraient être imputées ;
- d'absence de justification de service fait ;
- de défaut de caractère libératoire du règlement ;
- d'absence de caractère exécutoire des actes pris.

Le comptable annexe au titre de paiement, avec une copie de sa déclaration, l'original de l'acte de réquisition qu'il a reçu.

A la clôture de l'exercice, le chef de service financier et comptable dresse un état dénommé « état des réquisitions ». Le montant total des dépenses concernées par les réquisitions est mentionné sur l'état. L'état des réquisitions est une annexe obligatoire du compte administratif et du compte de gestion.

La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable est levée pour tout paiement effectué sur réquisition de l'ordonnateur.

Le modèle de l'acte de réquisition et les traitements y relatifs sont définis dans le manuel de procédures de l'OHADA.



Article 49 : Exécution des dépenses sur recettes extraordinaires

Lorsqu'une subvention, une aide, un don ou un legs est accordé par un organisme extérieur et accepté par l'Organisation dans les conditions définies à l'article 19 ci-dessus, les accords de financement y relatifs peuvent prévoir que les recettes et dépenses correspondantes seront gérées et exécutées par l'Organisme financier ou par un Organisme désigné par lui. Les mêmes accords de financement peuvent stipuler des règles budgétaires, comptables et financières à appliquer qui peuvent être soit celles de l'Organisation, soit celles de l'Organisme concerné.

Lorsque les concours de l'espèce sont gérés par l'Organisme financier ou par un Organisme désigné par lui, les recettes et les dépenses correspondants sont inscrites intégralement au budget de l'Organisation. Les opérations d'exécution budgétaire correspondantes sont traitées « pour ordre » afin d'assurer l'exhaustivité de la comptabilité de l'Organisation et de permettre la prise en inventaire et la gestion patrimoniale des biens et des services acquis ou réalisés au titre de ces opérations.

Pour la détermination et l'imputation des opérations d'ordre mentionnées ci-dessus, l'ordonnateur et le comptable de l'Institution retranscrivent à l'identique les écritures passées par les ordonnateurs et comptables de l'Organisme financier ou l'Organisme désigné. A cet effet, l'ordonnateur veille à obtenir communication desdites écritures certifiées sincères.

Lorsque les nomenclatures budgétaire et comptable de l'Organisation et celles de l'Organisme financier concerné divergent, il sera utilisé la nomenclature budgétaire et comptable de l'Organisation pour l'application des dispositions de l'alinéa précédent.

Article 50 : Déchéance quadriennale

Toute dette de l'Organisation dont le paiement n'aura pas été réclamé par son créancier dans un délai de quatre ans courant à compter de sa date d'exigibilité fera l'objet, au profit de l'Organisation, d'une prescription dénommée « déchéance quadriennale ».

La mise en œuvre de la déchéance quadriennale éteint définitivement la dette à laquelle elle s'applique. Elle est constatée par une Décision de l'ordonnateur notifiée au comptable.

Les modalités d'application de la déchéance quadriennale sont fixées par une Décision de l'ordonnateur prise en application du présent Règlement financier.



TITRE III : PASSATION DES MARCHES

Article 51 : Champ d'application

Les marchés de l'Organisation sont des contrats à titre onéreux conclus par écrit, par une autorité contractante, au sens de l'article 54 du présent Règlement financier, pour répondre aux besoins de l'Organisation en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Article 52 : Principes fondamentaux

Les marchés de l'Organisation, financés totalement ou partiellement par le budget de l'Organisation, respectent le principe de bonne gouvernance tel que défini à l'article 15 ci-dessus, le principe de proportionnalité et le principe de non-discrimination.

Toute procédure de passation de marchés s'effectue par la mise en concurrence, sauf dans les cas de recours à la procédure par entente directe visés à l'article 55 ci-après.

Article 53 : Publication

Les marchés d'un montant supérieur ou égal aux seuils fixés à l'article 55 ci-après font l'objet de publication dans le journal officiel de l'Organisation et sur son site internet, ainsi que dans les journaux d'annonces légales des États Parties. La publication préalable ne peut être omise que dans les cas d'acquisition par entente directe visés à l'article 55.

Article 54 : Autorité contractante

Est considéré comme autorité contractante, l'ordonnateur.

Article 55 : Procédures de passation des marchés

Pour la passation des marchés, les principes suivants sont applicables, quel que soit le niveau requis pour la procédure :

- la mise en concurrence est nécessaire pour sélectionner l'attributaire au meilleur rapport qualité / coût ;
- la transparence dans les méthodes afin de garantir l'équité entre les soumissionnaires ;
- la célérité du processus de passation afin d'éviter les retards dans l'exécution des activités ;
- le regroupement des achats par mesure d'économie et d'efficacité au moyen de plan de passation de marché ;



- le respect des délais convenus tels que présentés dans les plans annuels de passation des marchés des Institutions.

La mise en concurrence peut être ouverte ou restreinte. Elle peut avoir une envergure nationale, régionale ou internationale.

L'acquisition de biens, services ou travaux d'un montant supérieur ou égal aux seuils fixés ci-dessous, font l'objet d'appel d'offres :

- marchés de prestations intellectuelles ou de services de consultants : dix millions (10 000 000) de francs CFA ;
- marchés de fournitures, d'acquisition de biens et autres services : dix millions (10 000 000) de francs CFA ;
- marchés des travaux : quinze millions (15 000 000) de francs CFA.

L'acquisition de biens, services ou travaux d'un montant supérieur à un million (1 000 000) de francs CFA et inférieur à dix millions (10 000 000) de francs CFA, doit faire l'objet d'une consultation restreinte entre au moins cinq (5) fournisseurs et d'une lettre de commande.

Les contrats sont classés en fonction de leur montant :

- Les bons de commande pour les contrats dont les montants sont inférieurs ou égal à 1.000.000 F CFA
- Les lettres de commande pour les contrats dont les montants sont supérieurs à 1.000.000 et inférieurs 10.000.000 F.CFA
- Les marchés pour les contrats dont les montants sont supérieurs ou égal à 10.000.000 F CFA.

L'ordonnateur est autorisé à procéder à des acquisitions selon la procédure par entente directe dans les cas ci après :

- o les travaux, fournitures ou services à acquérir ne peuvent, pour des raisons liées à l'urgence, subir les délais des procédures d'appel à la concurrence ;
- o en raison de nécessités techniques ou de situations de fait ou de droit, l'exécution de la prestation ne peut être assurée que par un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire de services déterminé;
- o les travaux, fournitures et services doivent être exécutés en urgence en lieu et place de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services défaillant ;



- o le recours à la procédure d'appel d'offres est resté infructueux après au moins deux (2) tentatives, en raison de l'absence totale d'offre ou de la non-conformité des offres reçues au dossier d'appel d'offres.

Les règles de passation des marchés suivant les procédures de mise en concurrence ouverte ou restreinte seront précisées dans le manuel des procédures de l'OHADA.

Article 56 : Exclusion

Sont exclus de la participation à un marché les soumissionnaires :

- qui font l'objet d'une procédure collective d'apurement du passif ou qui sont en état de cessation d'activité ou qui sont dans une situation analogue résultant d'une procédure de même nature prévue par les textes de l'OHADA ou autres textes communautaires ;
- qui ont fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle ;
- qui, en matière professionnelle, ont commis une faute grave que l'autorité contractante peut invoquer et justifier ;
- qui ont fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts de l'Organisation ;
- qui n'ont pas rempli leurs obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou leurs obligations relatives au paiement de leurs impôts selon les dispositions légales du pays où ils sont établis ou, le cas échéant, celles du pays où le marché doit être exécuté ;
- qui, suite à la procédure de passation d'un autre marché financé sur les fonds de l'Organisation, en exécution directe, ont été déclarés en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de leurs obligations contractuelles.

Les soumissionnaires doivent attester qu'ils ne se trouvent dans aucune des situations mentionnées à l'alinéa ci-dessus.

Article 57 : Conflits d'intérêts et fausses déclarations

Sont également exclus de l'attribution d'un marché, les soumissionnaires qui, à l'occasion de la procédure de passation dudit marché :



- se trouvent en situation de conflits d'intérêts ;
- se sont rendus coupables de fausses déclarations dans les renseignements produits pour leur participation à la concurrence ou n'ont pas fourni les renseignements exigés par l'autorité contractante.

Le soumissionnaire se trouve en situation de conflits d'intérêt lorsque l'observance des principes de passation des marchés énoncés à l'article 52 ci-dessus est compromise, à l'occasion de l'attribution du marché, pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec l'autorité contractante.

Article 58 : Sanctions

Le soumissionnaire qui se trouve dans l'un des cas d'exclusions prévus aux articles 56 et 57 ci-dessus ne peut plus soumissionner aux marchés financés par le budget de l'Organisation pour une durée de cinq ans.

Article 59 : Base de données sur les fournisseurs et prestataires ayant fait l'objet d'exclusion

Le Secrétariat Permanent constitue une base de données centrale où figurent les détails concernant les soumissionnaires qui sont dans l'une des situations énoncées aux articles 56 et 57 ci-dessus. Le seul but de cette base de données est de mettre à la disposition de toutes les Institutions de l'Organisation, dans le respect des normes admises dans les États Parties en matière de traitement des données à caractère personnel, les informations relatives aux soumissionnaires ayant fait l'objet d'exclusion.

Article 60 : Ouverture des marchés

La participation à la concurrence est ouverte, à égalité de conditions, à toutes les personnes physiques et morales de l'espace OHADA et à toutes les personnes physiques et morales d'un pays tiers qui aurait conclu avec l'Organisation un accord dans le domaine des marchés publics, dans les conditions prévues par cet accord.

Article 61 : Suspension de l'exécution du marché

Lorsque la procédure de passation ou l'exécution d'un marché est entachée d'erreurs, d'irrégularités ou de fraude, l'autorité contractante suspend l'exécution dudit marché. Si ces erreurs, irrégularités ou fraudes sont le fait du cocontractant, l'autorité contractante peut refuser d'effectuer le paiement ou peut recouvrer les montants déjà versés, proportionnellement à la gravité desdites erreurs, irrégularités ou fraudes.



TTIRE IV : OPERATIONS DE TRÉSORERIE

Article 62 : Dispositions générales

Au titre du présent Règlement financier, relèvent des opérations de trésorerie tous les mouvements de numéraires, de valeurs mobilisables, de comptes de dépôts et de comptes courants ainsi que ceux des comptes de créances et de dettes à court terme. Les opérations de trésorerie sont de la seule responsabilité des comptables. Elles interviennent à leur initiative ou à la demande de leur responsable d'Institution. Les opérations de trésorerie sont décrites par nature et pour leur totalité dans la comptabilité des comptables qui n'effectuent ni compensation, ni contraction entre elles.

Article 63 : Dépôts à vue des fonds de l'Organisation

Les fonds de l'Organisation sont déposés par les soins des responsables des Institutions auprès d'une institution financière de leur siège. Les comptables, sauf autorisation expresse du responsable de leur Institution, ne peuvent disposer que d'une seule caisse et d'un compte courant ouvert dans les livres de l'institution financière.

Article 64 : Placement des fonds

Les fonds de l'Organisation peuvent faire l'objet de placement à court, moyen et long terme dans des comptes autres que ceux mentionnés à l'article 63 ci-dessus sur proposition des responsables des Institutions et après accord du Conseil des Ministres.

Les produits financiers résultant de ces placements et les frais bancaires y afférents sont imputés au budget de l'Organisation.

Article 65 : Mouvement des comptes bancaires

Les comptes bancaires des Institutions sont mouvementés en dépenses par signature conjointe du responsable d'Institution ou de son délégué dûment habilité et du comptable.

TTIRE V : SYSTÈME COMPTABLE DE L'ORGANISATION

Article 66 : Dispositions générales

Le système comptable de l'Organisation et les opérations qui en découlent ont pour objet la description, la connaissance, le suivi et le contrôle des opérations budgétaires, financières et de trésorerie aux fins d'information des autorités de décision, de gestion et de contrôle. Ils permettent également la détermination de la valeur et de l'état du patrimoine ainsi que des résultats annuels.



Le système comptable de l'Organisation comprend une comptabilité budgétaire, une comptabilité générale et une comptabilité analytique telles que définies par le présent Règlement financier aux articles 67 à 70 ci-après tenues par les comptables.

Le système comptable de l'Organisation utilise une nomenclature budgétaire et une nomenclature comptable distinctes.

La nomenclature budgétaire est celle définie aux articles 11 et 28 ci-dessus.

La nomenclature comptable s'inspire du droit comptable et du Système Comptable de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires et permet, entre autres, la comptabilisation des immobilisations de l'Organisation ainsi que le calcul des amortissements et dépréciations que l'ordonnateur intègre dans le budget de l'Organisation afin d'obtenir les crédits correspondants à consacrer à l'entretien et au renouvellement du patrimoine.

Les comptabilités sont tenues par exercice budgétaire et reprennent toutes les opérations rattachées à un exercice donné en y incluant les opérations de régularisation ainsi que les opérations relevant de la période complémentaire de l'exercice.

Les modalités pratiques d'élaboration des états financiers sont définies dans le manuel des procédures de l'OHADA.

Article 67 : Comptabilité budgétaire

La comptabilité budgétaire permet d'établir avec certitude, à la fin de chaque mois et de chaque exercice budgétaire, le montant développé et cumulé, d'une part, des dépenses engagées, liquidées et ordonnancées et, d'autre part, des recettes liquidées et mises en recouvrement.

La comptabilité budgétaire en partie simple est basée sur la distinction des recettes et des dépenses et la détermination d'un solde entre le total des dépenses et le total des recettes. Elle est tenue selon la nomenclature budgétaire et a pour objectif de suivre pour un exercice donné, les recettes et les dépenses par rapport aux prévisions budgétaires. Elle permet de suivre par exercice, notamment les dotations, les engagements, les mandatement, les fonds reçus, les paiements et la trésorerie disponible.

En matière de ressources ou de recettes, la comptabilité se fait par sommation des titres de recettes émis dans l'exercice. Elle détermine les écarts entre prévisions et réalisations.



En matière d'emplois ou de dépenses, la comptabilité permet le suivi des engagements et fait apparaître à cet effet :

- le montant des crédits ouverts au budget ;
- éventuellement le montant des augmentations et diminutions de crédits résultant des transferts et virements;
- éventuellement le montant des crédits rétablis pour tenir compte du coût réel d'une dépense engagée;
- le montant des crédits engagés ;
- le montant des crédits disponibles;
- le montant des crédits engagés non mandatés.

La comptabilité budgétaire des ordonnancements se fait par addition des opérations successives avec reprise des rejets. Elle permet de déterminer les soldes disponibles entre engagements et ordonnancements.

Article 68 : Comptabilité matières

Les comptables tiennent une comptabilité des matières et des valeurs qui a pour objet d'en décrire les stocks et les mouvements, en quantité et en valeur.

Cette comptabilité concerne :

1. les équipements, les matériels et biens mobiliers de toute nature, propriété de l'Organisation;
2. les fournitures et consommables de toute nature ;
3. les biens destinés à la vente tels que les publications de l'Organisation ;
4. les titres, bons, vignettes ou tickets ayant une valeur marchande telle que les timbres postaux et les bons d'achat de carburants ;
5. les valeurs, titres ou participations détenus par l'Organisation ;
6. les biens immobiliers propriété de l'Organisation.

Pour la tenue de la comptabilité des matières, les comptables veillent à ouvrir des registres d'inventaire et de stocks où sont notamment mentionnés la nature des biens, leurs date et valeur d'acquisition ainsi que le lieu où ils sont utilisés, mis en consommation ou stockés.

Ces registres mentionnent tout événement concernant la gestion des biens et, le cas échéant, les réformes, cessions ou déclassements qui peuvent les concerner.

Les services dûment habilités exercent des contrôles réguliers et inopinés sur les stocks et les conditions de gestion des biens faisant l'objet d'une comptabilité des matières. Les



règles relatives à la comptabilité des matières sont fixées dans le manuel des procédures de l'OHADA.

Article 69 : Comptabilité analytique

L'Organisation met en place une comptabilité analytique sous la responsabilité de l'ordonnateur et de ses délégués. Cette comptabilité analytique vise principalement à déterminer de façon autonome le coût des services par la :

- recherche d'une plus grande efficacité de l'emploi des ressources : de meilleurs résultats par rapport à des objectifs plus clairs;
- liberté : souplesse, flexibilité, marges de manœuvre accrues pour l'ordonnateur;
- responsabilité : rendre compte et répondre de ses résultats.

Article 70 : Comptabilité générale

Les comptables tiennent une comptabilité inspirée du cadre et des principes comptables du droit comptable et du Système Comptable de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires. Cette comptabilité en partie double est tenue conformément aux règles arrêtées par le présent Règlement financier.

Il s'agit d'une comptabilité d'exercice entraînant la comptabilisation d'opérations et d'autres événements au moment où ils se produisent (et non pas lors de l'entrée ou de la sortie de trésorerie ou d'équivalents de trésorerie). En conséquence, les opérations et les événements sont enregistrés dans les livres comptables et comptabilisés dans les états financiers des exercices auxquels ils se rapportent.

Les éléments comptabilisés selon cette comptabilité d'exercice sont les actifs, les passifs, les produits et les charges permettant de produire un état de la situation financière (le bilan) et un état de la situation de la performance financière (le compte de résultat), accompagnés de notes contenant un résumé des principales méthodes comptables et les autres notes explicatives.

La comptabilité générale est tenue selon le système centralisateur comprenant un Journal Général, un Grand-livre avec une balance générale et des journaux auxiliaires.

Chaque mois, le comptable adresse à son responsable d'Institution, un exemplaire du grand livre, de la balance définitive des comptes et lui fournit, à sa demande, tout renseignement d'ordre comptable. A la fin de la période complémentaire de chaque exercice budgétaire, il produit également un état des créances et des dettes.



Article 71 : Obligation de conservation des pièces justificatives

Les services administratifs, financiers et comptables de l'Organisation ont l'obligation de conserver et de tenir à la disposition des contrôleurs les livres ou les documents qui en tiennent lieu, ainsi que les pièces justificatives des opérations budgétaires, financières et comptables, pendant une période de dix (10) années courant à compter de l'exercice suivant celui auquel elles se rapportent.

Ils veillent à conserver lesdites pièces dans des conditions les préservant du vol, de la perte ou de la destruction.

TITRE VI : REDDITION ET CONTRÔLE DES COMPTES

CHAPITRE I REDDITION DES COMPTES

Article 72 : Comptes annuels et états financiers de synthèse

Au plus tard le 30 Avril de chaque année, les comptables établissent et présentent au Secrétariat Permanent, les comptes budgétaires et les états financiers de l'exercice clos.

Un jeu complet des états financiers de synthèse de l'Organisation comprend :

1. un état comparatif des montants budgétés et des montants réels (l'état d'exécution budgétaire) ;
2. un tableau des flux de trésorerie (le tableau Emplois / Ressources) ;
3. un état de la situation financière (le bilan) ;
4. un état de la performance financière (le compte de résultat) ;
5. les notes contenant un résumé des principales méthodes comptables et les autres notes explicatives (état annexé).

Les états financiers annuels forment un tout indissociable et décrivent de façon régulière et sincère les événements, opérations et situations de l'exercice pour donner une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'Organisation.

Les modalités d'élaboration et de présentation des états financiers de l'Organisation sont précisées dans le manuel de procédures de l'OHADA.

Article 73 : Compte budgétaire

Au plus tard le 30 avril de chaque année, les responsables d'Institution établissent, à



partir de la comptabilité définie à l'article 67 ci-dessus, les comptes budgétaires de leur Institution de l'exercice clos. Celui-ci est présenté suivant la nomenclature budgétaire et fait apparaître les écarts entre les prévisions et les réalisations. Il détermine le montant des éventuels excédents de l'exercice concerné.

Le compte budgétaire est accompagné d'un document comportant les principaux indicateurs de performance de la gestion de l'Organisation, dénommé «rapport de performance».

CHAPITRE II : DÉCHARGE

Article 74 : Procédure de décharge

En vue de délivrer la décharge au Secrétaire Permanent, le Conseil des Ministres examine les états financiers de l'Organisation accompagnés du rapport annuel et le cas échéant, des réserves des Commissaires aux Comptes, ainsi que des éventuelles réponses des Institutions contrôlées.

La décharge porte sur les comptes de la totalité des recettes et dépenses de l'Organisation. Elle fait l'objet d'une Décision du Conseil des Ministres.

Au cas où le Conseil des Ministres ajourne la décision de décharge, le Secrétariat Permanent prend dans les meilleurs délais, les mesures de nature à permettre la levée des réserves. Le Conseil des Ministres donne sa décision de décharge sur les comptes de l'Organisation avant le 1er octobre de l'exercice suivant celui auquel ils se rapportent.

Si la date prévue ne peut être respectée, le Conseil des Ministres informe le Secrétariat Permanent des motifs pour lesquels la décision a dû être différée.

Nonobstant le non-respect de la date limite de décharge, les reports et les résultats de l'exécution budgétaire concernée sont obligatoirement repris dans le projet de budget du deuxième exercice suivant celui concerné par la décharge.

CHAPITRE III : CONTRÔLE DES COMPTES DES INSTITUTIONS DE L'OHADA

Article 75 : Contrôle externe

Les contrôles externes sont des contrôles a posteriori opérés, soit à intervalles réguliers soit de façon ponctuelle, chaque fois qu'apparaît la nécessité d'obtenir une information plus complète et plus détaillée sur tout ou partie des opérations de gestion. Ils sont exercés, soit par les Commissaires aux Comptes, soit par tout organe externe à l'Organisation habilité à cet effet.



Le Commissaire aux Comptes est nommé par le Conseil des Ministres pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

Le Commissaire aux Comptes certifie que les états financiers de synthèse sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'Organisation à la fin de cet exercice.

Article 76 : Recours à l'audit externe

Un audit externe assuré par le commissaire aux comptes est effectué tous les ans, au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Par ailleurs, des audits externes peuvent être commis par :

- le Conseil des Ministres, pour la vérification des comptes d'un exercice clos. Le Conseil des Ministres peut en outre décider de la réalisation d'audits financiers spécifiques portant sur toute opération budgétaire, financière ou comptable pour laquelle il souhaite disposer d'un avis extérieur ou de précisions complémentaires;
- chaque Institution, le cas échéant, si des accords d'aide extérieure prévoient cette obligation.

De façon plus générale, chaque Institution peut commettre des audits externes pour procéder à toute vérification ou certification de comptes qu'elle juge utile, notamment lorsqu'il y a présomption d'existence d'actes de gestion en contradiction avec les dispositions du présent Règlement financier. Elle peut enfin faire procéder par des auditeurs spécialisés à des audits organisationnels, à des audits des ressources humaines ou à tous autres audits ou études nécessaires à la bonne gestion de l'Institution.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 77 : Obligation de collaboration

Tout personnel de l'Organisation a l'obligation de faciliter la réalisation des contrôles exercés en application des dispositions du présent Règlement financier. A cet effet, il est tenu de laisser libre accès et de communiquer, sans délai, aux auditeurs habilités, toute pièce ou information dont il est détenteur, sous réserve du respect de la voie hiérarchique.



Le défaut de communication ainsi que la dissimulation ou la destruction des pièces pouvant être utiles à l'exercice des contrôles sont considérés comme des fautes graves relevant des sanctions définies à l'article 78 ci-après.

Article 78 : Sanctions

Tout acte de gestion exécuté en violation des dispositions du présent Règlement financier fait l'objet de sanctions administratives et disciplinaires sans préjudice de poursuites judiciaires.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES

Article 79 : Mesures d'application du présent Règlement financier

Les responsables des Institutions de l'Organisation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Règlement financier.

Le Secrétaire Permanent présentera au Conseil des Ministres, en tant que de besoin, un bilan de l'application du présent Règlement financier.

Article 80 : Dispositions finales

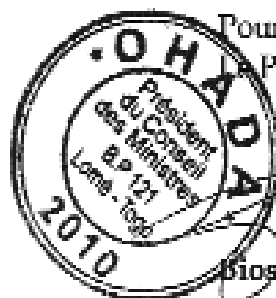
Afin de garantir la continuité de la gestion budgétaire, financière et comptable de l'Organisation, les responsables des Institutions peuvent, par voie de Décision, déterminer les règles et procédures découlant de l'application du Règlement N°001/98/CM du 30 janvier 1998 qui, par dérogation, pourront rester applicables jusqu'à la détermination de nouvelles règles.

Article 81 : Entrée en vigueur

Le présent Règlement entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2011 et sera publié au journal officiel de l'OHADA.

Fait à Lomé, le 30 Juillet 2010

Pour le Conseil des Ministres,
Président



[Signature]
Gossey Kokou TOZOUN

RÈGLEMENT N° 01/2010/CM
Relatif au Programme d'Harmonisation en Afrique du
Droit des Affaires

Le Conseil des Ministres de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;

Vu le Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé le 17 octobre 1993 à Port Louis, tel que révisé le 17 octobre 2008 à Québec, en ses articles 2 et 8 ;

Vu la Décision N° 002/2001/CM du 23 mars 2001, relative au programme d'harmonisation du droit des affaires en Afrique ;

Vu le Compte rendu de la réunion du Conseil des Ministres de l'OHADA tenue à Bangui, en République Centrafricaine, les 22 et 23 mars 2001 ;

Vu le Rapport de la réunion du Conseil de Ministres de l'OHADA tenue à Lomé, en République Togolaise, les 28, 29 et 30 juillet 2010, notamment en ce qu'il a souhaité recevoir des autres Organes et Institutions communautaires un rapport identifiant les domaines de conflits réels ou potentiels lui permettant d'aviser ;

Considérant le rapport sur les domaines des conflits de normes réels ou potentiels dans l'espace OHADA, produit par les Organes et Institutions communautaires de la Communauté Economiques et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) et de l'Union Economique et Monétaires Ouest Africaine (UEMOA), en date du 17 décembre 2010, qui conclut à la nécessité de retirer du programme d'harmonisation de l'OHADA les matières relatives au droit bancaire et à celui de la concurrence ;

Considérant la recommandation N° 01/10-UEAC-208-CM-21 relative à la problématique de conflits de normes OHADA et communautaires dans la CEMAC, en date du 28 octobre 2010 ;

Considérant les travaux de la réunion du Conseil des Ministres chargés de la Justice et des Finances de l'UEMOA tenue à Lomé, le 20 mai 2010 ;

Considérant la nécessité d'assurer la sécurité juridique et judiciaire dans l'espace OHADA ;

Sur proposition du Secrétaire Permanent ;



Après en avoir délibéré ;

Adopte le présent Règlement à l'unanimité des représentants des Etats Parties présents et votants

Article 1^{er} : Sont retirées du domaine d'harmonisation du droit des affaires, les matières ci-après :

- Le droit bancaire,
- Le droit de la concurrence.

Article 2 : Entrent dans le domaine de droit des affaires, outre les matières expressément prévues à l'article 2 du Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé le 17 octobre 1993 à port Louis, tel que révisé le 17 octobre 2008 à Québec, les matières ci-après :

- Le droit de la propriété intellectuelle,
- Le droit des sociétés civiles,
- Le droit des sociétés coopératives,
- Le droit des contrats,
- Le droit de la preuve.

Article 3 : Le présent Règlement, qui abroge et remplace, en toutes ses dispositions, la Décision N° 002/2001/CM en date du 23 mars 2001 relative au programme d'harmonisation du droit des affaires en Afrique, prendra effet à la date de sa signature. Il sera publié dans le Journal Officiel de L'OHADA. Il sera également publié dans le journal officiel des Etats Parties.

Fait à Lomé, le 15 décembre 2010

Pour le Conseil des Ministres,

Le Président



[Signature]
Biossey Koko TOZOUN

RÈGLEMENT N° 02/2010/CM/OHADA

Portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité technique de normalisation des procédures électroniques de l'OHADA

Le Conseil des Ministres de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA),

VU le Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé à Port Louis le 17 octobre 1993, tel que révisé à Québec le 17 octobre 2008, notamment en ses articles 1^{er}, 2, 3, 4, 29 et 30 ;

VU les Actes uniformes de l'OHADA et en l'occurrence, l'Acte uniforme portant sur le droit commercial général, notamment en ses articles 79 et 80 ;

VU le Règlement N° 001/2009/CM/OHADA, en date du 22 mai 2009, portant Attributions et organisation du Secrétariat Permanent de l'OHADA ;

SOUÇIEUX de contribuer à la promotion et la mise en œuvre de normes techniques applicables aux procédures électroniques en général, à l'informatisation du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier et des fichiers connexes en particulier, et de les adapter à l'évolution technologique, juridique, économique et financière internationale ;

CONVAINCU à cet effet, de la nécessité de mettre en place dans l'espace OHADA un cadre institutionnel et réglementaire relatif à la normalisation des procédures électroniques en vue de veiller notamment à l'opérationnalité et l'interopérabilité des systèmes d'information relatifs au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier et à l'échange de données entre les Fichiers connexes ;

Sur proposition du Secrétaire Permanent de l'OHADA ;

Adopte le présent Règlement

CHAPITRE 1 – CREATION ET ATTRIBUTIONS

Article premier :

Il est créé, auprès du Secrétariat Permanent de l'OHADA, un Comité Technique de Normalisation des procédures électroniques, ci-après dénommé CTN-OHADA, régi par les dispositions du présent Règlement.



Article 2 :

Le CTN-OHADA est chargé d'assister l'OHADA dans la planification, la conception, l'élaboration, l'interprétation, l'évaluation, l'harmonisation et l'actualisation des normes uniformes applicables aux procédures électroniques dans les Etats Parties. A cet effet, il vise à encourager le développement économique et l'innovation tout en prenant en compte des objectifs de développement durable.

Le CTN-OHADA a pour objet, dans le champ défini à l'alinéa précédent, de fournir des documents de référence élaborés de manière consensuelle par toutes les parties intéressées, portant sur des règles, des caractéristiques, des recommandations ou des exemples de bonnes pratiques, relatives à des produits, à des services, à des méthodes, à des processus ou à des organisations.

Le CTN-OHADA assure la coordination et la synthèse des recherches théoriques et méthodologiques relatives à la normalisation, à l'interprétation, à l'évaluation et à l'application des règles relatives aux procédures électroniques.

A ce titre, le CTN-OHADA est chargé notamment :

- de veiller à la mise en œuvre du Plan stratégique de l'informatisation des RCCM ;
- de mettre en place un Sous-comité Technique de Coordination chargé du pilotage de l'informatisation du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier et des Fichiers connexes ;
- de recenser dans l'espace OHADA les besoins en normes dans les divers secteurs de la vie économique et des affaires ;
- de constituer des sous-comités techniques suivant les domaines prioritaires du droit des affaires ;
- d'élaborer tout projet de normes uniformes applicables aux procédures électroniques, à la dématérialisation des documents et des procédures et à leur rematérialisation en adéquation avec les exigences prévues par les organismes régionaux et internationaux de normalisation ;
- d'élaborer des projets de mise à jour permanente des normes uniformes, en fonction de l'évolution technologique, juridique, économique et financière internationale et, notamment, le référentiel sémantique définissant les procédures, les documents électroniques et les données qu'ils contiennent ainsi que le référentiel des protocoles et services de transmission fiable et sécurisée des informations ;
- de suivre et de veiller à la mise en application des normes uniformes relatives aux procédures électroniques ;



- de procéder à la surveillance régulière des organismes nationaux et régionaux impliqués dans la mise en œuvre des normes uniformes relatives aux procédures électroniques ;
- d'impulser l'interopérabilité des instruments techniques et normatifs utilisés pour la collecte et le traitement de l'information dans les divers secteurs de la vie des affaires ;
- de susciter la mise en œuvre de l'harmonisation des documents sur support électronique dans les Etats Parties ;
- d'apporter une assistance technique en termes de conseil et de formation, aux structures nationales et régionales impliquées dans la mise en œuvre des normes uniformes relatives aux procédures électroniques ;
- de favoriser toutes mesures incitatives à l'informatisation des procédures administratives dans l'espace OHADA et d'encourager l'échange d'expériences entre les organismes impliqués dans la mise en œuvre des normes uniformes relatives aux procédures électroniques ;
- de mener des études et des recherches sur l'état de l'art et l'évolution des normes relatives aux procédures électroniques dans les divers domaines du droit des affaires ;
- de gérer une base de données des normes et des organismes nationaux et régionaux impliqués dans la mise en œuvre des normes uniformes relatives aux procédures électroniques.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION

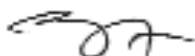
Article 3 :

Le CTN-OHADA est composé ainsi qu'il suit :

- Un représentant du Président de la CCJA ;
- Le Greffier en chef de la CCJA ou son représentant ;
- Le Directeur juridique de l'OHADA ou son représentant ;
- Le Directeur des systèmes d'information de l'OHADA ;
- Trois experts en technologies de l'information et de la communication ;
- Un expert en droit et un expert en économie des technologies de l'information et de la communication.

Toutefois, sur proposition du CTN-OHADA, le Secrétaire Permanent peut, en tant que de besoin, demander la participation, pour avis, de toute personne qualifiée ou de tout représentant d'organismes ayant une expérience ou une compétence reconnue dans le domaine de la normalisation des procédures électroniques.

Les membres non permanents du CTN-OHADA sont nommés par le Secrétaire permanent pour une durée de trois (3) ans renouvelable une fois conformément à la procédure fixée au règlement intérieur.



Article 4 :

La CTN-OHADA élit en son sein, pour une durée de trois (3) ans renouvelable une (1) fois :

- un Président choisi parmi les membres experts informaticiens en technologies de l'information et de la communication ;
- et un Vice Président.

Cette élection fait l'objet d'une validation par le Secrétaire Permanent de l'OHADA. Le Président forme le bureau en s'adjoignant les Présidents des sous-comités techniques qui seront mis en place, conformément au Règlement Intérieur.

Le CTN-OHADA est dotée d'un secrétariat chargé d'assister le bureau et les sous-comités techniques. Les fonctions de secrétariat sont assurées par le Directeur des systèmes d'information de l'OHADA.

Le CTN-OHADA peut, à son initiative et conformément à son Règlement intérieur, créer autant de sous-comités techniques que de besoin.

CHAPITRE 3 - FONCTIONNEMENT

Article 5 :

Le CTN-OHADA est saisi pour avis et recommandations par le Secrétariat Permanent. Il peut être saisi par les organes de normalisation des Etats Parties ou tout organe national ou régional en tenant lieu, des questions relatives à l'application ou à l'interprétation des normes relatives aux procédures électroniques. A cet effet, ces organes adressent une demande au Secrétaire Permanent de l'OHADA.

Le CTN-OHADA est valablement saisi au siège du Secrétariat Permanent de l'OHADA.

Article 6 :

L'homologation des projets de normes uniformes relatives aux procédures électroniques est prononcée par règlement du Conseil des Ministres de l'OHADA ou sur délégation de celui-ci, par décision du Secrétariat Permanent sur proposition du CTN-OHADA conformément à la procédure établie au Règlement Intérieur.

Les normes homologuées sont exécutoires dans l'espace OHADA à compter de leur entrée en vigueur.



Le Règlement ou la décision d'homologation mentionne l'intitulé et la codification de ladite norme, ainsi que la date de sa mise en application.

Les droits d'auteur relatifs aux projets de normes et aux normes homologuées appartiennent à l'OHADA.

Les normes homologuées sont consultables gratuitement sur le site de l'OHADA ou le site désigné par l'OHADA à cet effet.

Les avis et recommandations du CTN-OHADA peuvent faire l'objet de décisions de l'OHADA. Les Etats Parties en assurent la diffusion par tous moyens dans l'intérêt du public.

Sur demande du CTN-OHADA, le Secrétariat Permanent peut saisir les Etats Parties de toute question qui lui paraît essentielle dans la coordination et l'harmonisation des normes relatives aux procédures électroniques.

Lorsqu'une norme uniforme devient contraire au droit de l'OHADA, qu'elle va à l'encontre de l'intérêt public ou que ses bases techniques ou scientifiques sont remise en cause, le Conseil des Ministres de l'OHADA charge le CTN-OHADA de lui présenter un rapport dans un délai d'un mois.

Au vu de ce rapport ou à l'expiration de ce délai, il peut prononcer par règlement l'annulation de la norme homologuée.

Article 7 :

Le CTN-OHADA se réunit au moins une (1) fois par an et autant que de besoin sur convocation de son Président.

Le CTN-OHADA élabore et adopte son règlement intérieur. Celui-ci est soumis pour approbation au Président du Conseil des Ministres.

Le Règlement intérieur définit notamment les procédures pour les travaux techniques ainsi que les règles de structure et de rédaction des Normes uniformes.

Article 8 :

Le budget de fonctionnement du CTN-OHADA est pris en charge par l'OHADA.

Le Secrétaire Permanent est seul habilité à soumettre aux partenaires au développement toute sollicitation financière en faveur du CTN-OHADA.

Article 9 :

Le CTN-OHADA élabore un rapport annuel d'activités. Ce rapport est présenté au Conseil des Ministres par le Secrétariat Permanent de l'OHADA.



CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES

Article 10 :

Le présent règlement entrera en vigueur à compter de la date de sa signature. Il sera publié au Journal Officiel de l'OHADA. Il sera également publié au Journal Officiel des Etats Parties.

Article 11 :

Le Secrétaire Permanent de l'OHADA est chargé de l'exécution du présent Règlement.

Fait à Lomé, le 15 décembre 2010

Pour le Conseil des Ministres,
Le Président




Blassey Kokou TOZOUN

RÈGLEMENT N° 0010/2011/CM/OHADA

Portant adoption du budget de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du droit des Affaires pour l'année 2011

Le Conseil des Ministres de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) ;

- Vu le Traité relatif à l'organisation du droit des affaires en Afrique, révisé par le Traité du 17 octobre 2008 ;
- Vu le Règlement n° 001/2010/CM/OHADA du 30 juillet 2010 portant Règlement financier de l'OHADA ;
- Vu le rapport de la réunion du Conseil des Ministres du 15 décembre 2010 à Lomé ;
- Vu le compte rendu de la réunion du Comité des Experts financiers de l'OHADA du 22 janvier 2011 à Lomé (Togo) ;

Sur proposition du Secrétaire Permanent de l'OHADA ;

Adopte le présent Règlement :

Article premier :

Le budget des Institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires pour l'exercice 2011, tel qu'annexé au présent Règlement, est arrêté en ressources et en emplois à la somme de Quatre milliards deux cent cinquante sept millions six cent douze mille cent quatre vingt un (4.257.612.181) francs CFA et se répartit comme suit :

A. Ressources	4.257.612.181 F.CFA
▪ Contributions attendues des Etats parties :	3.623.668.213 F.CFA
▪ Ressources propres	38.910.538 F.CFA
▪ Reliquats budgétaires de l'exercice 2010 :	595 033 430 F.CFA
B. Emplois	4.257.612.181 F.CFA
▪ Secrétariat Permanent de l'OHADA :	1.632.260.004 F.CFA
▪ Cour Commune de Justice et d'Arbitrage :	1.708.086.376 F.CFA
▪ Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature :	917 265 801 F.CFA

Article 2 :

Le Secrétaire Permanent de l'OHADA est chargé de l'exécution du présent Règlement qui prend effet à compter du 1^{er} Février 2011 et sera publié au Journal officiel de l'OHADA.

Fait à Bissau, le 17 juin 2011

Pour le Conseil des Ministres,
Le Président

Mamadou Sallu Jaló Pires
Mamadou Sallu JALÓ PIRES
Ministre de la Justice de la République
de Guinée-Bissau



CONSEIL DES MINISTRES

RÈGLEMENT N° 0011/2011/CM/OHADA

Autorisant une étude sur la faisabilité et la possibilité
d'extention du domaine du droit des affaires de l'OHADA
à de nouvelles matières

Le Conseil des Ministres de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA),

Vu le Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé le 17 octobre 1993 à Port Louis, tel que révisé le 17 octobre 2008 à Québec ;

Vu le Règlement N°01/2010/CM, en date du 15 décembre 2010, relatif au programme d'harmonisation du droit des affaires en Afrique ;

Considérant le programme d'harmonisation soumis, par le Secrétaire Permanent, au Conseil des Ministres en sa session de juin 2011 tenue à Bissau ;

Considérant la nécessité d'assurer la sécurité juridique et judiciaire dans l'espace OHADA et d'assurer aux Etats Parties des règles de droit pertinentes, modernes et efficaces pour accompagner leur effort de développement ;

Sur proposition du Secrétaire Permanent ;

Décide :

Article 1^{er} :

Le Secrétaire Permanent est autorisé à entreprendre une étude sur la faisabilité et la possibilité d'inclure dans le domaine du droit des affaires les matières ci-après :

- le crédit-bail,
- l'affacturage
- la sous-traitance,
- la franchise,
- les contrats de Built, Operate and Transfer (BOT ou Partenariats Public Privé),
- la médiation commerciale,
- le règlement des conflits de lois et la circulation des actes publics.

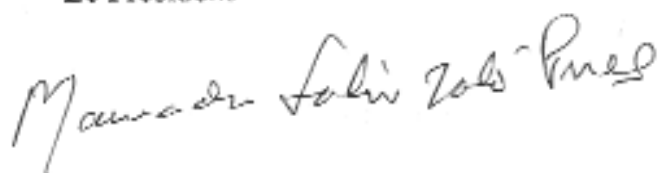
Article 2 :

Le Secrétaire Permanent est chargé de l'exécution de la présente Décision qui sera publiée au Journal Officiel de L'OHADA.

Fait à Bissau, le 17 juin 2011

Pour le Conseil des Ministres,

Le Président



Mamadu Saliu JALÓ PIRES



CONSEIL DES MINISTRES

RÈGLEMENT N° 0012/2011/CM/OHADA

Portant modification du règlement N° 01/2009/CM/OHADA
du 22 Mai 2009 portant attributions et organisation
du secrétariat permanent de l'Organisation pour
l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires

**Le Conseil des Ministres de l'Organisation pour l'Harmonisation en
Afrique du Droit des Affaires (OHADA),**

Vu le Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé à
Port Louis (Maurice) le 17 octobre 1993, tel que révisé à Québec (Canada) le 17
octobre 2008 ;

Vu le Règlement N° 001/2007/CM/OHADA du 27 juillet 2007 portant statut du
personnel de l'OHADA, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le Règlement N°001/2010/CM/OHADA du 30 juillet 2010 portant
Règlement Financier révisé de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique
du Droit des Affaires ;

Vu le Règlement N° 001/2009/CM/OHADA, en date du 22 mai 2009, portant
Attributions et Organisation du Secrétariat Permanent de l'Organisation pour
l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ;

Vu les délibérations du Conseil des Ministres en sa session tenue à N'Djamena
en décembre 2009 ;

Sur proposition du Secrétaire Permanent

Adopte le présent Règlement :



Article 1^{er} :


L'article 2 du Règlement N° 001/2009/CM/OHADA, en date du 22 mai 2009, portant Attributions et Organisation du Secrétariat Permanent de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires est modifié comme suit :

« Article 2 :

Le Secrétariat Permanent est l'organe exécutif de l'OHADA. Il est dirigé par un Secrétaire Permanent nommé par le Conseil des ministres pour un mandat de quatre ans renouvelable une fois, selon les modalités prévues par le Traité et les textes subséquents de l'OHADA.

Le Secrétariat Permanent assiste le Conseil des ministres dans l'exécution de sa mission.

A ce titre, le Secrétaire Permanent :

- a) propose l'ordre du jour des réunions au Président du Conseil des ministres ;
- b) propose au Conseil des ministres le programme annuel d'harmonisation du droit des affaires ;
- c) prépare les projets d'acte uniforme en concertation avec les gouvernements des Etats Parties, les soumet à la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage pour avis et en propose l'inscription à l'ordre du jour du Conseil des ministres ;
- d) prépare et élabore les projets de règlements et de décisions à soumettre au Conseil des ministres ;
- e) publie les actes uniformes, les règlements et autres actes de l'OHADA dans le Journal officiel de l'Organisation ;
- f) organise l'élection des Juges de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage ;
- g) assure la présidence du Conseil d'Administration de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature ;**
- h) s'assure de la mise en œuvre du Prélèvement OHADA dont il est l'ordonnateur ;
- i) est ordonnateur principal du budget de l'OHADA ; 

- j) représente l'OIIADA et assure, sous l'autorité du Président du Conseil des ministres, la liaison avec les Gouvernements des Etats Parties, les autres institutions et les partenaires extérieurs de l'OIIADA ;
- k) assure la vulgarisation du droit uniforme ;
- l) assure la promotion de l'Organisation ;
- m) assure la coordination de la mise en œuvre du statut du personnel de l'OHADA et la gestion des ressources humaines ;
- n) assure la définition, en concertation avec les autres institutions, du projet de plan de développement de l'OHADA ;
- o) évalue pour le Conseil des ministres la performance des projets et programmes de l'OHADA ;
- p) assure le suivi et la mise en œuvre des décisions du Conseil des ministres de l'OHADA ;
- q) désigne en cas d'empêchement ou d'absence, un Directeur pour assurer son intérim, à l'exclusion du Directeur Financier et Comptable en raison des incompatibilités.

En cas de vacance, le Président du Conseil des ministres procède aux désignations permettant au Secrétariat Permanent de fonctionner ».

Article 2 :

Le présent Règlement, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel de l'OHADA et prendra effet à compter de la date de sa publication.

Fait à Bissau, le 17 juin 2011

Pour le Conseil des Ministres,

Le Président



Mamadou Saliou Jaló Pires

Mamadou Saliou JALÓ PIRES

CONSEIL DES MINISTRES

RÈGLEMENT N° 0014/2011/CM/OHADA

Portant mise en application du manuel des procédures administratives, financières et comptables des institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA)

Le Conseil des Ministres de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA),

Vu le Traité relatif à l'harmonisation du droit des affaires en Afrique, signé à Port Louis (Maurice) le 17 octobre 1993, tel que révisé à Québec (Canada) le 17 octobre 2008 ;

Vu le Règlement n°001/2010/CM/OHADA du 30 juillet 2010 portant Règlement Financier révisé de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ;

Vu le Règlement n° 001/2007/CM/OHADA du 27 juillet 2007 portant statut du personnel de l'OHADA, ensemble les textes modificatifs subséquents tel que révisé à Bissau le 17 juin 2011 ;

Vu le Règlement n° 001/2009/CM/OHADA du 19 décembre 2009 portant attributions et organisation du Secrétariat Permanent de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ;

Vu le Règlement de procédure de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, adopté le 18 avril 1996 ;

Vu le Règlement n° 003/2009/CM du 19 décembre 2009 portant Statut révisé de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature tel que révisé le 17 juin 2011 ;

Vu le rapport des experts financiers de l'OHADA en date du 26 janvier 2011 ;

Sur proposition du Secrétaire Permanent,



Décide :

Article 1er

Le Manuel des procédures administratives, financières et comptables de l'OHADA est mis en application.

Article 2

La présente Décision, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publiée au Journal officiel de l'OHADA et prendra effet pour compter du 1^{er} janvier 2012.

Fait à Bissau, le 17 juin 2011

Pour le Conseil des Ministres,
Le Président

Mamadou Saliu Jalo Pires
Mamadou Saliu Jalo Pires



