2ème année N° 05 Prix : 1000 FCFA 1er Juillet 1998

Journal Officiel

ORGANISATION POUR L'HARMONISATION EN AFRIQUE DU DROIT DES AFFAIRES

OHADA

Secrétariat Permanent : B.P. 10071 Yaoundé (Cameroun) - Tél. : (237) 221.09.05 - Fax. : (237) 221.67.45

S O M M A I R E

Page

Décisions du Conseil des ministres de l'OHADA :

– décision n°001/96/CM du 26 septembre 1996 portant attribution du siège de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, 2

– décision n°002/96/CM du 26 septembre 1996 portant attribution du siège du Secrétariat permanent, 3

– décision n°003/96/CM du 26 septembre 1996 portant attribution du siège de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature, 4

– décision n°004/96/CM du 26 septembre 1996 portant nomination des juges de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, 5

– décision n°005/96/CM du 26 septembre 1996 portant nomination du Secrétaire permanent, 6

– décision n°006/96/CM du 26 septembre 1996 portant nomination du Directeur de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature, 7

– décision n°001/97/CM du 17 avril 1997 sur la prise en charge des frais de fonctionnement des Institutions de l'OHADA pour l'année 1997, 8

– décision n°001/98/CM du 10 avril 1998 portant création d'un comité de concertation et de suivi (CCS), 8

– décision n°002/98/CM du 10 avril 1998 portant fixation du siège de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature (E.R.S.U.M.A.), 9

Statut de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature, adopté par le Conseil des ministres le 3 octobre 1995, 10

Règlement n°001/98/CM du 30 janvier 1998 portant règlement financier des Institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), 14

Règlement n°002/98/CM du 30 janvier 1998 portant statut des fonctionnaires de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), 18

Règlement n°003/98/CM du 30 janvier 1998 portant régime applicable au personnel non permanent de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA). 26

DECISION DU CONSEIL DES MINISTRES n°001/96/CM

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,

DECIDE

Article premier : Le siège de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage instituée par l'article 31 du Traité relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique est fixé à **Abidjan** (République de Côte d'Ivoire).

Article 2 : La présente décision sera publiée au Journal Officiel de l'OHADA et communiquée partout où besoin sera.

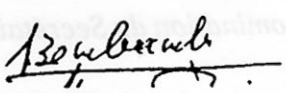
Fait à Paris, le 26 septembre 1996

Pour la République du BÉNIN



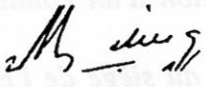
M. Moïse MENSAH

Pour le BURKINA-FASO



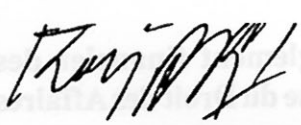
M. Lucien BEMBAMBA

Pour la République du CAMEROUN



M. Roger MELINGUI

Pour la République CENTRAFRICAINE



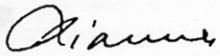
M. Augustin René KOYAMBA

Pour la République du CONGO



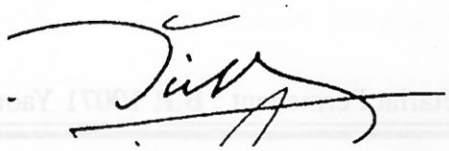
M. Nguila MOUNGOUNGA-NKOMBO

Pour la République de COTE D'IVOIRE



M. N'GORAN NIAMIEN

Pour la République GABONAISE



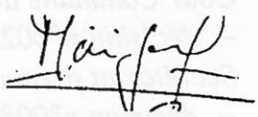
M. Marcel DOUPAMBY-MATOKA

Pour la République de GUINÉE-EQUATORIALE



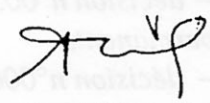
M. OYONO-NTUTUMU

Pour la République du MALI



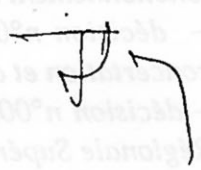
M. Ousmane ISSOUF MAÏGA

Pour la République du NIGER



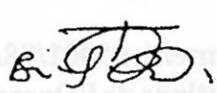
M. Amadou BOUBACAR CISSE

Pour la République du SÉNÉGAL



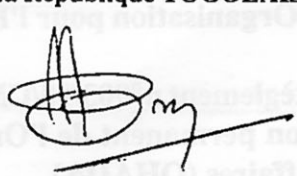
M. Jacques BAUDIN

Pour la République du TCHAD



M. Bichara CHERIF DAOUSSA

Pour la République TOGOLAISE



M. Barry Moussa BARQUE

DECISION DU CONSEIL DES MINISTRES n°002/96/CM

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,

DECIDE

Article premier : Le siège de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires, siège du Secrétariat Permanent, est fixé à **Yaoundé** (Cameroun).

Article 2 : La présente décision sera publiée au Journal Officiel de l'OHADA et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Paris, le 26 septembre 1996

Pour la République du BÉNIN

M. Moïse MENSAH

Pour le BURKINA-FASO

M. Lucien BEMBAMBA

Pour la République du CAMEROUN

M. Roger MELINGUI

Pour la République CENTRAFRICAINE

M. Augustin René KOYAMBA

Pour la République du CONGO

M. Nguila MOUNGOUNGA-NKOMBO

Pour la République de COTE D'IVOIRE

M. N'GORAN NIAMIEN

Pour la République GABONAISE

M. Marcel DOUPAMBY-MATOKA

Pour la République de GUINÉE-EQUATORIALE

M. OYONO-NTUTUMU

Pour la République du MALI

M. Ousmane ISSOUF MAÏGA

Pour la République du NIGER

M. Amadou BOUBACAR CISSE

Pour la République du SÉNÉGAL

M. Jacques BAUDIN

Pour la République du TCHAD

M. Bichara CHERIF DAOUSSA

Pour la République TOGOLAISE

M. Barry Moussa BARQUE

DECISION DU CONSEIL DES MINISTRES n°003/96/CM

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,

DECIDE

Article premier : Le siège de l'Ecole Régionale Supérieure de Magistrature est fixé à **Cotonou** (Bénin).

Article 2 : La présente décision sera publiée au journal Officiel de l'OHADA et communiquée partout où besoin sera.

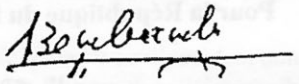
Fait à Paris, le 26 septembre 1996

Pour la République du BÉNIN



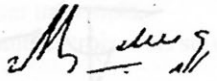
M. Moïse MENSAH

Pour le BURKINA-FASO



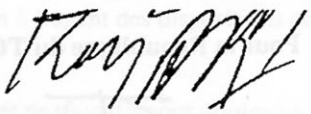
M. Lucien BEMBAMBA

Pour la République du CAMEROUN



M. Roger MELINGUI

Pour la République CENTRAFRICAINE



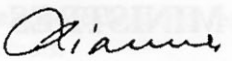
M. Augustin René KOYAMBA

Pour la République du CONGO



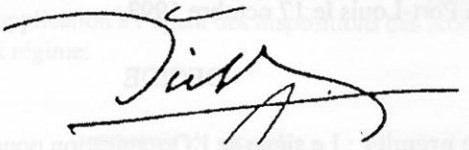
M. Nguila MOUNGOUNGA-NKOMBO

Pour la République de COTE D'IVOIRE



M. N'GORAN NIAMIEN

Pour la République GABONAISE



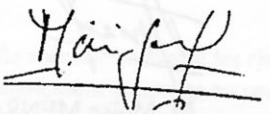
M. Marcel DOUPAMBY-MATOKA

Pour la République de GUINÉE-EQUATORIALE



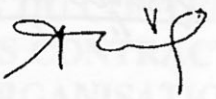
M. OYONO-NTUTUMU

Pour la République du MALI



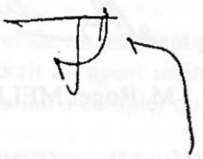
M. Ousmane ISSOUF MAÏGA

Pour la République du NIGER



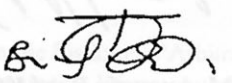
M. Amadou-BOUBACAR CISSE

Pour la République du SÉNÉGAL



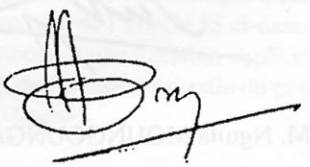
M. Jacques BAUDIN

Pour la République du TCHAD



M. Bichara CHERIF DAOUSSA

Pour la République TOGOLAISE



M. Barry Moussa BARQUE

DECISION DU CONSEIL DES MINISTRES n°004/96/CM

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 notamment en ses articles 3, 27, 31 et 32,

Ayant pris acte du résultat des élections auxquelles il a été procédé pour la désignation des sept juges devant composer la Cour Commune de justice et d'arbitrage,

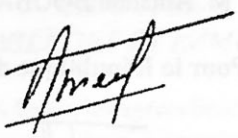
DECIDE

Article premier : La liste des sept Juges composant la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage est établie comme suit :
Monsieur **Jacques MBOSSO**, Centrafrique ;
Monsieur **Antoine OLIVERA**, Gabon ;
Monsieur **Joao AURIGEMMA CRUZ PINTO**, Guinée Bissao ;
Monsieur **Boubacar DICKO**, Mali ;
Monsieur **Mainassara MAIDAGI**, Niger ;
Monsieur **Seydou BA**, Sénégal ;
Monsieur **Doumssirimbaye BAHDJE**, Tchad.

Article 2 : La présente décision qui prend effet à compter de l'installation de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage sera publiée au Journal Officiel de l'OHADA et communiquée partout où besoin sera.

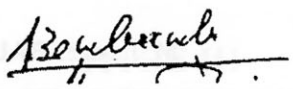
Fait à Paris, le 26 septembre 1996

Pour la République du BÉNIN



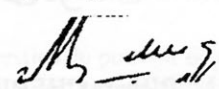
M. Moïse MENSAH

Pour le BURKINA-FASO



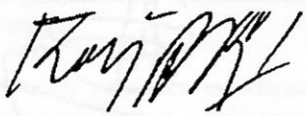
M. Lucien BEMBAMBA

Pour la République du CAMEROUN



M. Roger MELINGUI

Pour la République CENTRAFRICAINE



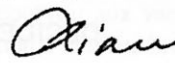
M. Augustin René KOYAMBA

Pour la République du CONGO



M. Nguila MOUNGOUNGA-NKOMBO

Pour la République de COTE D'IVOIRE



M. N'GORAN NIAMIEN

Pour la République GABONAISE



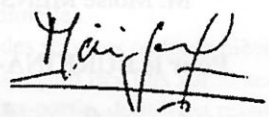
M. Marcel DOUPAMBY-MATOKA

Pour la République de GUINÉE-EQUATORIALE



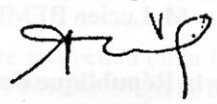
M. OYONO-NTUTUMU

Pour la République du MALI



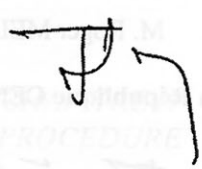
M. Ousmane ISSOUF MAÏGA

Pour la République du NIGER



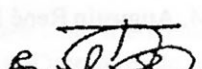
M. Amadou BOUBACAR CISSE

Pour la République du SÉNÉGAL



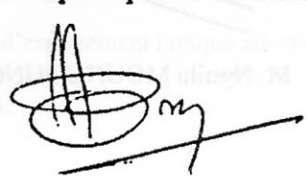
M. Jacques BAUDIN

Pour la République du TCHAD



M. Bichara CHERIF DAOUSSA

Pour la République TOGOLAISE



DECISION DU CONSEIL DES MINISTRES n°005/96/CM

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,

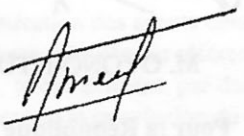
DECIDE

Article premier : Monsieur **Arégba POLO** (Togo) est nommé Secrétaire Permanent de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du droit des Affaires (OHADA).

Article 2 : La présente décision sera publiée au Journal Officiel de l'OHADA et communiquée partout où besoin sera.

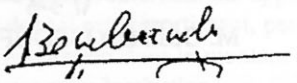
Fait à Paris, le 26 septembre 1996

Pour la République du BÉNIN



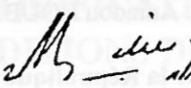
M. Moïse MENSAH

Pour le BURKINA-FASO



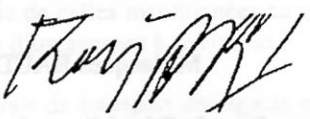
M. Lucien BEMBAMBA

Pour la République du CAMEROUN



M. Roger MELINGUI

Pour la République CENTRAFRICAINE



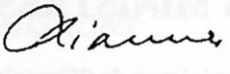
M. Augustin René KOYAMBA

Pour la République du CONGO



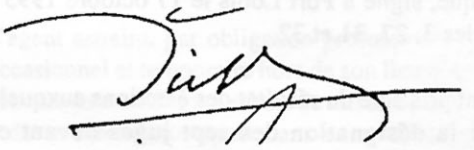
M. Nguila MOUNGOUNGA-NKOMBO

Pour la République de COTE D'IVOIRE



M. N'GORAN NIAMIEN

Pour la République GABONAISE



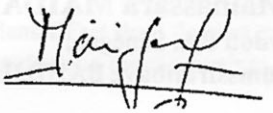
M. Marcel DOUPAMBY-MATOKA

Pour la République de GUINÉE-EQUATORIALE



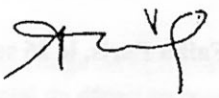
M. OYONO-NTUTUMU

Pour la République du MALI



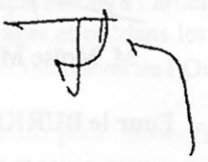
M. Ousmane ISSOUF MAÏGA

Pour la République du NIGER



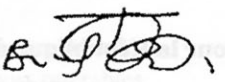
M. Amadou BOUBACAR CISSE

Pour la République du SÉNÉGAL



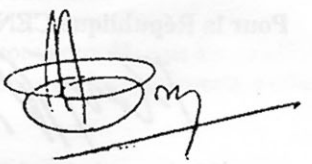
M. Jacques BAUDIN

Pour la République du TCHAD



M. Bichara CHERIF DAOUSSA

Pour la République TOGOLAISE



M. Barry Moussa BARQUE

DECISION DU CONSEIL DES MINISTRES n°006/96/CM

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, notamment en ses articles 27, 30 et 41,

DECIDE

Article premier : Monsieur **Timothée SOME** (Burkina Faso) est nommé Directeur de l'Ecole Régionale Supérieure de Magistrature.

Article 2 : La présente décision sera publiée au Journal Officiel de l'OHADA et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Paris, le 26 septembre 1996

Pour la République du BÉNIN

M. Moïse MENSAH

Pour le BURKINA-FASO

M. Lucien BEMBAMBA

Pour la République du CAMEROUN

M. Roger MELINGUI

Pour la République CENTRAFRICAINE

M. Augustin René KOYAMBA

Pour la République du CONGO

M. Nguila MOUNGOUNGA-NKOMBO

Pour la République de COTE D'IVOIRE

M. N'GORAN NIAMIEN

Pour La République GABONAISE

M. Marcel DOUPAMBY-MATOKA

Pour la République de GUINÉE-EQUATORIALE

M. OYONO-NTUTUMU

Pour la République du MALI

M. Ousmane ISSOUF MAÏGA

Pour la République du NIGER

M. Amadou BOUBACAR CISSE

Pour la République du SÉNÉGAL

M. Jacques BAUDIN

Pour la République du TCHAD

M. Bichara CHERIF DAOUSSA

Pour la République TOGOLAISE

M. Barry Moussa BARQUE

DECISION DU CONSEIL DES MINISTRES N° 001/97/CM sur la prise en charge des frais de fonctionnement des Institutions de l'OHADA pour l'année 1997

Le Conseil prenant acte des versements de contributions au budget de l'OHADA, et compte tenu de la nécessité d'assurer le démarrage effectif des activités de l'Organisation, décide de la mise à la disposition des Institutions de l'OHADA du budget de fonctionnement pour l'année 1997 tel qu'adopté par le Conseil des ministres de l'OHADA tenu à Paris le 26 septembre 1996, selon les modalités suivantes :

1 - le versement d'une avance couvrant les opérations de la période allant du 1er mars 1997 au 30 juin 1997 ;

2 - le versement sur une base trimestrielle du reliquat du budget pour la période restant à courir pour l'année 1997 sous les conditions ci-dessous :

a - l'adoption du règlement financier et des statuts du personnel des Institutions de l'OHADA;

b - la production des documents justificatifs des opérations effectuées au cours de la période précédente, incluant notamment la liste du personnel employé et les contrats de travail correspondants ;

c - la présentation des projections budgétaires pour les activités de la période à venir.

Le Secrétaire permanent, le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, le Directeur de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature et le PNUD sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au Journal Officiel de l'OHADA.

Fait à COTONOU, le 17 avril 1997

Le Président du Conseil des Ministres

Ismaël TIDJANI - SERPOS

DECISION DU CONSEIL DES MINISTRES N°001/98/CM portant création d'un comité de concertation et de suivi (CCS)

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,

Vu les délibérations du Conseil des Ministres du 10 avril 1998 à Libreville (Gabon),

décide de la création d'un comité de concertation et de suivi (CCS).

I - LE CONTEXTE

Le principe de financement des activités de l'OHADA par ses Etats-Parties et leurs partenaires de développement a été retenu pour une période initiale de dix (10) années.

A cet effet, deux modalités principales ont été identifiées pour assurer la gestion financière des activités de l'OHADA :
– le fonds de capitalisation,
– les programmes et projets spécifiques des Institutions de l'OHADA.

Le Conseil des ministres de la Justice et des Finances de l'OHADA, réuni à Dakar le 5 février 1997, a décidé de confier la responsabilité de l'administration et de la gestion des ressources financières de l'OHADA au Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD).

A cet effet, des "arrangements institutionnels en matière de gestion, administration et utilisation des ressources financières de l'OHADA" ont été adoptés par le Conseil des ministres, en sa session du 17 avril 1997 à Cotonou.

Considérant que les apports financiers en appui à l'OHADA proviennent à la fois des Etats-parties et de leurs partenaires de développement, il est jugé opportun de mettre sur place un mécanisme permettant d'assurer, à travers des consultations périodiques entre toutes les parties concernées par le financement des activités de l'OHADA, un échange régulier d'informations sur la réalisation des objectifs de l'OHADA.

Dans ce contexte, il est créé un Comité de Concertation et de Suivi - CCS - de l'OHADA.

II - LES ATTRIBUTIONS DU COMITE (CCS)

Le Comité est établi par le Conseil des ministres afin de réaliser les tâches suivantes :

En général :
a) assurer un échange régulier et systématique d'informations sur les activités de l'OHADA entre les instances dirigeantes de l'Organisation et ses partenaires financiers extérieurs.

En particulier :
a) permettre un dialogue entre l'OHADA et ses partenaires extérieurs sur les orientations générales de l'Organisation, ses stratégies, ses performances, ses contraintes opérationnelles et de management, ses programmes d'activités et de programmations financières ;
c) évaluer la gestion financière des ressources de l'OHADA ;
d) évaluer l'exécution des projets et programmes des différentes Institutions de l'OHADA ;
e) formuler des propositions d'amélioration sur la gestion financière et sur le fonctionnement des projets et programmes de l'OHADA ;
f) procéder à un échange de vues sur les intentions et propositions des instances de l'OHADA concernant des ajustements à opérer sur les accords de partenariat existants et sur les besoins nouveaux de financement résultant de l'évolution de la situation.

III - COMPOSITION DU COMITE (CCS)

Le Comité est composé comme suit :
- le Président en exercice du Conseil des ministres de l'OHADA, assurant la présidence du Comité ;
- deux Ministres des Finances représentant deux zones ;
- le Secrétaire permanent de l'OHADA
- le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage ;
- le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature de l'OHADA ;
- les représentants des Bailleurs de Fonds de l'OHADA (bilatéraux et multilatéraux) qui contribuent soit au fonds de capitalisation, soit au financement de programmes et projets spécifiques pour un montant au moins égal à la contribution de chacun des Etats-parties (375.000.000 F CFA) ;
- les représentants du PNUD et de l'UNOPS en leur qualité de gestionnaires des ressources financières de l'OHADA.

Le Comité peut autant que de besoins et sur invitation de son Président, solliciter la participation d'autres représentant d'institutions partenaires (non financiers) de l'OHADA ou experts indépendants.

IV - FONCTIONNEMENT DU COMITE (CCS)

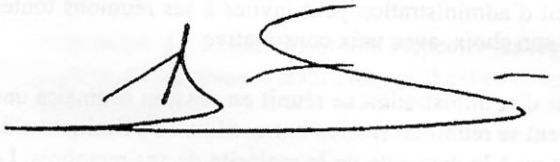
Le Comité se réunit deux fois par an et chaque fois que ce sera nécessaire, sur convocation du Président, successivement dans chacun des Etats-parties, sauf sur invitation d'un Bailleur de fonds.

Le secrétariat du Comité est assuré par le PNUD avec l'assistance de l'UNOPS.

Le PNUD présente au Comité des rapports financiers périodiques (semestriels et annuels) et les rapports d'audit sur la gestion financière des ressources mises à la disposition de l'OHADA.

Fait à Libreville, le 10 avril 1998

P. le Conseil des ministres
Le Président



Larba YARGA

DÉCISION DU CONSEIL DES MINISTRES N°002/98/CM portant fixation du siège de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature (E.R.S.U.M.A.)

LE CONSEIL DES MINISTRES

Vu le Traité relatif à l'Harmonisation du droit des affaires en Afrique signé à Port-Louis le 17 octobre 1993 ;

Vu la décision du 26 septembre 1996 fixant le siège de l'Ecole régionale Supérieure de la Magistrature à Cotonou ;

Vu les délibérations du Conseil des Ministres du 10 avril 1998 à Libreville (Gabon)

DECIDE

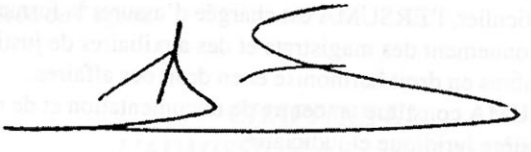
Article 1er
Est abrogée la décision fixant le siège de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature à Cotonou (BENIN).

Article 2
Le siège de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature est fixé à Porto-Novo (BENIN).

Article 3
La présente décision sera publiée au Journal Officiel de l'OHADA et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 10 Avril 1998

P. Le Conseil des ministres
Le Président



Larba Yarga

STATUT DE L'ECOLE RÉGIONALE SUPERIEURE DE LA MAGISTRATURE

PRÉAMBULE

Le Traité relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique, signé à Port Louis le 17 octobre 1993 (ci-après désigné le Traité), institue en ses articles 3 et 41 une Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature régie par les dispositions ci-après.

TITRE 1
PRINCIPES GENERAUX

Article 1 - Personnalité juridique
1 - L'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature (ERSUMA) est une institution de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA).
2 - L'ERSUMA est dotée de la personnalité morale et juridique et dispose de l'autonomie administrative et financière.
3 - Elle bénéficie d'un statut international.

Article 2 - Siège
Le siège de l'ERSUMA est établi à .....

Il peut être transféré dans tout Etat Partie par le Conseil des ministres si les circonstances l'exigent.

Article 3 - Membres
1 - Tous les Etats parties au Traité sont de droit membres de l'ERSUMA.
2 - Tout Etat adhérant au Traité après son entrée en vigueur devient membre de l'ERSUMA.
3 - Toutefois l'ERSUMA peut accueillir ponctuellement des ressortissants d'Etats non membres, après accord du Conseil d'Administration.

Article 4 - Objectifs
1 - La finalité de l'ERSUMA est d'oeuvrer à l'amélioration de l'environnement juridique et judiciaire dans l'ensemble des Etats membres.
2 - En particulier, l'ERSUMA est chargée d'assurer la formation et le perfectionnement des magistrats et des auxiliaires de justice des Etats membres en droit harmonisé et en droit des affaires.
3 - L'ERSUMA constitue un centre de documentation et de recherche en matière juridique et judiciaire.
4 - Les missions suivantes sont confiées à l'ERSUMA :

– assurer, selon les modalités prévues à l'article 13 ci-après, la formation des magistrats, des auxiliaires et fonctionnaires de justice des Etats membres ;
– initier, développer et promouvoir la recherche en droit africain ;
– oeuvrer, en liaison avec la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage et les Hautes Juridictions des Etats membres, à une harmonisation de la jurisprudence et du droit, principalement dans toutes matières relevant du Traité ;
– accomplir toute mission conforme au présent statut qui pourrait lui être assignée par le Conseil des Ministres de l'OHADA ou par le Conseil d'Administration.

TITRE II
ORGANISATION

Article 5 - Le Conseil des ministres de l'OHADA
1 - Le Conseil des ministres de l'OHADA est l'instance suprême de l'ERSUMA.

2 - La composition et les compétences générales du Conseil des ministres de l'OHADA sont définies par le Traité.

3 - Le Conseil des ministres tranche toutes questions relatives à l'organisation de l'ERSUMA, dans le respect des dispositions du Traité et du présent statut. Conformément à l'article 30 du Traité, toutes les décisions du Conseil des ministres se rapportant à l'ERSUMA sont adoptées à la majorité absolue des Etats présents et votants.

4 - A ce titre, le Conseil des ministres :
– définit la politique générale de l'ERSUMA, sur proposition du Conseil d'administration ;
– adopte le rapport d'activité et le rapport financier annuels qui lui sont soumis par le Conseil d'administration ;
– fixe le montant des contributions des Etats membres ;
– nomme le Directeur général de l'ERSUMA et met fin à ses fonctions sur proposition du Conseil d'administration ;
– fixe la rémunération du personnel de direction ;
– a compétence pour modifier le présent statut et proposer à la Conférence des Chefs d'Etats la dissolution de l'ERSUMA. Les modalités de dévolution du patrimoine de l'ERSUMA sont alors fixées conformément à l'article 30 du présent statut.

Article 6 - Organes
Les organes de l'ERSUMA sont :
– le Conseil d'administration,
– le Conseil d'établissement,
– la Direction.

Article 7 - Le conseil d'administration
1 - Le Conseil d'administration comprend :
– le Secrétaire permanent de l'OHADA, Président ;
– le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, ou son représentant ;
– trois représentants des Cours Suprêmes (ou Juridictions Suprêmes de l'ordre judiciaire) des Etats membres, siégeant pour 2 ans non immédiatement renouvelables, à raison d'un représentant par Etat et selon l'ordre des Etats défini à l'article 27 du Traité ;
– deux représentants, désignés pour 3 ans par le Secrétaire permanent de l'OHADA, parmi les directeurs des Etablissements de formation initiale des magistrats des pays membres ;
– deux représentants des enseignants permanents de l'ERSUMA, élus pour 3 ans par leurs pairs ;

2 - Le Directeur général de l'ERSUMA assiste aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative.

3 - Le Conseil d'administration peut inviter à ses réunions toutes personnes de son choix, avec voix consultative.

4- Le Conseil d'administration se réunit en session ordinaire une fois l'an. Il peut se réunir en session extraordinaire à l'initiative de son Président ou à la demande de la majorité de ses membres. Le Conseil établit son règlement intérieur.

5 - Le Conseil d'administration est responsable devant le Conseil des ministres de l'OHADA de l'administration de l'ERSUMA. Dans l'exercice de sa mission, le Conseil d'administration est chargé notamment :
– d'adopter le budget et d'arrêter les comptes annuels de l'ERSUMA;
– d'approuver le rapport d'activité et le rapport financier annuels avant transmission au Conseil des ministres de l'OHADA ;
– d'adopter les textes précisant l'organisation et le fonctionnement de l'ERSUMA ;
– de recevoir les concours, financiers et autres, des organismes d'aide bilatérale ou multilatérale et les dons des organismes publics ou privés ;
– d'adopter, sur proposition du Directeur général, le plan de formation de l'ERSUMA ;
– de fixer la répartition des quotas d'élèves entre les différents Etats membres ;
– de nommer, sur proposition du Secrétaire permanent de l'OHADA, le Directeur des études et des stages et le Directeur des affaires administratives et financières de l'ERSUMA ;
– de nommer, sur proposition du Directeur général, les enseignants et chercheurs rattachés à titre permanent à l'ERSUMA.

Article 8 - Le conseil d'établissement
1 - Le Conseil d'établissement est chargé d'évaluer le niveau scientifique de l'établissement et d'assurer le contrôle des formations dispensées. A ce titre, il peut faire des propositions d'amélioration du fonctionnement de l'établissement.

2 - Le Conseil d'établissement est composé :
– du Directeur général ;
– du Directeur des études et des stages ;
– des enseignants permanents ;
– d'un représentant des enseignants vacataires, élu par ses pairs.

3 - Le Conseil d'établissement est présidé par le Directeur général.

4 - Le Conseil d'établissement peut inviter à ses réunions toute personne de son choix, avec voix consultative.

5 - Il se réunit en session ordinaire une fois par trimestre. Il peut se réunir en session extraordinaires à l'initiative de son Président ou à la demande de la majorité de ses membres.

6 - Le Conseil d'établissement est consulté sur :
– l'orientation des études, des stages et des recherches ;
– la détermination des conditions nécessaires pour l'admission aux différentes formations dispensées à l'ERSUMA ;
– les demandes d'inscription des auditeurs de justice ;
– l'organisation des jurys, examens et épreuves destinées à sanctionner le travail accompli à l'ERSUMA ;
– les conditions d'octroi des diplômes décernés par l'ERSUMA ;
– toute nomination d'enseignants, chercheurs et cadres de l'ERSUMA.

7- Le Conseil d'établissement peut inviter à prendre part à ses travaux des représentants des élèves pour débattre de questions relatives au fonctionnement de l'ERSUMA, à la formation dispensée au sein de celle-ci et à la discipline.

La désignation des représentants des élèves et les conditions de leur participation aux travaux du Conseil d'établissement sont définies par le Règlement Intérieur.

Article 9 - La direction
La Direction de l'ERSUMA est assurée par le Directeur général, assisté du Directeur des études et des stages et du Directeur des affaires administratives et financières.

Ces fonctions sont incompatibles avec toute autre fonction publique ou privée ou avec un mandat électif.

Article 10 - Le directeur général
1 - Le Directeur général est nommé par le Conseil des ministres de l'OHADA, sur proposition du Conseil d'administration, pour une période de 3 ans renouvelable une fois.

2- Le Directeur général est responsable du fonctionnement de l'ensemble des services de l'ERSUMA.

3 - Il met en oeuvre le plan de formation adopté par le Conseil d'administration.

4 - Il nomme les enseignants et chercheurs non permanents ainsi que l'ensemble du personnel (à l'exception du personnel de direction) de l'ERSUMA.

5 - Il propose au Conseil d'administration la nomination des enseignants et chercheurs permanents.

6 - Il exerce tout pouvoir qui lui est délégué par le Conseil d'administration.

7 - Il assure l'articulation entre les différents établissements nationaux de formation initiale des magistrats et l'ERSUMA, et dynamise leurs relations.

8 - Il collabore avec les institutions nationales des Etats signataires du Traité, ainsi qu'avec toute institution nationale, régionale ou internationale pouvant aider à la réalisation des objectifs de l'ERSUMA.

Article 11 - Le directeur des études et des stages
1 - Le Directeur des études est nommé par le Conseil d'administration, sur proposition du Secrétaire permanent de l'OHADA, pour une période de 3 ans renouvelable une fois.

2 - Le Directeur des études et des stages assure l'intérim du Directeur général en cas d'empêchement, de démission ou de décès.
Le Secrétaire permanent informe les Etats Parties de toute vacance du poste de Directeur général.

Le Conseil des ministres pourvoit à son remplacement.

3 - Le Directeur des études et des stages propose le contenu et l'organisation de l'enseignement.

4 - Il est chargé de l'organisation des stages et de la formation continue des magistrats et auxiliaires de justice.

5 - Il propose au Directeur général la nomination des enseignants et coordonne leurs activités pédagogiques.

6 - Il anime et coordonne les activités de recherches.

7 - En cas d'empêchement, de démission ou de décès du Direoteur des études et des stages, le Secrétaire permanent désigne un intérimaire.

Il informe les Etats Parties de toute vacance du poste.

Le Conseil d'administration pourvoit à son remplacement à sa prochaine session.

Article 12 - Le directeur des affaires administratives et financières

1 - Le Directeur des affaires administratives et financières est nommé dans les mêmes conditions que le Directeur des études et des stages.

2 - En cas d'empêchement, de démission ou de décès du Directeur des affaires administratives et financières, le Secrétaire permanent désigne un intérimaire.

Il informe les Etats Parties de toute vacance du poste.

Le Conseil d'administration pourvoit à son remplacement à sa prochaine session.

3 - Il dirige l'ensemble des personnels administratifs et de service en fonction à l'ERSUMA.

4 - Il est responsable, sous l'autorité du Directeur général et le contrôle du Conseil d'administration, de l'ensemble des ressources financières et matérielles de l'ERSUMA, dont il assure la gestion.

5 - Il prépare, sous l'autorité du Directeur général, le projet de budget annuel de l'ERSUMA.

6 - Il est assisté d'un agent comptable.

TITRE III
FINALITES

Article 13 - Formations dispensées

L'ERSUMA a compétence pour assurer :

– la formation initiale des magistrats des pays membres ;

– un complément de formation pour les auditeurs de justice des pays membres ;

– la formation au droit harmonisé et au droit des affaires des magistrats et auxiliaires de justice des pays membres ;

– la formation continue pour les magistrats des pays membres, sous forme de stages de recyclage et de spécialisation ;

– un complément de formation et une spécialisation pour les auxiliaires de justice des pays membres ;

– une formation à destination des arbitres prévus à l'article 21 du Traité ;

– toute autre formation compatible avec son statut que le Conseil d'administration, ou le Conseil des ministres de l'OHADA, déciderait de lui confier.

Article 14 - Formation initiale des magistrats

1 - A la demande des pays membres ou de certains d'entre eux, l'ERSUMA peut assurer la formation initiale des magistrats selon des modalités définies par le règlement intérieur et le régime des études de l'Ecole.

2 - L'ouverture du cycle de formation initiale de l'ERSUMA est décidée par le Conseil d'administration de l'ERSUMA sur proposition du Conseil d'établissement.

Article 15 - Formation complémentaire des auditeurs de justice

1 - Les auditeurs de justice des pays membres peuvent recevoir - à l'issue de leur formation initiale et avant leur entrée en fonction comme magistrats - un complément de formation au sein de l'ERSUMA.

2 - L'inscription des auditeurs de justice est acceptée par le Directeur général, sur avis du Conseil d'établissement, en fonction du nombre total de places disponibles au sein de l'ERSUMA, des quotas nationaux définis par le Conseil d'administration et des dossiers des candidats présentés par les Etats membres.

Article 16 - Stages de recyclage et de spécialisation

1 - Ces stages s'adressent aux magistrats déjà en fonction et interviennent dans le cadre de la formation continue.

2 - Ils sont mis en place en fonction des demandes formulées par les Etats et des besoins jugés prioritaires par le Conseil d'administration.

3 - Les stages de recyclage sont axés sur une réactualisation des connaissances générales.

4 - Les stages de spécialisation sont destinés à l'acquisition ou l'approfondissement de connaissances spécifiques et sont organisés par thème.

5 - L'organisation, la durée et le programme de ces stages sont décidés par le Directeur général, après avis du Conseil d'établissement.

Article 17 - Complément de formation des auxiliaires de justice

1 - A la demande des Etats membres ou de certains d'entre eux, l'ERSUMA assure un complément de formation et une spécialisation pour les auxiliaires de justice, sous forme de cycles de perfectionnement.

2 - L'organisation de ces cycles est définie par le plan de formation adopté annuellement par le Conseil d'administration.

3 - La mise en place, la durée et le programme de ces cycles sont décidés par le Directeur général, après avis du Conseil d'établissement.

Article 18 - Stages de formation spécialisée

1 - Des stages de formation spécialisée en droit des affaires peuvent être organisés à destination des universitaires, des praticiens du droit ou des opérateurs économiques.

2 - L'organisation de ces stages, leur durée et leur programme sont décidés par le Directeur général, après avis du Conseil d'Etablissement.

3 - Les prestations fournies par l'ERSUMA dans ce cadre peuvent donner lieu à rémunération.

Article 19 - Centre de documentation et de recherche

1 - Il est créé au sein de l'ERSUMA un centre de documentation et de recherche en matière juridique et judiciaire.

2 - Ce centre est chargé en particulier de collecter l'ensemble des données normatives et jurisprudentielles des Etats membres, notamment en droit des affaires.

3 - Il est installé au sein de celui-ci une cellule d'informatique juridique chargée du traitement et de la diffusion de ces données.

4 - Les modalités d'organisation et de fonctionnement du centre de documentation et de recherche sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 20 - Activités de recherche et de consultation

1 - L'ERSUMA s'attache à établir, développer et promouvoir la recherche en droit africain, tout spécialement en droit des affaires.

2 - Elle a vocation à publier ou participer à la publication de tous documents ou travaux s'y rapportant.

3 - L'ERSUMA a compétence pour exercer toute activité de consultation dans les domaines juridique et judiciaire, auprès de tous organismes publics ou privés, de façon gracieuse ou rémunérée.

4 - Les modalités d'organisation et de fonctionnement du centre de recherche sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 21 - De la coordination
1 - L'ERSUMA s'attache à établir et à développer des relations de coopération avec l'ensemble des établissements nationaux des Etats membres, chargés de la formation des magistrats.
Elle tend à coordonner les formations dispensées.

2 - A cette fin, elle signe des conventions de coopération avec chacun de ces établissements.

Article 22 - Actions de coopération
1 - L'ERSUMA a vocation à coopérer avec tout établissement ou institution oeuvrant à la formation des magistrats et auxiliaires de justice ou dispensant un enseignement dans les domaines juridique et judiciaire.

2 - A cette fin, elle peut signer des conventions de coopération avec ces établissements ou institutions.

TITRE IV
FINANCES

Article 23 - Ressources
Les ressources financières de l'ERSUMA proviennent :
– des contributions des Etats membres, ainsi que des contributions exceptionnelles ;
– des dons, legs et subventions ;
– de la rémunération des prestations fournies ;
– des intérêts et revenus de ses biens et valeurs ;
– des emprunts extérieurs ;
– et de toute autre recette.

Article 24 - Budget
1 - Le Directeur général présente le projet de budget annuel de l'ERSUMA au Conseil d'administration pour adoption.
2 - Le budget doit être équilibré en recettes et en dépenses.
3 - Le Directeur général est l'ordonnateur du budget.
4 - Le Directeur général veille au recouvrement des contributions des Etats et en tient informé le Conseil d'administration.

Article 25 - Contrôles financiers
1 - Le Directeur général s'assure de la tenue régulière des livres comptables de l'ERSUMA.
2 - Le Conseil d'administration approuve les comptes annuels de l'exercice écoulé au vu des rapports qui lui sont faits à cette fin par les commissaires aux comptes qu'il a désignés.
3 - Un rapport financier annuel est préparé par le Directeur général. Il est présenté pour approbation au Conseil d'administration avant d'être soumis pour adoption au Conseil des ministres de l'OHADA.

TITRE V
OBLIGATIONS DES ETATS MEMBRES

Article 26 - Engagements des Etats
Les Etats membres et membres associés de l'ERSUMA s'engagent à soutenir la réalisation de ses objectifs et tout particulièrement à :
– prendre toutes mesures législatives et/ou réglementaires nécessaires pour mettre à exécution les décisions des organes de l'ERSUMA;
– verser à temps leur contribution au budget de l'ERSUMA ;
– transmettre au centre de documentation et de recherche de l'ERSUMA l'ensemble de leurs textes normatifs dès leur entrée en vigueur.

Article 27 - Immunités et privilèges
1 - En vue de permettre à l'ERSUMA de remplir sa mission, les Etats membres lui reconnaissent les immunités et privilèges découlant de son statut international et reconnus par les articles 48, 49, 50 et 51 du Traité.

2 - Un accord de siège définira et précisera les droits et obligations respectifs de l'ERSUMA et de l'Etat hôte.

TITRE VI
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 28 - Retrait
1 - Tout Etat cessant d'être partie au Traité perd de droit la qualité d'Etat membre.

2 - Les contributions pour l'année budgétaire en cours restent dues.

Article 29 - Amendement
1 - Le Conseil des ministres de l'OHADA est compétent pour amender le présent statut.

2 - Les amendements sont adoptés selon la procédure définie par le Traité en ses articles 4, 28 et 30.

3 - Ils entrent en vigueur à l'égard de tous les Etats membres 60 jours après avoir été notifiés à l'ensemble de ceux-ci.

Article 30 - Dissolution
1 - Le Conseil des ministres de l'OHADA, statuant à l'unanimité de ses membres, a compétence pour proposer à la Conférence des Chefs d'Etat la dissolution de l'ERSUMA.

2 - Il détermine, selon la même procédure, les règles de dévolution de son patrimoine et nomme l'instance chargée de procéder à celle-ci.

Article 31 - Dispositions transitoires
1 - A titre transitoire, et tant que l'ensemble des formations prévues à l'article 13 du présent statut n'auront pas été mises en oeuvre, la mise en place de certains des organes mentionnés au titre deux (" organisation ") pourra être différée. Dans les mêmes conditions, la composition et la compétence de ces organes pourront être modifiées.

2 - Lors de l'ouverture de l'ERSUMA, et dans l'attente de la mise en place des organes définitifs, les fonctions de direction seront assurées par le Directeur général et le Directeur des études et des stages nommés par le Conseil des ministres.

3 - Il appartiendra au Conseil d'administration de l'ERSUMA de prévoir tout autre aménagement de l'organisation provisoire de l'Ecole qui pourra - en tant que de besoin - être adoptée à titre transitoire et d'en préciser les modalités d'application.

Statut adopté par le Conseil des ministres à Bamako,
le 3 octobre 1995

Règlement n° 001/98/CM portant règlement financier des Institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA)

Le Conseil des ministres de l'OHADA,

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

Vu l'article 4, et 43 à 45 du Traité de l'OHADA définissant les attributions dudit Conseil notamment en matière financière,

Attentif à ce que les fonds mis à la disposition de l'Organisation soient bien gérés.

Sur proposition du Secrétaire permanent.

Arrête le présent règlement.

TITRE PRELIMINAIRE DEFINITION, PORTEE ET APPLICATION

Article 1er : Dans le présent règlement, il faut entendre par :

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

Etat-partie : Tout Etat-partie au Traité de l'OHADA signé le 17 octobre 1993 à Port-Louis.

Institutions de l'Organisation : Les Institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ci-après :
- le Conseil des ministres,
- le Secrétariat permanent,
- la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage,
- l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature.

Responsables des Institutions :
- le Secrétaire permanent,
- le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage,
- le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature.

Article 2 : Le présent règlement régit l'administration de toutes les activités financières des Institutions de l'Organisation, telles que définies à l'article 1er ci-dessus, nonobstant les règles financières et comptables spécifiques qui régissent les opérations du fonds de capitalisation qui sont fixées par un texte particulier.

Article 3 : Les opérations financières et comptables de l'OHADA sont regroupées dans un budget général de l'Organisation qui est l'acte financier annuel prévoyant et autorisant les recettes et les dépenses et qui décrit l'ensemble des opérations relatives au fonctionnement régulier et aux investissements et équipements administratifs de toutes les Institutions de l'Organisation.

Article 4 : 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 et les règles de tenue, de reddition et de vérification des comptes.

Article 5: Les responsables des Institutions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement. Le Secrétaire permanent élabore les règles administratives 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 1 DES REGLES BUDGETAIRES

Article 6: Les prévisions budgétaires portent sur les recettes et les dépenses de l'exercice auquel elles se rapportent.

Elles concernent toutes les recettes et toutes les dépenses de toutes les Institutions de l'OHADA.

L'exercice budgétaire et comptable commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre de chaque année civile.

Article 7: Les budgets des Institutions de l'Organisation sont préparés par les responsables des Institutions et soumis par eux à l'approbation du Conseil des ministres.

Ils sont obligatoirement équilibrés en recettes et en dépenses.

Les projets de budgets sont accompagnés des états financiers retraçant l'exécution des budgets de l'année précédente.

Article 8: Le Conseil des ministres est saisi par le Secrétariat permanent des projets de budgets, au plus tard le 30 novembre de l'année qui précède leur exécution.

Au cas où les budgets ne sont pas approuvés avant l'ouverture de l'exercice concerné, les opérations de recettes et de dépenses sont temporairement effectuées, par douzièmes provisoires sur la base des budgets de l'exercice précédent.

Article 9: Les agents chargés de l'exécution des budgets sont :
- les ordonnateurs,
- les administrateurs de crédits,
- et les comptables.

Article 10: Les fonctions d'ordonnateur et celles de comptable sont incompatibles.

Article 11 : Tant en ce qui concerne l'engagement des dépenses,

que la liquidation et l'ordonnancement des recettes et des dépenses, le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, le Secrétaire permanent et le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature sont administrateurs des crédits alloués à leur institution respective et ordonnateurs des budgets desdites Institutions.

Article 12 : La période d'engagement des dépenses autres que celles de personnel se termine le 1er Décembre de l'année budgétaire.

A la fin de chaque exercice, l'ordonnateur dispose d'une période complémentaire de trois (3) mois pour procéder à l'émission des titres de recette et de payement correspondant aux recettes constatées, aux services faits pendant l'exercice écoulé.

Article 13: Le Secrétariat permanent établit un rapport d'exécution du budget général qu'il soumet à l'approbation du Conseil des ministres devant adopter les projets de budgets des Institutions de l'Organisation dans un délai de quatre (4) mois suivant la clôture de l'exercice.

CHAPITRE II
DES RECETTES

Article 14: Les ressources de l'Organisation sont composées de recettes ordinaires et extraordinaires :

a) les recettes ordinaires sont constituées par :
– les recettes statutaires (cotisations des Etats-parties) ;
– les autres recettes ordinaires : produits financiers, produits de vente de publications et de biens reformés, recettes diverses, excédents éventuels des gestions précédentes.

b) les recettes extraordinaires sont constituées par :
– des emprunts,
– des subventions,
– des aides extérieures,
– des dons et legs.

Article 15 : Les responsables des Institutions liquident les recettes de leur Institution respective. Dans ce sens ils arrêtent le montant desdites recettes et émettent les titres de recettes correspondants qu'ils transmettent à leur agent comptable pour procéder à leur recouvrement.

Ils tiennent une comptabilité administrative des recettes.

Article 16 : 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 charge 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 auxiliaires tenus,

– les opérations de reversement à l'agent 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 17: Les régisseurs de recettes sont nommés par les responsables des Institutions après avis de leur agent comptable. Ils sont soumis au contrôle de ce dernier.

CHAPITRE III
DES DEPENSES

Article 18: Les dépenses de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires sont composées de dépenses de fonctionnement ainsi que de dépenses d'investissement et d'équipement.

Article 19: Les dépenses de fonctionnement sont constituées :
– des dépenses relatives aux sessions des Institutions de l'OHADA,
– des dépenses de personnel des Institutions de l'Organistion,
– des impôts et taxes,
– des travaux fournitures et services extérieurs,
– des transports et déplacements,
– des frais divers de gestion,
– des dépenses imprévues.

Article 20: Les dépenses d'investissement et d'équipement comprennent :
– les immobiliations,
– le matériel et mobilier de service,
– le matériel de transport,
– les études et actions communautaires.

Article 21 : Les crédits ouverts au budget sont spécialisés et limitatifs par chapitre et par article. Le chapitre regroupe des dépenses de même nature ou de même destination.

Chaque article se subdivise en paragraphes.

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 crédits d'un paragraphe à un autre 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 chapitre à un autre chapitre à l'intérieur du même titre. Pour procéder à des virements tels que définis ci-dessus, les responsables des Institutions doivent 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 22: Les responsables des Institutions engagent et liquident les dépenses de leur budget respectif et en ordonnent le payement.

Article 23: L'engagement est l'acte administratif par lequel les responsables des Institutions ou leur délégués, créent ou constatent à l'encontre de l'une des Institutions de l'Organisation une obligation dont résultera une dépense.

Article 24: La liquidation est l'opération qui consiste à constater le service fait et arrêter les droits du créancier.

Article 25: L'ordonnancement est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur ou son délégué dûment habilité à cet effet donne à l'agent comptable l'ordre de payer une dépense engagée et liquidée à la charge de l'une des Institutions de l'Organisation.

L'ordonnancement est matérialisé par l'établissement d'un mandat de paiement.

Article 26: Le payement est l'acte par lequel les Institutions de l'Organisation se libèrent de leurs dettes.

Il 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 par tout moyen légalement prévu et autorisé par les Instances supérieures de l'Organisation.

Article 27: Aucune dépense ne peut faire l'objet de payement si elle n'a été au préalable engagée, liquidée et ordonnancée par les responsables des Institutions.

Les responsables des Institutions tiennent une comptabilité des dépenses engagées faisant notamment apparaître :
– le montant des crédits ouverts au budget,
– éventuellement le montant des augmentations et la diminution de crédits autorisée par les transferts et virements prévus à l'article 21 du présent règlement financier,
– 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.

Article 28: La liquidation des dépenses est effectuée d'office pour ce qui concerne les dépenses de salaire du personnel et sur requête des créanciers accompagnée des pièces justificatives requises, pour les autres dépenses.

Article 29: L'ordonnancement de la dépense est effectué par l'émission d'un titre de payement 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.

Sont jointes au titre de payement, la certification de l'exécution des services et des livraisons de marchandises concernées ainsi les pièces justificatives correspondantes.

Le titre de payement et la certification du service fait sont signés par les responsables des Institutions ou leurs délégués. Les pièces justificatives sont visées par eux ou leurs délégués.

Article 30: Tout achat inférieur ou égal à trois cent mille francs CFA peut faire l'objet d'un simple bon de commande.

Tout achat supérieur à trois cent mille francs et inférieur à cinq millions de francs CFA doit faire l'objet d'une consultation restreinte entre trois (3) fournisseurs au moins.

Les travaux, fournitures de biens ou de services d'un montant égal ou supérieur à cinq millions de francs CFA font obligatoirement l'objet d'un appel d'offres.

Toutefois, le Président du Conseil des ministres peut autoriser sur rapport des responsables des Institutions à traiter de gré à gré dans les cas énumérés ci-après :

1) lorsqu'en cas d'urgence, les travaux, fournitures ou services ne peuvent, subir les délais des procédures d'appel à la concurrence,

2) lorsqu'en raison des nécessités techniques ou de situation de fait ou de droit, l'exécution de la prestation ne peut être assurée que par un entrepreneur ou un fournisseur déterminé,

3) lorsque les recours aux appels d'offres sont restés infructueux après au moins deux (2) tentatives.

Article 31: Des régies d'avances peuvent être créées et doivent préciser:

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

Article 32: Les régisseurs d'avances sont nommés par les responsables des Institutions après avis de leur Agent comptable. Ils sont soumis au contrôle de ce dernier.

Les règles de fonctionnement des régies d'avances sont fixées par les décisions portant création desdites régies, conformément aux dispositions de l'article 31 ci-dessus et du présent article.

TITRE III
DISPOSITIONS RELATIVES AUX OPERATIONS COMPTABLES ET AUX ETATS FINANCIERS

Article 33: Le système comptable de l'Organisation comprend une nomenclature budgétaire et une nomenclature comptable. Il repose; le cas échéant, sur une comptabilité budgétaire et une comptabilité générale telles que définies par le présent règlement financier et tout règlement ultérieur édicté par le Conseil des ministres.

La comptabilité générale de l'Organisation est tenue selon le système centralisateur comprenant un journal général, un grand livre avec une balance générale et des journaux auxiliaires.

La comptabilité budgétaire est tenue selon la nomenclature qui fait partie intégrante du présent règlement financier.

La nomenclature comptable et budgétaire de l'Organisation comprend :
– les comptes permettant d'établir le bilan général annuel,
– les comptes budgétaires tenus séparément pour chaque budget approuvé par le Conseil des ministres conformément à la nomenclature arrêtée.

Article 34 : Les comptes et états financiers des Institutions de l'Organisation sont tenus par des Agents comptables nommés par le Conseil des ministres sur présentation du Secrétaire permanent. Ils assurent notamment la comptabilisation :
– des recettes et des dépenses afférentes aux activités des Institutions,
– des biens non fongibles, propriété de l'OHADA, et ils tiennent une comptabilité matières.

Article 35: Les Agents comptables tiennent la comptabilité conformément aux règles arrêtées par le présent règlement financier, au manuel de procédures comptables, ainsi qu'à celles qui sont arrêtées par décision du Conseil des ministres.

Article 36: Au 30 Avril de chaque exercice, les Agents comptables établissent et présentent les documents suivants pour le budget général, au Secrétaire permanent :
– le grand livre,
– la balance définitive des comptes,
– l'état des recettes,
– l'état des dépenses,
– l'état des investissements.

Ils établissent et présentent en outre le compte de gestion du budget faisant apparaître :
– le développement des recettes,
– la balance définitive des dépenses,
– le développement des résultats de l'exercice.

Article 39: Les Agents comptables assurent la perception des recettes et le paiement des dépenses imputables aux budgets des Institutions de l'Organisation.

Ils adressent chaque mois aux responsables des Institutions un exemplaire de la balance des comptes du grand livre et leur fournissent, sur simple demande de leur part, tout autre renseignement d'ordre comptable.

A la fin de la période complémentaire de chaque exercice budgétaire, ils produisent également un état des restes à recouvrer et des restes à payer.

Ils sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations financières des Institutions de l'Organisation.

Les Agents comptables exercent personnellement leurs attributions. Toutefois ils peuvent être secondés par un adjoint nommé par les responsables des Institutions sur leur proposition.

Article 40: Les fonds des Institutions de l'Organisation sont déposés par les soins des responsables des Institutions auprès d'une institution bancaire de leur siège. Leur placement éventuel à court, moyen et long termes, dans les comptes autres que ceux ouverts dans les livres de ladite institution bancaire, est proposé par les responsables des Institutions au Conseil des ministres.

Article 41: Les comptes bancaires des Institutions de l'Organisation sont mouvementés en dépenses par signature conjointe des responsables des Institutions et des Agents comptables ou leurs délégués.

Article 42: Avant de procéder au paiement de toute dépense ordonnancée, les Agents comptables s'assurent, notamment :
– de la qualité de l'ordonnateur,
– de la disponibilité des crédits,
– de la validité de la créance en ce qui concerne la justification du service fait et la régularité de la liquidation,
– de la correcte imputation de la dépense.

Ils sursoient au paiement de la dépense en cas :
– d'absence ou d'insuffisance de crédit,
– d'absence de justification du service fait,
– 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 financier,
– 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 aux responsables des Institutions qui prennent les dispositions nécessaires à la régularisation de la situation.

TITRE IV
DU CONTROLE COMPTABLE ET BUDGETAIRE

Article 43: Le Conseil des ministres peut recourir à un cabinet d'audit externe. En cas de nécessité, le Conseil peut commettre un cabinet d'audit pour vérifier la sincérité des comptes de l'exercice clos en vue de leur certification éventuelle. Dans une telle hypothèse, ce cabinet fait rapport à la session du Conseil des ministres consacrée à l'examen des résultats de l'exercice budgétaire clos.

TITRE V
DISPOSITIONS FINALES

Article 44: Les responsables des Institutions de l'Organisation sont chargés, chacun en qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui entrera en vigueur à compter du jour suivant celui de sa publication au journal officiel de l'OHADA.

Fait à Lomé, le 30 janvier 1998

Le Président du Conseil des Ministres

Ismaël TIDJANI - SERPOS

Règlement n° 002/98/CM
portant statut des fonctionnaires 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,

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

Vu l'article 4 du Traité de l'OHADA définissant les attributions dudit Conseil et notamment les modalités d'élaboration des statuts des fonctionnaires de l'Organisation,

Considérant la nécessité pour l'Organisation de recruter et de gérer au mieux un personnel répondant à des critères élevés de compétence, d'efficacité et d'intégrité,

Considérant qu'il y a lieu de définir, partant, un cadre juridique adéquat de gestion des ressources humaines de l'Organisation.

Sur la proposition du Secrétaire permanent de l'Organisation,

Arrête le présent règlement

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I
DEFINITIONS

Article 1er : Dans le présent statut, il faut entendre par :

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

2 - Etat-partie : tout Etat-partie au Traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires, signé à Port-Louis le 17 octobre 1993,

3 - Fonctionnaires de l'Organisation : toute personne nommée et titularisée dans l'un des emplois permanents de l'Organisation,

4 - Fonctionnaire international : toute personne nommée et titularisée dans un emploi permanent de la catégorie de l'encadrement,

5 - Fonctionnaire du régime local : toute personne nommée et titularisée dans un emploi permanent de la catégorie des services généraux,

6 - Institutions de l'Organisation : les Institutions de l'Organisation pour l'harmonisation en Afrique du Droit des Affaires ci-après :
- le Conseil des ministres,
- la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage,
- le Secrétariat permanent,
- l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature,

7 - Responsables des Institutions
- le Secrétaire permanent,
- le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage,
- le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature.

CHAPITRE II
OBJET

Article 2 : Le statut des fonctionnaires de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires a pour objet d'énoncer les principes généraux qui régissent le déroulement de la carrière de ceux-ci, notamment au niveau de leur recrutement et de leur administration, ainsi que les Droits et Obligations de l'Organisation et desdits fonctionnaires.

Article 3 : Les emplois de fonctionnaires sont ouverts aux ressortissants des Etats-parties, sans distinction d'origine, de croyance ou de sexe.

Article 4 : L'adhésion au présent statut est constatée par un échange de lettres entre l'Organisation et le fonctionnaire engagé.

TITRE II
OBLIGATIONS, INCOMPATIBILITES, PRIVILEGES ET IMMUNITES

CHAPITRE I
OBLIGATIONS ET INCOMPATIBILITES

Article 5 : Les agents nommés dans les conditions définies par le présent statut sont des fonctionnaires internationaux, lorsqu'ils relèvent de la catégorie de l'encadrement telle que prévue par l'article 22 ci-après.

Les autres agents sont des fonctionnaires du régime local.

En acceptant sa nomination, tout agent s'engage à remplir ses fonctions et à régler sa conduite, en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'Organisation.

Article 6 : Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité de l'institution de l'Organisation dont ils relèvent.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont responsables envers elle et vis-à-vis de tout autre personne à qui elle aura délégué tout ou partie de ses pouvoirs.

Il peut être assigné toutes tâches en rapport avec leurs qualifications.

Article 7 : Dans l'exercice de leurs fonctions, les fonctionnaires de l'Organisation ne reçoivent d'instructions que des autorités de l'Organisation.

Ils sont indépendants à l'égard de toutes autres autorités, notam-

ment à l'égard des administrations nationales des Etats-parties, des organisations régionales et internationales, ainsi que des entreprises privées avec lesquelles ils peuvent être appelés à avoir des relations de service.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils ne peuvent prendre ou recevoir une participation ou quelque intérêt ou rémunération que ce soit, par travail ou conseil, dans une entreprise publique ou privée industrielle, commerciale ou financière.

Toutefois les fonctionnaires pourront souscrire des parts, effectuer des placements, dans une entreprise publique, privée, industrielle, commerciale ou financière, lorsqu'ils sont en conformité avec l'alinéa ci-dessus. Ils ne peuvent être, en aucun cas, membre d'un organe dirigeant de l'entreprise.

Les dispositions de l'alinéa 3 du présent article ne s'appliquent pas à la production d'oeuvres scientifiques, littéraires ou artistiques.

Article 8 : Les fonctionnaires de l'Organisation doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme aux exigences de leurs fonctions.

Ils sont tenus à l'obligation de réserve et au secret professionnel et doivent, partant, faire preuve de la plus grande discrétion, sur toutes questions relatives aux activités de l'Organisation.

Sauf autorisation expresse des autorités dont ils relèvent, ils ne peuvent communiquer à des tiers des correspondances et renseignements dont ils ont eu connaissance, du fait de leur appartenance à l'Organisation et qui n'ont pas été rendus publics.

La cessation de leurs fonctions ne les exonère pas de ces obligations. Les anciens fonctionnaires de l'Organisation, comme les fonctionnaires en activité, doivent s'abstenir de tout acte de nature à jeter le discrédit sur l'Organisation, à ternir son image ou à constituer une entrave à ses activités.

Article 9 : Les fonctionnaires de l'Organisation sont tenus d'observer la plus stricte neutralité envers les opinions, notamment politiques et religieuses, ayant cours dans l'Etat-partie où ils sont appelés à exercer leurs fonctions.

En dehors des obligations de leurs charges, ou de directives particulières, ils doivent éviter toute prise de position pouvant engager l'Organisation ou les Etats-parties ou leurs gouvernements.

Article 10 : Les fonctionnaires sont tenus de prendre soin de l'équipement, du matériel et des autres fournitures mis à leur disposition par l'Organisation, dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout fonctionnaire sera rendu responsable de la perte ou de la détérioration des biens ou équipements appartenant à l'Organisation, s'il est prouvé que cette perte ou détérioration lui est imputable. Il devra dans ce cas être émis contre lui un ordre de recette, pour le remboursement de la valeur du bien ou équipement perdu ou détérioré.

Article 11 : L'horaire normal de travail du fonctionnaire est fixé par l'autorité dont il relève.

Toutefois, les fonctionnaires peuvent être requis, en cas de nécessité de service, à travailler au-delà de cet horaire normal.
Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont déterminées par les règlements de chacune des Institutions de l'Organisation.

CHAPITRE II
PRIVILEGES ET IMMUNITES

Article 12 : Suivant leur rang, les fonctionnaires bénéficient des privilèges, immunités et exemptions prévus par les accords de siège conclus par les Institutions de l'Organisation avec les Etats-parties.

TITRE III
CARRIERE DES FONCTIONNAIRES

CHAPITRE I
CONDITIONS ET PROCEDURES DE RECRUTEMENT

Article 13: Sont investies du pouvoir de nomination, les autorités désignées, par le Traité instituant l'Organisation pour diriger chacune des Institutions.

Article 14: Le recrutement doit viser à assurer à l'Organisation, le concours de fonctionnaires possédant de hautes compétences, des qualités d'efficacité et d'intégrité.

Il doit s'effectuer parmi les ressortissants des Etats-parties

Article 15 : Tout recrutement est subordonné à la vacance d'un emploi ou à l'ouverture d'un nouveau poste budgétaire. Le recrutement doit correspondre à la nature, à la spécificité, à la qualification et la catégorie de l'emploi vacant ou créé.

Article 16 : En vue de pourvoir aux vacances d'emploi dans une institution de l'Organisation, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut ouvrir une procédure de concours.

Le concours s'effectue sur examen de dossiers suivi d'entretiens et de tests.

Article 17 : Les recrutements font l'objet, en ce qui concerne l'engagement des agents ayant le statut de fonctionnaires internationaux, d'une publicité sous la forme d'un avis officiel d'appel aux candidats, dans l'ensemble des Etats-parties.

L'autorité compétente de l'Institution concernée porte, dans les meilleurs délais les vacances d'emploi à la connaissance des Etats-parties de l'Organisation. Elle centralise les offres d'emploi.

Pour chaque emploi, il doit être défini de façon précise, sa nature, sa spécificité, sa qualité et sa catégorie.

L'avis de vacance doit également indiquer les pièces à fournir pour la constitution des dossiers de candidature, ainsi que le délai dans lequel les candidats doivent faire parvenir leurs dossiers.

Article 18: Tout candidat doit remplir les conditions suivantes :

1) être ressortissant de l'un des Etats-parties de l'Organisation,

2) jouir de ses droits civils et politiques et être de bonne moralité,

) être âgé de 55 ans au plus,

) fournir, préalablement à son engagement, les documents ci-après

- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant ieu,
- un certificat de nationalité,
- un extrait de casier judiciaire ayant moins de trois mois,
- les copies certifiées conformes des diplômes, titres universitaires t références professionnelles,
- un état signalétique des services ou toute pièce attestant la régularité de sa situation, au regard des lois sur le service national ou le ervice civique de l'Etat-partie, dont il est le ressortissant.

) satisfaire, devant les médecins désignés par l'institution concerée, aux visites médicales d'aptitude à l'emploi envisagé.

rticle 19 : Le défaut de production ou la falsification des documents ci-dessus énumérés entraîne le rejet de la candidature. De plus, a falsification de l'une quelconque de ces pièces constitue, quelle ue soit la date à laquelle elle a été constatée, un motif de licenciement sans préavis, ni indemnité et, sans préjudice des poursuites udiciaires éventuelles.

rticle 20 : Tout fonctionnaire est tenu d'effectuer, avant d'être tiularisé, une période probatoire de trois mois:

l'expiration de cette période probatoire, l'autorité compétente rononce ou non l'admission en qualité de fonctionnaire de l'Organisation et notifie, par écrit, sa décision à l'intéressé.

n cas de non-admission, il est mis fin aux fonctions de l'intéressé.

rticle 21 : La décision de nomination indique notamment :

- la subordination de l'engagement aux dispositions du présent statut,
- la nature des fonctions,
- la nature, le grade et l'échelon de départ,
- le traitement et les indemnités auxquels le fonctionnaire a droit,
- la date d'entrée en fonction de l'intéressé.

rticle 22: Les fonctionnaires de l'Organisation sont nommés en onction du niveau de leur formation et de leur qualification professionnelle, dans les catégories ci-après :

catégorie de l'encadrement,
catégorie des services généraux.

a catégorie de l'encadrement est ouverte aux cadres de l'Organisaon dont les recrutements s'effectuent parmi les personnes titulaires u doctorat, d'une maîtrise, d'une licence ou d'un diplôme équivant.

a catégorie des services généraux est ouverte au personnel non adre.

rticle 23 : Les modalités de classement des fonctionnaires à l'intéeur des catégories susvisées sont définies par les règlements de acune des Institutions de l'Organisation.

CHAPITRE II
REMUNERATION, AVANCEMENT, PROMOTION

Section 1 : Rémunération

Article 24: La rémunération des fonctionnaires de l'Organisation est constituée par un traitement de base. Le cas échéant, des indemnités ou primes peuvent être versées.

Cette rémunération est mensuelle et payable à terme échu.

Article 25 : Le traitement de base résulte de la classification notifiée au fonctionnaire, lors de son recrutement.

Article 26 : Les fonctionnaires peuvent, selon leurs fonctions, bénéficier de l'un ou de plusieurs des compléments de rémunération et indemnités ci-après :

– indemnité de fonction,
– indemnité de logement,
– indemnité de véhicule ou de transport,
– allocations familiales.

A l'occasion de sa première nomination dans les Institutions de l'Organisation, le fonctionnaire perçoit une indemnité d'équipement et d'installation.

Les conditions d'octroi aux fonctionnaires, des compléments de rémunération et indemnités sont fixées par les règlements de chacune des Institutions de l'Organisation.

Section II : Notation, avancement et promotion

Article 27 : La compétence, l'efficacité et la conduite dans le service de chaque fonctionnaire, font l'objet d'appréciations et d'une note annuelle.

Le pouvoir de notation appartient aux supérieurs hiérarchiques dont relève le fonctionnaire.

La fiche de notation comportant les notes et appréciations est transmise au fonctionnaire qui peut, s'il l'estime nécessaire, présenter ses observations par écrit.

Article 28 : L'avancement consiste, pour le fonctionnaire, dans le passage d'un échelon à un échelon supérieur, à l'intérieur d'une même catégorie.

La décision d'avancement est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination, elle prend effet à compter de la date fixée dans la lettre de notification adressée au fonctionnaire.

Article 29 : La promotion consiste, pour le fonctionnaire, dans le passage d'une catégorie à une autre.

La promotion est toujours subordonnée à l'existence d'un poste budgétaire, par vacance ou création d'emploi nouveau.

Elle a lieu soit par concours interne, soit par décision spéciale de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les modalités du concours sont définies par l'autorité compétente.

CHAPITRE III
POSITIONS

Article 30 : Tout fonctionnaire de l'Organisation est placé dans l'une des positions suivantes :

a) l'activité,
b) le détachement,
c) la disponibilité.

Section I : L'activité

Article 31 : L'activité est la position du fonctionnaire qui exerce les fonctions afférentes à l'emploi qui lui a été attribué.

Sous-Section 1 : Mutation

Article 32 : Les fonctionnaires d'une Institution de l'Organisation peuvent être, à l'initiative et avec l'accord des autorités investies du pouvoir de nomination, temporairement mis à la disposition d'une autre Institution de l'Organisation.

Article 33 : Le fonctionnaire doit déférer à la décision d'affectation. En cas de retard non justifié, une mise en demeure lui est notifiée par l'autorité compétente.

Le fonctionnaire, qui refuse de rejoindre son poste, en dépit de la mise en demeure susvisée, est considérée comme démissionnaire.

Article 34: Les frais de transport des fonctionnaires de l'Organisation et de leurs familles, entre le lieu de résidence et celui de l'emploi, lors du recrutement ou d'une mutation, sont à la charge de l'Organisation.

Les frais de transport de bagages et de mobilier sont également à la charge de l'Organisation, dans les limites de poids qui seront précisées par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Article 35 : Sont considérées comme membres de la famille, le conjoint et les enfants à charge, dans la limite de six enfants par famille.

Sous-Section II : Missions

Article 36 : Les fonctionnaires peuvent être requis à effectuer des missions pour le compte de l'Organisation.

Le fonctibnnaire astreint, par obligation professionnelle, à un déplacement occasionnel et temporaire hors de son lieu d'emploi, a droit à une indemnité journalière pour frais de mission, ainsi qu'à la prise en charge de ses titres de transport, dans les conditions définies par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Sous-Section III : Intérims

Article 37 : Est considéré comme assurant un intérim, tout fonctionnaire appelé à remplacer le titulaire d'un poste, pendant son absence.

Le fonctionnaire qui assure un intérim d'une durée égale au moins à un mois a droit à une indemnité forfaitaire dont les conditions d'octroi sont fixées par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Sous-Section IV : Stages de perfectionnement professionnel et stages d'étude

Article 38 : L'Organisation encourage la participation de ses fonctionnaires à des séminaires, stages de perfectionnement ou de formation spécialisée.

Les conditions de participation auxdits séminaires et stages sont définies par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Sous-Section V: Congés

Article 39 : Les fonctionnaires dont la résidence habituelle n'est pas située dans le pays du lieu d'emploi et qui ne sont pas ressortissants de ce pays, ont droit à un congé annuel payé, à raison de deux jours ouvrables et demi par mois.

Les fonctionnaires en activité dans l'Etat dont ils sont ressortissants, ont droit à un congé, à raison de deux jours ouvrables par mois.

Le droit au congé est acquis au *prorata temporis*, pour chaque période annuelle, après une durée effective de service de dix mois.

Les dates de départ en congé sont fixées en fonction des nécessités de service.

Article 40: Le traitement de congé est égal à la rémunération mensuelle du mois précédent celui du départ en congé.

Article 41 : A l'occasion du congé payé, l'Organisation prend en charge, à raison d'un voyage aller-retour, tous les deux ans, les frais de transport du fonctionnaire visé à l'article 39, alinéa 1, et des membres de sa famille, tels que définis à l'article 35 ci-dessus, ainsi que ceux afférents aux bagages ; et ce, dans les conditions prévues par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Article 42 : Les congés spéciaux pour raisons familiales ne s'imputent pas sur les congés payés et sont accordés dans les cas et pour les durées suivants :

– mariage du fonctionnaire : 5 jours ouvrables,
– maternité : six semaines avant l'accouchement et huit semaines après l'accouchement,
– naissance d'un enfant : 2 jours ouvrables,
– mariage d'un enfant : 2 jours ouvrables,
– baptême ou cérémonie équivalente, communion ou cérémonie équivalente d'un enfant du fonctionnaire : 1 jour ouvrable;
– décès du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère du fonctionnaire ou décès du père ou de la mère du conjoint : 8 jours ouvrables,
– déménagement : 2 jours ouvrables.

Les congés spéciaux ne sont accordés que sur justification. Ils ne donnent lieu à aucune retenue sur les traitements, primes ou indemnités et ne sont pas interruptifs d'avancement.

Section II : Le détachement

Article 43 : Le détachement est la position du fonctionnaire qui, par décision et sur l'initiative de l'autorité investie du pouvoir de nomination, est dans l'Institution dont il dépend, ou à sa propre demande, temporairement mis à la disposition d'un organisme à caractère national ou international, dont l'activité intéresse directement ou indirectement l'Organisation.

Les traitements et indemnités du fonctionnaire en détachement sont à la charge de l'organisme auprès duquel il est détaché.

Article 44: La durée maximum du détachement est de deux ans.

Le détachement peut être renouvelé deux fois. Toutefois, une prorogation exceptionnelle de la durée du détachement peut être envisagée par l'autorité compétente.

Article 45 : Le fonctionnaire continue, pendant toute la durée du détachement, à bénéficier des droits à l'avancement, à la promotion et à la retraite.

Les conditions de mise en oeuvre des dispositions qui précèdent sont précisées dans les règlements de chacune des Institutions de l'Organisation.

Article 46: Le fonctionnaire réintègre son service d'origine, à la fin de la période de détachement.

Il est réintégré au sein de l'institution d'origine, à un emploi correspondant à sa situation, à la date de la réintégration.

Il devra produire, lors de cette réintégration un rapport sur les activités professionnelles qu'il a exercées pendant son détachement.

Section III : La disponibilité

Article 47: La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, sur sa demande dûment motivée, est placé temporairement hors de son cadre professionnel.

Durant cette période, le fonctionnaire cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à la promotion et à l'avancement, mais conserve ses droits à la retraite, sous réserve de verser les cotisations de l'employeur et de l'employé.

La disponibilité ne peut excéder un an. mais peut être renouvelée, par période d'égale durée, au maximum cinq ans.

Article 48 : La mise en disponibilité peut être accordée dans les cas suivants :

1) dans la situation évoquée aux articles 79, 80, 81, et 83 ci-dessous,
2) en cas d'accident ou de maladie grave du conjoint, d'un ascendant ou descendant en ligne directe du fonctionnaire,
3) pour l'éducation et l'entretien d'un ou de plusieurs enfants âgés de moins de six ans et dont l'état de santé exige des soins continus,
4) pour des études ou recherches présentant un intérêt général,
5) pour l'exercice d'un mandat public électif,
6) pour cause de convenance personnelle.

Article 49 : L'Institution dont dépend le fonctionnaire a la possibilité, à tout moment, de procéder à des enquêtes en vue de s'assurer que les motifs qui ont justifié la décision de mise en disponibilité subsistent. S'ils ont disparu, la décision peut être immédiatement abrogée, sans préjudice des sanctions disciplinaires dont le fonctionnaire pourrait être passible.

Article 50 : Le fonctionnaire mis en disponibilité doit solliciter sa réintégration, ou le renouvellement de la position de disponibilité, trois mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité.

Il est réintégré au sein de l'institution d'origine, à son dernier emploi, ou à un emploi correspondant à sa situation, à la date de la mise en disponibilité, si son retour s'est effectué dans un délai maximum d'un an.

Le fonctionnaire en disponibilité qui n'a pas formulé de demande de réintégration, ou de renouvellement de la position de disponibilité, dans le délai visé à l'alinéa 1 ci-dessus, est considéré comme démissionnaire.

Article 51 : Le fonctionnaire mis en disponibilité qui, lors de sa réintégration, refuse l'emploi qui lui est proposé, est licencié sans préavis, ni indemnité.

TITRE IV
REGIME DISCIPLINAIRE

Article 52 : Tout manquement aux obligations auxquelles le fonctionnaire est tenu, au titre du présent statut, l'expose à une sanction disciplinaire.

Article 53 : Les sanctions disciplinaires sont, par ordre de gravité :

a) sanctions du premier degré :
– l'avertissement écrit, sans inscription au dossier,
– l'avertissement écrit avec inscription au dossier,
– le blâme avec inscription au dossier,
– la mise à pied d'une durée de huit jours maximum.

b) sanctions du second degré :
– la suspension avec privation totale ou partielle de traitement pour une durée supérieure à un mois et n'excédant pas six mois,
– licenciement avec ou sans préavis, avec ou sans indemnité de licenciement.

Les conditions d'application des sanctions susvisées sont définies par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Article 54: Le degré de la gravité de la sanction est fonction de celui de la faute et apprécié compte tenu des circonstances dans lesquelles la faute a été commise, des conséquences qu'elle a entraînées et des fonctions exercées par le fonctionnaire auquel elle est imputée.

Article 55 : Les sanctions du premier degré sont prononcées par: le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire.

Les sanctions du second degré sont prononcées par l'autorité investie du, pouvoir de nomination.

Article 56 : Préalablement à la décision, à l'exclusion de l'avertissement, l'intéressé est invité à s'expliquer, par écrit, sur les faits qui lui sont reprochés.

Il dispose d'un délai de cinq jours francs, pour présenter ses explications écrites. Ce délai écoulé, l'autorité compétente prend une décision.

Article 57 : Le fonctionnaire a le droit à la communication de son dossier. Il peut présenter lui-même sa défense, ou se faire assister, le cas échéant, par un conseil.

Article 58 : La décision de l'autorité compétente est notifiée par écrit, au fonctionnaire concerné.

Article 59 : Dans les cas graves ou requérant une urgence particulière, l'autorité compétente peut prononcer la suspension provisoire du fonctionnaire assortie éventuellement d'une privation partielle ou totale de son traitement pour une période n'excédant pas trois mois. Cette décision est appuyée par un rapport dûment motivé.

Article 60 : Si la manière de servir d'un fonctionnaire de l'Organisation, qui a fait l'objet d'un avertissement ou d'un blâme, donne par la suite pleine et entière satisfaction, cette sanction peut être annulée par décision de l'autorité qui l'a prononcée. Dans ce cas, aucune trace de la sanction ne doit figurer au dossier du fonctionnaire.

La demande d'annulation ne peut être introduite que dans un délai minimum d'un an, à l'initiative soit du fonctionnaire, soit de son supérieur hiérarchique.

TITRE V
CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article 61 : La cessation définitive de fonctions entraînant la perte de la qualité de fonctionnaire de l'Organisation résulte :

– de la démission,
– du licenciement,
– de l'admission à la retraite,
– du décès.

CHAPITRE I
LA DEMISSION

Article 62 : Sans préjudice des dispositions des articles 31 et 52 du présent statut, la démission ne peut résulter que d'une demande écrite du fonctionnaire marquant sa volonté non équivoque de cesser définitivement toute activité dans l'institution de l'Organisation dont il dépend. Elle est subordonnée à un préavis de trois mois.

Le point de départ du délai de préavis est la date de réception par les services de l'institution concernée, de la lettre de démission.

CHAPITRE II
LE LICENCIEMENT

Article 63 : Le licenciement est prononcé par l'autorité investie du pouvoir de nomination et notifié par écrit au fonctionnaire qui en fait l'objet.

Le motif du licenciement est indiqué dans la lettre de notification.

En cas de faute lourde, le licenciement peut intervenir sans préavis.

Article 64 : Le licenciement doit respecter les règles prescrites par l'article 54 du présent statut, lorsqu'il est envisagé à titre de sanction disciplinaire.

Article 65 : Lorsque le licenciement est envisagé pour cause de compression d'effectifs, l'ordre des licenciements doit tenir compte de la valeur professionnelle des fonctionnaires, de leur ancienneté et de leurs charges de famille.

Article 66 : Le fonctionnaire licencié pour compression d'effectifs a droit à une indemnité de licenciement égal à un demi-mois de son dernier traitement par année de service, chaque période de service supérieure à six mois étant comptée pour une année.

La rémunération mensuelle prise en considération pour l'indemnité de licenciement est constituée par le dernier traitement mensuel de base et les indemnités pour charge de famille.

Le montant de l'indemnité de licenciement ne peut être inférieur à un demi-mois, ni supérieur à douze mois de la rémunération ci-dessus définie.

Article 67 : Le fonctionnaire, qui fait preuve d'insuffisance professionnelle dans l'exercice de ses fonctions, peut être licencié.

Toute proposition visant au licenciement d'un fonctionnaire, pour cause d'insuffisance professionnelle doit exposer les raisons qui la motivent et être communiquée à l'intéressé.

Celui-ci a la faculté de présenter toutes observations qu'il juge utiles.

La décision de licenciement est prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Article 68 : Hormis le cas de licenciement pour compression d'effectifs, le montant de l'indemnité de licenciement, calculé sur la base de la dernière rémunération telle que visée à l'article 66, peut varier en fonction de l'ancienneté du fonctionnaire licencié, à raison de :

– 1/5 de mois de rémunération par année de présence, pour les cinq premières années de service,

– 1/3 de mois de rémunération par année de présence, du début de la 6ème année à la fin de la 10ème année,

– 215 de mois de rémunération par année de présence, du début de la 11ème année à la fin de la 15ème année.

L'indemnité n'est pas due si le licenciement est motivé par une faute lourde de l'agent.

CHAPITRE III
L'ADMISSION A LA RETRAITE

Section I : L'admission à la retraite par la limite d'âge

Article 69 : Sont obligatoirement admis à la retraite, les fonctionnaires de l'Organisation atteints par la limite d'âge fixée à 65 ans.

Section II : L'admission à la retraite pour cause d'invalidité

Article 70 : Le fonctionnaire reconnu médicalement inapte à poursuivre l'exercice de ses fonctions, est d'office admis à la retraite pour invalidité, par décision de l'autorité investie de pouvoir de nomination.

La pension d'invalidité est déterminée conformément aux dispositions de l'article 77 ci-après.

Les dispositions de l'alinéa qui précède ne font pas obstacle à l'application de celles des articles 71, 72, 75 et suivants, du présent statut.

L'Organisation met à la disposition du fonctionnaire visé à l'alinéa 1er et des membres de sa famille, des titres de transport pour rejoindre le lieu de résidence indiqué au moment du recrutement.

L'inaptitude, qu'elle résulte ou non du fait de service, est constatée par deux médecins agréés au moins qui apprécient la réalité des infirmités invoquées et le taux d'invalidité qu'elles entraînent en établissant un rapport médical.

Les modalités de désignation des experts sont définis par les règlements de chacune des Institutions de l'Organisation.

Section III : L'admission à la retraite par anticipation

Article 71 : Tout fonctionnaire âgé de 60 ans et comptant quinze années de carrière au moins dans les Institutions de l'Organisation peut solliciter son admission à la retraite par anticipation.

Les frais de retour au lieu de résidence habituelle du fonctionnaire admis à la retraite anticipée et des membres de sa famille sont à la charge de l'Organisation.

L'admission à la retraite anticipée est prononcée par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Section IV : Régime de retraite

Article 72 : Au titre du régime de retraite des agents placés en position de détachement, des retenues aux taux pratiqués dans les pays respectifs d'origine, sont précomptées sur les émoluments mensuels des intéressés et versées à la caisse de retraite à laquelle ils sont affiliés. L'Organisation prend en charge la contribution budgétaire prévue par la réglementation applicable à l'agent dans son Etat d'origine.

CHAPITRE IV
CERTIFICAT DE TRAVAIL

Article 73: Lorsque la cessation définitive des fonctions résulte de la démission, du licenciement ou de l'admission à la retraite, l'institution concernée remet obligatoirement au fonctionnaire un certificat de travail indiquant la nature des fonctions exercées, la durée du temps global de service.

CHAPITRE V
DECES DU FONCTIONNAIRE

Article 74: En cas de décès d'un fonctionnaire, les traitements et les indemnités de toute nature acquis à la date du décès reviennent aux ayants-droit. L'Organisation leur verse en outre un capital décès équivalent à trois mois de traitement.

L'Organisation prend en charge les frais de transport du corps du défunt ainsi que les frais de transport de l'épouse et des enfants à charge jusqu'au lieu de résidence habituelle.

En cas de décès du conjoint ou d'un enfant à charge du fonctionnaire, l'Organisation prend également en charge les frais de transport du corps dans les conditions prévues ci-dessus.

TITRE VI
REGIME DE PROTECTION MEDICALE ET D'AIDE SOCIALE

CHAPITRE I
SOINS MEDICAUX ET PHARMACEUTIQUES

Article 75 : Le remboursement des frais médicaux supportés par le fonctionnaire de l'Organisation pour lui-même, ou pour les membres de sa famille s'applique :
– aux frais médicaux, lesquels comprennent les consultations et visites de médecins généralistes, les consultations et visites de spécialistes, les consultations d'accouchement, les interventions chirurgicales, les soins dentaires courants,
– aux frais d'hospitalisation et de clinique,
– aux frais pharmaceutiques et aux examens de laboratoire prescrits par ordonnances médicales.

Ces frais sont pris en charge dans les conditions définies par les règlements édités par chacune des Institutions de l'Organisation.

Article 76 : Le fonctionnaire est tenu de se soumettre aux examens médicaux périodiques prévus par l'institution dont il relève. Tout refus de la part du fonctionnaire peut l'exposer à une sanction disciplinaire.

CHAPITRE II
MALADIES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

Article 77 : En cas de maladie ou d'accident non professionnel dûment constaté mettant le fonctionnaire dans l'impossibilité de continuer d'exercer ses fonctions et sous réserve qu'il produise, dans les trois jours de cette maladie, un certificat médical établi par un médecin reconnu par l'ordre des médecins, le fonctionnaire bénéficie des dispositions suivantes:
– plein traitement pendant trois mois,
– demi-traitement pendant les neuf mois suivants.

Au-delà de la période visée ci-dessus, si le fonctionnaire n'est pas en mesure de reprendre une activité, l'autorité investie de pouvoir de nomination, après avoir recueilli les avis médicaux utiles, peut proposer l'admission du fonctionnaire à la retraite pour invalidité, et ce, sous réserve des prestations résultant de l'application de l'article 75 ci-dessus.

Article 78 : Si l'arrêt de travail a pour origine un accident de travail ou une maladie professionnelle, le fonctionnaire conserve l'intégralité de sa rémunération pendant une période maximale de trois ans, sous réserve d'incapacité dûment reconnue par les médecins dûment agréés par l'autorité investie de pouvoir de nomination.

Au-delà de la période visée ci-dessus, si le fonctionnaire n'est pas en mesure de reprendre une activité, son cas est réglé conformément aux dispositions de l'article 77 alinéa 2 ci-dessus.

Article 79 : Lorsque le fonctionnaire est atteint d'une maladie de longue durée, il est placé en situation de congé de maladie de longue durée de cinq ans au maximum par période successive de six mois au plus.

Il conserve l'intégralité de sa rémunération pendant les trois premières années et la moitié de celle-ci pendant les deux années suivantes.

Au-delà de la période visée ci-dessus, si le fonctionnaire n'est pas en mesure de reprendre une activité, son cas est réglé conformément aux dispositions de l'article 77 alinéa 2 ci-dessus.

Article 80 : Pour l'application des articles 77 à 79 ci-dessus, la rémunération à prendre en considération est constituée par le traitement de base et les allocations familiales de base, déduction faite des indemnités qui pourraient être versées par l'organisme assurant la couverture des risques maladies et accidents du travail.

Article 81 : Le fonctionnaire visé aux articles 77 à 79 ci-dessus qui a épuisé ses droits et n'est pas apte à reprendre son service peut demander sa mise en disponibilité ou, s'il en remplit les conditions, fait valoir ses droits à la retraite.

TITRE VII
ASSURANCES

Article 82 : Chaque Institution de l'Organisation contractera, au profit de ses fonctionnaires, une assurance de groupe couvrant, les risques suivants
– les décès,
– incapacité temporaire de travail,
– invalidité permanente, totale ou partielle,
– maladie,
– individuelle accidents.

Une assurance individuelle spéciale couvrant les risques maritimes, aériens et terrestres sera également souscrite au profit du fonctionnaire et des membres de sa famille.

TITRE VIII
REGLEMENT DU CONTENTIEUX DES FONCTIONNAIRES

Article 83 : Tout fonctionnaire peut saisir, en respectant la voie hiérarchique, l'autorité investie du pouvoir de nomination, d'une requête l'invitant à prendre, à son égard, une décision.

L'autorité investie du pouvoir de nomination prend une décision motivée qu'elle notifie par écrit au fonctionnaire intéressé, dans un délai maximum de quatre mois courant à compter du jour de l'introduction de la demande.

A l'expiration du délai susvisé, le silence de l'autorité investie du pouvoir de nomination vaut décision implicite de rejet, susceptible de donner lieu à un recours devant la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA.

Article 84: La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA est compétente, pour connaître de tout litige opposant l'Organisation à l'un de ses fonctionnaires.

Toutefois, le recours n'est valablement formé devant la Cour que :
– si l'autorité investie du pouvoir de nomination a été préalablement saisie d'une requête de l'intéressé,
– et si cette réclamation a abouti à une décision explicite ou implicite de rejet, partielle ou totale, de l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le recours doit être introduit devant la Cour, dans un délai de deux mois courant à compter :
– de la date de publication de la décision,
– de la date de sa notification au fonctionnaire intéressé,
– du jour où l'intéressé en a eu connaissance,
– de la date d'expiration du délai de réponse, lorsque le recours porte sur une décision implicite de rejet.

Article 85: La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA examine les recours formés en application du présent statut, conformément aux dispositions de son règlement de procédures.

TITRE IX
DISPOSITIONS FINALES

Article 86 : Chaque Institution de l'Organisation est habilitée à prendre des règlements d'exécution du présent statut, lequel peut être lui-même modifié par le Conseil des ministres, sur proposition du Secrétaire permanent.

Article 87 : Le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, le Secrétaire permanent et le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent statut, qui entrera en vigueur, pour compter du jour suivant celui de sa publication au Journal Officiel de l'Organisation.

Fait à Lomé, le 30 janvier 1998

Le Président du Conseil des Ministres

Ismaël TIDJANI - SERPOS

Règlement n° 003/98/CM
portant régime applicable au personnel non permanent de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique

Le Conseil des ministres de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires,

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

Vu l'article 4 du Traité de l'OHADA définissant les attributions dudit Conseil et notamment les modalités d'élaboration des statuts des fonctionnaires de l'Organisation,

Considérant la nécessité pour l'Organisation de recruter et de gérer au mieux un personnel non permanent répondant à des critères de compétence, d'efficacité et d'intégrité,

Considérant qu'il y a lieu, partant, de déterminer un cadre juridique adéquat pour la gestion de ce type de personnel,

Sur proposition du Secrétaire permanent de l'Organisation,

Arrête le présent règlement.

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1
DEFINITIONS

Article 1er : Dans le présent statut. il faut entendre par :

1 - **Organisation :** l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires.

2 - **Etat-partie :** tout Etat-partie au Traité de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires, signé à Port-Louis le 17 octobre 1993.

3 - **Institutions de l'Organisation :** les institutions de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du droit des affaires ci-après:
– le Conseil des ministres,
– la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage,
– le Secrétariat permanent,
– l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature.

4 - **Agent de l'Organisation :** toute personne nommée à l'un des emplois non permanents ouvert dans les services de l'Organisation.

5 - Agent du régime international : tout agent nommé dans la catégorie de l'encadrement.

6 - Agent du régime local : tout agent nommé dans la catégorie des services généraux.

7 - Responsables des Institutions :
– le Secrétaire permanent,
– le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage,
– le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature.

CHAPITRE II
OBJET

Article 2 : Le présent régime s'applique à toute personne engagée par l'une des Institutions de l'Organisation, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée, pour des tâches spécifiques ou hautement qualifiées.

Article 3 : Les emplois soumis au présent régime sont ouverts aux ressortissants des Etats-parties, sans distinction d'origine, de croyance ni de sexe.

TITRE II
OBLIGATIONS, INCOMPATIBILITES, PRIVILEGES ET IMMUNITES

CHAPITRE 1
OBLIGATIONS ET INCOMPATIBILITES

Article 4 : Les agents nommés dans les conditions définies par le présent régime s'engagent à remplir leurs tâches en se préoccupant exclusivement des intérêts de l'Organisation.

Article 5 : Les agents sont soumis à l'autorité de l'institution de l'Organisation dont ils relèvent.

Dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont responsables envers elle et vis-à-vis de toute autre personne à qui elle aura délégué tout ou partie de ses pouvoirs.

Il peut être assigné toutes tâches en rapport avec leurs qualifications.

Article 6 : Les agents sont tenus d'exécuter les tâches qui leurs sont confiées, en toute indépendance, à l'égard des autorités autres que celles à la disposition desquelles ils sont mis.

Article 7 : Les agents sont tenus à l'obligation de réserve et au secret professionnel. Ils doivent, en conséquence, faire preuve de retenue et de la plus grande discrétion sur toutes questions ayant un rapport avec les activités de l'Organisation.

Sauf autorisation expresse des autorités dont ils relèvent, ils ne peuvent communiquer à des tiers des documents, correspondances et renseignements dont ils ont eu connaissance, du fait de leur appartenance à l'Organisation et qui n'ont pas été rendus publics.

La cessation de leurs fonctions ne les exonère pas de ces obligations. Les anciens agents de l'Organisation, comme les agents en activité, doivent s'abstenir de tout acte de nature à jeter le discrédit sur l'Organisation, à ternir son image ou à constituer une entrave à ses activités.

Article 8 : Les agents de sont tenus d'observer la plus stricte neutralité

envers les opinions, notamment politiques et religieuses, ayant cours dans l'Etat-partie où ils sont appelés à exercer leurs fonctions.

En dehors des obligations de leurs charges, ou de directives particulières, ils doivent éviter toute prise de position pouvant engager l'Organisation ou les Etats-parties ou leurs Gouvernements.

Article 9 : Les agents qui se proposent d'exercer, à titre exceptionnel et pendant une période limitée, une activité lucrative, doivent en demander l'autorisation à l'autorité compétente.

Cette autorisation est refusée si l'activité est de nature à nuire à l'indépendance des intéressés ou à porter préjudice aux activités de l'Organisation.

Article 10 : Les agents sont tenus de prendre soin de l'équipement, du matériel et des autres fournitures mis à leur disposition par l'Organisation dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout agent sera rendu responsable de la perte ou de la détérioration des biens ou équipements appartenant à l'Organisation, s'il est prouvé que cette perte ou détérioration lui est imputable. Il devra dans ce cas, être émis contre lui un ordre de recette, pour le remboursement de la valeur du bien ou équipement perdu ou détérioré.

Article 11 : L'horaire normal de travail des agents est fixé par l'autorité dont ils relèvent.

Toutefois, ils peuvent être requis, en cas de nécessité de service, à travailler au-delà de cet horaire normal.

Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont déterminées par des règlements pris par chaque Institution de l'Organisation.

CHAPITRE II
PRIVILEGES ET IMMUNITES

Article 12 : Le cas échéant, les agents bénéficient, pendant la durée de leurs contrats, des privilèges, immunités et exemptions prévus par les accords de siège conclus par les Institutions de l'Organisation avec les Etats-parties.

TITRE III
ENGAGEMENT ET REMUNERATION

CHAPITRE I
CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Article 13 : Sont investies du pouvoir de recrutement, les autorités désignées, par le Traité instituant l'Organisation pour diriger chacune des Institutions.

Article 14: Le recrutement doit viser à assurer à l'Organisation le concours d'agents possédant des qualifications de compétence, de rendement et d'intégrité.

Il s'effectue, en principe, parmi les ressortissants des Etats-parties. Toutefois, l'autorité investie du pouvoir de recrutement peut faire appel, à titre exceptionnel, à des ressortissants d'Etats non membres ou d'organisations internationales ayant conclu des accords de coopération avec l'Organisation.

Article 15 : Tout recrutement est expressément subordonné à la vacance d'un emploi ou à l'ouverture d'un nouveau poste budgétaire. Le recrutement doit correspondre à la nature, à la spécificité, à la qualification et la catégorie de l'emploi vacant ou créé.

Article 16 : En vue de pourvoir aux vacances d'emploi dans une Institution de l'Organisation, l'autorité investie du pouvoir de recrutement peut ouvrir une procédure de concours.

Le concours s'effectue sur examen de dossiers suivis, d'entretiens, de tests.

Article 17 : Tout candidat doit remplir les conditions suivantes :
1) être ressortissant de l'un des Etats-parties de l'Organisation, d'un Etat non membre ou agent d'une organisation internationale ayant conclu des accords de coopération avec l'Organisation dans ce domaine,

2) jouir de ses droits civils et politiques et être de bonne moralité,

3) fournir, préalablement à son engagement, les documents ci-après :
– un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu,
– un certificat de nationalité,
– un extrait de casier judiciaire ayant moins de trois mois,
– les copies certifiées conformes des diplômes, titres universitaires et références professionnelles,
– un état signalétique des services ou toute pièce attestant la régularité de sa situation, au regard des lois sur le service national ou le service civique de l'Etat-partie, dont il est ressortissant.

4) satisfaire, devant les médecins désignés par l'institution concernée, aux visites médicales d'aptitude à l'emploi envisagé.

Article 18 : Le défaut de production ou la falsification des documents ci-dessus énumérés entraîne le rejet de la candidature. De plus, la falsification de l'une quelconque de ces pièces constitue, quelle que soit la date à laquelle elle a été constatée, un motif de licenciement sans préavis, ni indemnité et ce, sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires.

CHAPITRE II
PROCEDURE

Article 19 : Les agents sont recrutés par contrat à durée déterminée, pour une période allant de six mois à deux ans, renouvelable deux fois.

Article 20 : Les agents sont tenus d'effectuer des périodes d'essai d'un mois pour les contrats d'une durée de six mois et de trois mois pour les autres.

En cas d'inaptitude manifeste de l'agent en stage, la rupture du contrat intervient sans préavis, ni indemnités.

Article 21 : Le contrat d'engagement indique notamment :

1) la nature de l'emploi,

2) la durée de l'engagement,
3) le lieu d'affectation,
4) la soumission de l'agent aux dispositions du présent régime et des règlements pris pour son application,
5) le traitement de départ ainsi que les éventuelles indemnités auxquelles l'agent a droit,
6) la date d'entrée en fonction de l'intéressé,
7) une clause de possibilité de résiliation du contrat, par chacune des parties, moyennant un préavis d'un mois pour les agents temporaires engagés pour une durée de six mois et de trois mois, pour les autres.

CHAPITRE III
CLASSEMENT ET REMUNERATION

Article 22 : Les agents ont le statut d'agent international lorsqu'ils sont classés dans la catégorie de l'encadrement.

Ils ont le statut d'agent de régime local lorsqu'ils sont classés dans la catégorie des services généraux.

Ces classements tiennent compte du niveau de formation, de la qualification et de l'expérience professionnelle des agents.

Article 23 : La rémunération des agents contractuels est constituée par un traitement de base calculée par référence à la grille de salaire des fonctionnaires et, le cas échéant, par des indemnités et primes déterminées au moment de la conclusion du contrat. Cette rémunération est mensuelle et payable à terme échu.

A l'occasion de son recrutement au service d'une Institution de l'Organisation, l'agent du régime international appelé à servir dans un Etat autre que celui dont il est ressortissant, perçoit une indemnité d'équipement et d'installation dont le montant sera déterminé par un règlement édicté par cette Institution.

TITRE IV
MODIFICATION
DES CONDITIONS DE TRAVAIL

CHAPITRE I
MUTATION

Article 24: La mutation de l'agent contractuel dans les fonctions ou localités différentes de celles mentionnées au contrat, rend nécessaire la conclusion d'un avenant à ce contrat.

Article 25 : Les frais de transport des agents et de leurs familles, entre le lieu de résidence et celui de l'emploi, lors du recrutement ou d'une mutation, sont à la charge de l'Organisation.

Article 26 : Pour l'application du présent régime, sont considérés comme membres de la famille : le conjoint et les enfants à charge, dans la limite de six enfants par famille.

CHAPITRE II
MISSIONS

Article 27 : Les agents relevant du présent régime peuvent être requis à effectuer des missions pour le compte de l'Organisation.

La mission est ordonnée par l'autorité dont dépend l'agent concerné.

Article 28 : L'agent astreint, par obligation professionnelle, à un déplacement occasionnel et temporaire hors de son lieu d'emploi, a droit à une indemnité journalière pour frais de mission, ainsi qu'à la prise en charge de ses titres de transport. dans les conditions prévues par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

CHAPITRE III
CONGES

Article 29 : Les agents dont la résidence habituelle n'est pas située dans le pays du lieu d'emploi et qui ne sont pas ressortissants de ce pays, ont droit à un congé annuel payé, à raison de deux jours ouvrables et demi par mois.

Les agents en activité dans l'Etat dont ils sont ressortissants, ont droit à un congé, à raison de deux jours ouvrables par mois.

Le droit au congé est acquis au *prorata temporis*, pour chaque période annuelle, après une durée effective de service de dix mois.

Les dates de départ en congé sont fixées en fonction des nécessités de service.

Article 30 : Le traitement de congé est égal à la rémunération mensuelle du mois précédent celui du départ en congé.

Article 31 : A l'occasion du congé payé, l'Organisation prend en charge, à raison d'un voyage aller-retour, tous les deux ans, les frais de transport de l'agent visé à l'article 29, alinéa 1 ci-dessus, et des membres de sa famille, tels que définis à l'article 26 ci-dessus, ainsi que ceux afférents aux bagages et ce, dans les conditions prévues par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Article 32: Les congés spéciaux pour raisons familiales ne s'imputent pas sur les congés payés et sont accordés dans les cas et pour les durées suivantes:

– mariage de l'agent: 5 jours ouvrables,
– maternité: six semaines avant l'accouchement et huit semaines après l'accouchement,
– naissance d'un enfant: 2 jours ouvrables,
– mariage d'un enfant: 2 jours ouvrables,
– baptême ou cérémonie équivalente, communion ou cérémonie équivalente d'un enfant de l'agent: 1 jour ouvrable,
– décès du conjoint, d'un enfant, du père, de la mère de l'agent, ou décès du père ou de la mère du conjoint: 8 jours ouvrables,
– déménagement: 2 jours ouvrables.

Les congés spéciaux ne sont accordés que sur justification. Ils ne donnent lieu à aucune retenue sur les traitements, primes ou indemnités.

TITRE V
REGIME DISCIPLINAIRE

Article 33 : Tout manquement aux obligations auxquelles l'agent est tenu, au titre du présent régime, l'expose à une sanction disciplinaire.

Article 34: Les sanctions disciplinaires sont, par ordre de gravité :

a) sanctions du premier degré:
– l'avertissement écrit, sans inscription au dossier,
– l'avertissement écrit avec inscription au dossier,
– le blâme avec inscription au dossier,
– la mise à pied d'une durée de huit jours maximum.

b) sanctions du second degré :
– licenciement avec ou sans préavis, avec ou sans indemnités de licenciement.

Les conditions d'application des sanctions susvisées sont définies par les règlements de chaque Institution de l'Organisation.

Article 35 : Le degré de la gravité de la sanction est fonction de celui de la faute et apprécié en tenant compte des circonstances dans lesquelles la faute a été commise, des conséquences qu'elle a entraînées et des fonctions exercées par l'agent auquel elle est imputée.

Article 36 : Les sanctions du premier degré sont prononcées par le supérieur hiérarchique direct de l'agent.

La sanction du second degré est prononcée par l'autorité investie du pouvoir de recrutement.

Article 37 : A l'exception de l'avertissement, l'intéressé est invité à s'expliquer, par écrit, sur les faits qui lui sont reprochés.

Il dispose d'un délai de cinq jours francs pour présenter ses explications écrites. Ce délai écoulé, l'autorité compétente prend une décision.

Article 38 : L'agent contractuel a le droit à la communication de son dossier. Il peut présenter lui-même sa défense, ou se faire assister, le cas échéant, par un conseil.

Article 39 : La décision de l'autorité compétente est notifiée par écrit, à l'agent concerné.

Article 40 : Dans les cas graves ou requérant une urgence particulière, l'autorité compétente peut prononcer la suspension provisoire de l'agent, assortie éventuellement d'une privation partielle ou totale de son traitement, pour une période n'excédant pas trois mois. Cette décision est appuyée par un rapport dûment motivé.

Article 41 : Si la manière de servir d'un agent qui a fait l'objet d'un avertissement ou d'un blâme, donne par la suite, pleine et entière satisfaction, cette sanction peut être annulée par décision de l'autorité qui l'a prononcée. Dans ce cas, aucune trace de la sanction ne doit figurer au dossier de l'agent.

La demande d'annulation ne peut être introduite que dans un délai minimum d'un an, à l'initiative soit de l'agent, soit de son supérieur hiérarchique.

TITRE VI
CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article 42 : L'engagement de l'agent prend fin, en dehors du décès :

a)à l'expiration du stage probatoire, en cas d'inaptitude de l'agent,
b) à la date fixée au contrat, lorsque celui-ci n'est pas renouvelé,
c) à l'issue du délai de préavis prévu par le contrat, en cas de résiliation dudit contrat, avant le terme convenu,
d) à la suite du licenciement pour motif disciplinaire.

Article 43 : Le contrat d'engagement peut être également résilié par l'autorité compétente de l'institution intéressée au cas où l'agent bénéficiaire du congé de maladie prévu par les articles 53 à 55 ci-après, ne peut reprendre ses fonctions.

Article 44 : En cas de faute lourde, le licenciement peut intervenir sans préavis ni indemnités.

Article 45 : L'agent dont le contrat a été résilié en application des dispositions des articles 42 c) et 43 du présent régime, bénéficie d'une indemnité de rupture calculée en fonction de son ancienneté et ce, à raison de :

– 2/5 de mois de rémunération par année de présence, pour les quatre premières années de service,

– 3/5 de mois de rémunération par année de présence, au-delà de la 4ème année de service.

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas lorsque l'initiative de la rupture du contrat a été prise par l'agent.

Article 46 : Hormis le cas de licenciement pour faute lourde, l'agent licencié bénéficie d'une indemnité de licenciement calculée à raison de :

– 1/5 de mois de rémunération par année de présence, pour les quatre premières années de service,

– 1/3 de mois de rémunération par année de présence, au-delà de la quatrième année de service.

Article 47: En cas de décès de l'agent, les traitements et les indemnités de toute nature auxquels il pouvait prétendre, reviennent à ses ayants-droit.

L'Organisation prend en charge les frais de transport du corps du défunt ainsi que les frais de transport du conjoint et des enfants à charge, jusqu'au lieu de résidence habituelle.

En cas de décès du conjoint ou d'un enfant à charge de l'agent, l'Organisation prend également en charge les frais de transport du corps dans les conditions prévues ci-dessus.

Article 48 : Lorsque la cessation définitive des fonctions résulte de toutes autres circonstances que le décès, l'autorité investie du pouvoir de recrutement remet obligatoirement à l'agent un certificat de travail indiquant la nature des fonctions exercées, le temps global de service.

TITRE VII
REGIME DE PROTECTION MEDICALE ET D'AIDE SOCIALE

CHAPITRE I
SOINS MEDICAUX ET PHARMACEUTIQUES

Article 49 : Les frais médicaux supportés par l'agent pour lui-même ou pour les membres de sa famille, sont pris en charge par l'Organisation dans les conditions ci-après.

Le remboursement s'applique :
– aux frais médicaux, lesquels comprennent les consultations et visites de médecins généralistes, les consultations et visites de spécialistes, les consultations d'accouchement, les interventions chirurgicales, les soins dentaires courants,
– aux frais d'hospitalisation et de clinique,
– aux frais pharmaceutiques et aux examens de laboratoire prescrits par ordonnances médicales.

Ces frais sont pris en charge dans les conditions définies par les règlements édités par chacune des Institutions de l'Organisation.

Article 50 : L'agent est tenu de se soumettre aux examens médicaux périodiques prévus par l'institution dont il dépend. Tout refus de sa part l'expose à une sanction disciplinaire.

CHAPITRE II
MALADIES ET ACCIDENTS DU TRAVAIL

Article 51 : En cas de maladie ou d'accident non professionnel dûment constaté mettant l'agent dans l'impossibilité de continuer d'exercer ses fonctions et sous réserve qu'il produise, dans les trois jours de cette maladie ou de l'accident, un certificat médical établi par un médecin reconnu par l'ordre des médecins, l'agent bénéficie des dispositions suivantes, à condition que la période du contrat restant à courir soit supérieure ou égale à douze mois :

– plein traitement pendant trois mois,
– demi-traitement pendant les trois mois suivants.

L'Institution concernée peut exiger des contre-visites auprès de médecins de son choix.

En cas de persistance des affections au-delà du sixième mois, il peut être fait application à l'agent des dispositions des articles 43 et 45 du présent régime.

Article 52: Si l'arrêt de travail a pour origine un accident de travail ou une maladie professionnelle, l'agent conserve l'intégralité de sa rémunération pendant une période maximale de douze mois, sous réserve d'incapacité dûment reconnue par les médecins agréés par l'Institution dont il relève.

Au-delà de la période susvisée, si l'agent n'est pas en mesure de reprendre une activité, son cas est réglé conformément aux dispositions des articles 44 et 46 du présent régime.

Article 53 : Lorsque l'agent est atteint d'une maladie de longue durée, il est placé en situation de congé de maladie de longue durée de douze mois au maximum, par période successive de trois mois au plus et ce, à condition que la période du contrat restant à courir soit supérieure ou égale à douze mois.

L'agent conserve l'intégralité de sa rémunération au cours des six premiers mois et la moitié de celle-ci au cours des six mois suivants.

Au-delà de la période de douze mois susvisée et si l'affection persiste, il est fait application à l'agent des dispositions des articles 43 et 45 du présent régime.

TITRE VIII
ASSURANCES

Article 54: Chaque Institution de l'Organisation contractera, au profit de des agents soumis au présent régime, une assurance de groupe couvrant, les risques suivants

– décès,
– incapacité temporaire de travail,
– invalidité permanente,
– maladie,
– individuelle accidents.

Une assurance individuelle spéciale couvrant les risques maritimes, aériens et terrestres sera également souscrite au profit de l'agent et des membres de sa famille.

TITRE IX
REGLEMENT DU CONTENTIEUX DES AGENTS CONTRACTUELS DE L'ORGANISATION

Article 55 : Tout agent peut saisir, en respectant la voie hiérarchique, l'autorité investie du pouvoir de recrutement, d'une requête l'invitant à prendre, à son égard, une décision.

L'autorité investie du pouvoir de recrutement prend une décision motivée qu'elle notifie par écrit à l'agent intéressé, dans un délai maximum de trente jours courant à compter du jour de l'introduction de la demande.

A l'expiration du délai susvisé, le silence de l'autorité investie du pouvoir de recrutement vaut décision implicite de rejet, susceptible de donner lieu à un recours, devant la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA.

Article 56: La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA est compétente pour connaître de tout litige opposant l'Organisation à l'un de ses agents contractuels.

Toutefois, le recours n'est valablement formé devant la Cour que:

– si l'autorité investie du pouvoir de recrutement a été préalablement saisie d'une requête au sens de l'article 55 ci-dessus,
– et si cette réclamation a abouti à une décision explicite ou implicite de rejet partiel ou total, de l'autorité investie du pouvoir de recrutement.

Le recours doit être introduit devant la Cour, dans un délai de deux mois courant à compter :
– de la date de publication de la décision,
– de la date de sa notification à l'agent concerné,
– du jour où l'intéressé en a eu connaissance,
– de la date d'expiration du délai de réponse, lorsque le recours porte sur une décision implicite de rejet.

Article 57: La Cour Commune de Justice et d'Arbitrage de l'OHADA examine les recours formés en application du présent régime, conformément aux dispositions de son règlement de procédure.

Article 58 : Chaque Institution de l'Organisation est habilitée à prendre des règlements d'exécution du présent régime, lequel peut être lui-même modifié par le Conseil des ministres, sur proposition du Secrétaire permanent.

Article 59: Le Président de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage, le Secrétaire permanent et le Directeur général de l'Ecole Régionale Supérieure de la Magistrature sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement, qui entrera en vigueur pour compter du jour suivant celui de sa publication au Journal Officiel de l'OHADA.

Fait à Lomé, le 30 janvier 1998

Le Président du Conseil des Ministres

Ismaël TIDJANI - SERPOS

Services - Travail Intérim Editions
e-mail : sti@willywin.com
Tél. : (237) 992.07.52
Yaoundé - Cameroun