

# **DROIT COMMERCIAL**

## SOMMAIRE ANALYTIQUE

<b>1- PRESENTATION GENERALE .....</b>	<b>4</b>
<b>10 - REGLEMENTATION DE L'ACTIVITE COMMERCIALE .....</b>	<b>5</b>
<b>101 - CONDITIONS D'EXERCICE DE LA PROFESSION DE COMMERÇANT .....</b>	<b>6</b>
<b>102 - ACTES DE COMMERCE .....</b>	<b>7</b>
<b>103 - REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER .....</b>	<b>8</b>
<b>104 - LIVRES DE COMMERCE.....</b>	<b>9</b>
<b>105 – DIFFERENTES FORMES DE SOCIETES COMMERCIALES .....</b>	<b>10</b>
<b>106 - FONDS DE COMMERCE .....</b>	<b>11</b>
<b>106.1 - VENTE DU FONDS DE COMMERCE.....</b>	<b>12</b>
<b>106.2 - NANTISSEMENT DU FONDS DE COMMERCE .....</b>	<b>13</b>
<b>106.3 - LOCATION-GERANCE DU FONDS DE COMMERCE .....</b>	<b>14</b>
<b>107 - BAUX COMMERCIAUX.....</b>	<b>15</b>
<b>108 - VENTE COMMERCIALE .....</b>	<b>16</b>
<b>109 - INTERMEDIAIRES DE COMMERCE.....</b>	<b>19</b>
<b>109.1 - LE COMMISSIONNAIRE .....</b>	<b>21</b>
<b>109.2 - LE COURTIER .....</b>	<b>21</b>
<b>109.3 - LES AGENTS COMMERCIAUX.....</b>	<b>22</b>
<b>110 - PROCEDURES COLLECTIVES DE REGLEMENT DU PASSIF .....</b>	<b>23</b>
<b>11 - LEGISLATION SUR LES SOCIETES COMMERCIALES .....</b>	<b>26</b>
<b>111 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIFFERENTES FORMES DE.....</b>	<b>27</b>
<b>SOCIETES .....</b>	<b>27</b>
<b>111.1 - NATIONALITE DES ENTREPRISES.....</b>	<b>27</b>
<b>111.2 - MONTANT MINIMUM DE CAPITAL SOCIAL .....</b>	<b>28</b>
<b>111.3 - PUBLICITE DES COMPTES SOCIAUX .....</b>	<b>29</b>
<b>111.4 - CONTROLE DES SOCIETES PAR LE COMMISSAIRE AUX COMPTES.....</b>	<b>29</b>
<b>112 - CHOIX DE LA FORME DE SOCIETE .....</b>	<b>31</b>
<b>113 - LA SUCCURSALE .....</b>	<b>39</b>
<b>12 - LE GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE (GIE) .....</b>	<b>39</b>
<b>13 - DROIT COMPTABLE.....</b>	<b>40</b>
<b>131 - GENERALITES .....</b>	<b>40</b>
<b>132 - SYSTEME COMPTABLE OHADA.....</b>	<b>40</b>
<b>132.1 - OBJECTIFS DU SYSTEME COMPTABLE OHADA .....</b>	<b>41</b>

<b>132.2 - PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SYSTEME COMPTABLE OHADA .....</b>	<b>41</b>
<b>14 - DROIT DE L'ARBITRAGE .....</b>	<b>45</b>
<b>141 – GENERALITES .....</b>	<b>46</b>
<b>142 – LES ARBITRES.....</b>	<b>47</b>
<b>143 – L'INSTANCE ARBITRALE .....</b>	<b>48</b>
<b>144 – LA SENTENCE ARBITRALE .....</b>	<b>50</b>
<b>145 – LA COUR COMMUNE DE JUSTICE ET D'ARBITRAGE (CCJA) DE L'OHADA.....</b>	<b>52</b>
<b>145.1 - ATTRIBUTIONS DE LA CCJA EN MATIERE D'ARBITRAGE .....</b>	<b>52</b>
<b>145.2 - DESIGNATION, RECUSATION ET REMPLACEMENT DES ARBITRES .....</b>	<b>53</b>
<b>145.3 – PROCEDURE ARBITRALE DEVANT LA CCJA.....</b>	<b>54</b>
<b>145.4 – SENTENCE ARBITRALE.....</b>	<b>55</b>
<b>2 - SYNTHESE DES PRINCIPALES OBLIGATIONS DES ENTREPRISES.....</b>	<b>58</b>
<b>20 - A LA CONSTITUTION DE LA SOCIETE .....</b>	<b>58</b>
<b>201 - OBLIGATIONS COMMUNES A TOUTES LES FORMES DE SOCIETES.....</b>	<b>58</b>
<b>202 - OBLIGATIONS SPECIFIQUES AUX SOCIETES ANONYMES.....</b>	<b>65</b>
<b>203 - OBLIGATIONS SPECIFIQUES AUX SOCIETES A RESPONSABILITE LIMITEE .....</b>	<b>65</b>
<b>21 - AU COURS DE LA VIE SOCIALE .....</b>	<b>66</b>
<b>211 - ORGANES DE FONCTIONNEMENT ET DE CONTROLE.....</b>	<b>66</b>
<b>212 - MODIFICATION DES STATUTS .....</b>	<b>69</b>
<b>213 - OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT .....</b>	<b>69</b>
<b>22 - A LA CESSATION D'ACTIVITE.....</b>	<b>71</b>
<b>3 - RAPPELS JURIDIQUES.....</b>	<b>71</b>
<b>30 - CONSERVATION DES DOCUMENTS.....</b>	<b>71</b>
<b>31 - MENTIONS OBLIGATOIRES SUR LES DOCUMENTS.....</b>	<b>72</b>
<b>32 - PRESCRIPTIONS DIVERSES.....</b>	<b>72</b>
<b>33 - ACTES .....</b>	<b>73</b>
<b>34 - PRATIQUES COMMERCIALES REGLEMENTEES .....</b>	<b>74</b>
<b>35 - PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES .....</b>	<b>76</b>
<b>36 - PROTECTION DU CONSOMMATEUR .....</b>	<b>76</b>
<b>4 - LISTE DES PRINCIPAUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES REGISSANT LES SECTEURS COMMERCIAL, TOURISTIQUE ET INDUSTRIEL .....</b>	<b>78</b>

## 1- PRESENTATION GENERALE

Depuis le 17 avril 1997, une nouvelle réglementation a été adoptée par les Etats membres de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA) dont fait partie le Bénin. Cette nouvelle réglementation est venue confirmer la tendance à l'actualisation et à l'amélioration de l'environnement juridique amorcée depuis l'avènement du renouveau démocratique.

Les nouveaux textes sont contenus dans l'Acte Uniforme relatif au Droit Commercial Général, l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés commerciales et du Groupement d'intérêt Economique (GIE), l'Acte Uniforme relatif au Droit des Procédures Collectives d'Apurement du Passif, l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sûretés, l'Acte Uniforme sur les Procédures simplifiées de recouvrement et Voies d'exécution, l'Acte Uniforme sur le Droit de l'Arbitrage, l'Acte Uniforme relatif au Droit comptable et l'Acte Uniforme relatif aux Contrats de Transport de Marchandises par Route.

L'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'intérêt Economique est immédiatement applicable aux sociétés et aux GIE qui seront constitués sur le territoire de l'un des Etats Parties dès son entrée en vigueur.

Pour les sociétés constituées antérieurement à son entrée en vigueur, la mise en harmonie des statuts devait intervenir dans un délai maximal de deux ans, soit au plus tard le 31 décembre 1999. La mise en harmonie a pour objet d'abroger, de modifier, de remplacer et d'apporter des compléments aux dispositions statutaires contraires à l'Acte Uniforme. A défaut de mise en harmonie des statuts dans le délai prescrit, les clauses statutaires contraires aux nouvelles dispositions sont réputées non écrites.

Il convient de préciser que l'Acte Uniforme n'abroge pas les dispositions législatives auxquelles sont soumises les sociétés à régime particulier (Assurances, Banques, Sociétés publiques et semi-publiques).

La nouvelle réglementation opère une profonde refonte et une actualisation des textes en vigueur dans les domaines suivants :

- Droit Commercial Général ;
- Droit des Sociétés commerciales et du Groupement d'intérêt Economique ;

- Droit des Procédures Collectives d'Apurement du Passif ;
- Droit des Sûretés ;
- Procédures Simplifiées de Recouvrement et Voies d'Exécution ;
- Droit Comptable ;
- Droit de l'Arbitrage ;
- Droit des Contrats de transport.

Nous rappelons les principales dispositions de la réglementation qui était applicable avant les dispositions de l'OHADA, tout en relevant les innovations essentielles contenues dans les nouvelles dispositions.

## **10 - REGLEMENTATION DE L'ACTIVITE COMMERCIALE**

La définition des commerçants et l'énumération des actes de commerce ainsi que leur régime juridique en général sont prévus par l'acte uniforme de l'OHADA sur le droit commercial général.

Avant cet acte uniforme, la matière était régie par le code de commerce français de 1807.

D'autres textes nationaux régissent également la matière, à savoir la loi n° 90-005 du 15 mai 1990 qui fixe les conditions d'exercice des activités de commerce en République du Bénin, amendée par la loi 93-007 du 29 mars 1993, et le décret n° 93-313 du 29 décembre 1993 définissant la profession d'importateur en République du Bénin.

Ces derniers textes consacrent le principe de la liberté de commerce, apportent des allègements aux procédures d'implantation des entreprises étrangères au Bénin et précisent notamment les conditions d'exercice des activités commerciales.

Les principales innovations par rapport aux précédents textes portent notamment sur :

- l'affirmation du principe de la liberté de commerce ;
- l'allègement des procédures d'implantation des entreprises commerciales étrangères ;
- la suppression des restrictions à l'importation des marchandises et à l'exportation des produits agricoles, sauf le coton ;

- la protection du consommateur.

### **Procédure d'implantation des entreprises commerciales étrangères**

Les sociétés étrangères désirant exercer des activités au Bénin sont tenues d'y domicilier leur siège et d'y tenir leur comptabilité.

Toutefois, selon les dispositions de l'OHADA, ces entreprises peuvent installer des succursales, dont la durée de vie ne saurait excéder deux ans, à l'issue desquelles elles doivent être apportées à une société de l'un des Etats membres de l'OHADA. Il est à noter qu'en ce qui concerne les dispositions consacrées à la succursale, l'Acte uniforme sur le droit des sociétés commerciales désigne par société étrangère toute société dont le siège social est situé hors de l'espace OHADA.

Par ailleurs, les conventions fiscales franco-béninoise du 27 février 1975 et bénino-norvégienne du 29 mai 1979 permettent aux entreprises de ces deux Etats de créer au Bénin des établissements stables.

Il est toutefois à noter que la notion d'établissement stable ne diffère pas, dans le fond, de celle de succursale telle que définie par l'Acte uniforme de sorte que tout établissement stable créé sur le territoire béninois en vertu des conventions fiscales susvisées est également soumis à l'obligation d'être apporté à une société de l'un des Etats membres de l'OHADA au bout de deux (2) années d'existence.

Sous ces réserves et d'une manière générale, la procédure d'implantation au Bénin des sociétés étrangères (c'est-à-dire, sociétés non béninoises) n'est pas fondamentalement différente de celle des sociétés béninoises (Voir n° 201). C'est seulement au niveau du coût de certaines formalités (par exemple immatriculation au R.C.C.M.) et des pièces nécessaires (par exemple carte de séjour pour les gérants ou Directeurs étrangers) qu'il existe certaines particularités.

### **101 - CONDITIONS D'EXERCICE DE LA PROFESSION DE COMMERÇANT**

Selon l'article 11 de la loi n° 90-005 du 15 mai 1990, l'exercice des activités de commerce est subordonné à 3 conditions :

- être inscrit au registre du commerce ;
- être titulaire d'une carte professionnelle de commerçant ou d'une carte d'importateur ;

- être enregistré à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin.

Cette loi abroge les dispositions antérieures prévues par :

- la loi n° 81-013 du 10 octobre 1981 portant réglementation du commerce extérieur ;
- le décret n° 88-76 du 22 février 1988 qui définit la profession d'importateur ;
- l'ordonnance n°79-57 du 6 décembre 1979 portant institution de la carte professionnelle de commerçant étranger.

L'Acte uniforme relatif au Droit Commercial Général n'apporte pas de changement fondamental au dispositif antérieur issu de la loi du 15 mai 1990, excepté en ce qui concerne le registre du commerce.

En effet, ce registre prend désormais la dénomination de **Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM)**. Ce changement s'explique par le fait que désormais, le registre reçoit non seulement les inscriptions relatives à l'immatriculation, aux modifications et à la radiation des commerçants personnes physiques, des sociétés commerciales et des GIE, mais également les inscriptions, les renouvellements et les radiations relatifs aux sûretés mobilières d'une part, et les inscriptions relatives aux changements de régime matrimonial des commerçants, aux procédures collectives, aux sanctions contre les dirigeants de sociétés et aux réhabilitations d'autre part.

## **102 - ACTES DE COMMERCE**

Le commerçant est défini comme la personne physique ou morale qui exerce des actes de commerce à titre de profession habituelle, en son nom et pour son propre compte.

L'exercice d'une profession commerciale est subordonné à l'obtention de la carte professionnelle de commerçant ou de la carte d'importateur.

La détermination et la réglementation des services réputés commerciaux sont précisées par l'arrêté n° 361/MCAT/D-CAB/DCI du 28 décembre 1990, portant détermination et réglementation des services réputés commerciaux.

Il convient de souligner que les règles établies par le code civil sont applicables, en matière de commerce, sur tous les points à l'égard desquels la loi commerciale n'a pas édicté de dispositions spécifiques. C'est ainsi que la conclusion de certaines conventions qui entrent dans la catégorie générale des "obligations" réglementées par les articles 1101 à 1369 du

code civil peut être assimilée à la réalisation d'actes de commerce et les conventions concernées, qualifiées de contrats commerciaux . Les contrats de vente commerciale et de société sont régis respectivement par l'acte uniforme de l'OHADA sur le droit commercial général et celui régissant les sociétés.

De plus, il faut noter que des actes civils par nature accomplis par un commerçant à l'occasion ou pour les besoins de son commerce deviennent des actes de commerce lorsqu'ils sont l'accessoire d'un acte de commerce ou d'une activité commerciale.

### **103 - REGISTRE DU COMMERCE ET DU CREDIT MOBILIER**

Toute entreprise doit se faire immatriculer au registre du commerce et du crédit mobilier tenu au Greffe du Tribunal de Commerce de son siège social .

Il existe deux catégories de registres : le registre "A" pour les personnes physiques commerçants (établissements), et le registre "B" pour les sociétés.

Les personnes physiques sont tenues de requérir auprès du greffe de la juridiction compétente leur immatriculation dans le premier mois de l'exploitation de leur commerce.

Pour ce faire, elles doivent joindre à la demande d'immatriculation les pièces suivantes :

- un extrait d'acte de naissance ou tout document justifiant de leur identité ;
- un extrait d'acte de mariage s'il y a lieu ;
- un extrait de casier judiciaire ou tout autre document en tenant lieu ;
- un certificat de résidence ;
- une copie du titre de propriété ou du bail du principal établissement et, le cas échéant, celui des autres établissements ;
- une copie de l'acte d'acquisition du fonds de commerce ou de l'acte de location - gérance s'il y a lieu ;
- et le cas échéant, une autorisation préalable d'exercer le commerce.

En ce qui concerne les personnes morales, elles doivent requérir leur immatriculation dans le mois de leur constitution auprès du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM)

de la juridiction dans le ressort de laquelle l'entreprise est située. Pour ce faire, elles doivent joindre à leur demande d'immatriculation les pièces suivantes :

- deux copies certifiées conformes des statuts ;
- deux exemplaires de la déclaration de régularité et de conformité ou de la déclaration notariée de souscription et de versement ;
- deux exemplaires de la liste certifiée conforme des gérants, administrateurs ou associés tenus indéfiniment et personnellement responsables, ou ayant le pouvoir d'engager la société ;
- deux extraits du casier judiciaire de ces personnes ;
- le cas échéant, une autorisation d'exercer le commerce.
- un formulaire de demande délivré par le Greffe du Tribunal de Commerce à remplir et signer par le représentant légal de la société ;
- le récépissé de dépôt des statuts au Greffe du Tribunal de Commerce ;
- un exemplaire du journal d'annonces légales contenant l'insertion relative à la constitution de la société.

Lorsque des faits ou actes entraînent une modification dans les énonciations faites lors de l'immatriculation, le commerçant est tenu de procéder à des inscriptions modificatives. Il est également tenu de requérir sa radiation du registre du commerce, à la cessation d'activité de l'entreprise. Ce registre reçoit également les inscriptions de sûretés qui sont prises sur le fonds de commerce de la société, à des fins de publicité auprès des tiers.

#### **104 - LIVRES DE COMMERCE**

Tout commerçant personne physique ou morale doit tenir une comptabilité et les trois principaux livres de commerce légaux que sont le Journal, le Grand Livre avec balance générale récapitulative, et le Livre d'Inventaire.

Le **journal** enregistre, jour par jour, les opérations réalisées par l'entreprise. Il peut récapituler, au moins mensuellement, les totaux des opérations à la condition de conserver tous les documents permettant de vérifier ces opérations jour par jour.

A la clôture de l'exercice, les commerçants doivent procéder à un inventaire des biens actifs et passifs de leur entreprise et établir le bilan et le compte de profits et pertes qui seront reportés sur le **livre d'inventaire**.

Il est vivement recommandé aux entreprises de tenir autant de **journaux**, de livres ou documents en tenant lieu que l'importance et les besoins de l'entreprise l'exigent.

Les livres légaux doivent être tenus chronologiquement, sans blanc ni altération d'aucune sorte, et être préalablement cotés et paraphés par le Président du Tribunal de Commerce.

Ces livres de commerce régulièrement tenus font foi en justice entre commerçants et pour faits de commerce.

Ils doivent être conservés pendant 10 ans au moins, sous leur forme originale. Ce délai est conforme aux dispositions prévues par l'Acte uniforme OHADA relatif au Droit comptable, en matière de conservation des livres, pièces et autres documents comptables.

## **105 – DIFFERENTES FORMES DE SOCIETES COMMERCIALES**

Depuis l'entrée en vigueur de l'Acte Uniforme relatif au Droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique, les formes de sociétés commerciales admises au Bénin sont désormais :

- la Société Anonyme (SA) ;
- la Société à Responsabilité Limitée (SARL) ;
- la Société en Nom Collectif (SNC) ;
- la Société en Commandite Simple (SCS) ;
- la Société en Participation (S.P.).

Les deux premières (SA et SARL) constituent les formes les plus courantes. Les commerçants ont en principe le libre choix de la forme juridique de leur entreprise. Toutefois, il existe des restrictions en ce qui concerne :

- les Banques, qui doivent être constituées sous la forme de SA à capital fixe ou, par autorisation spéciale du Ministre des Finances donnée après avis conforme de la Commission Bancaire de l'Union Monétaire Ouest Africaine, sous la forme de Société Coopérative ou Mutualiste à capital variable ;

- les Etablissements Financiers, qui doivent être constitués sous la forme de SA à capital fixe, de SARL ou de Société Coopérative ou Mutualiste à capital variable ;
- les Sociétés d'Assurances qui doivent revêtir la forme de SA de droit national ou de Société Mutuelle ;
- les sociétés agréées pour la distribution de produits pétroliers raffinés et leurs dérivés qui doivent être constituées sous la forme de société de capitaux.

Il convient de noter que les nouvelles dispositions ne régissent pas les sociétés à capital variable ni les sociétés coopératives ou mutualistes. Ces dispositions ont également prévu la possibilité de créer des sociétés unipersonnelles : il s'agit de la société anonyme à actionnaire unique et de la société à responsabilité limitée à associé unique.

De même, il est prévu la possibilité de créer des Groupements d'Intérêt Economique (GIE).

Nous présentons au point 112, une étude comparative des principales caractéristiques de la SA, de la SARL et de la SNC, selon les dispositions de l'OHADA.

## **106 - FONDS DE COMMERCE**

La législation applicable au Bénin antérieurement à l'entrée en vigueur des textes de l'OHADA ne donnait pas une définition précise de la notion de fonds de commerce. Généralement, c'est l'ensemble des biens corporels et incorporels que le commerçant groupe et organise en vue de l'exploitation de son commerce.

Selon l'Acte Uniforme relatif au Droit Commercial Général, le fonds de commerce est l'ensemble des moyens qui permettent au commerçant d'attirer et de conserver une clientèle ; il comprend obligatoirement des éléments mobiliers, corporels et incorporels.

Les **éléments corporels** du fonds de commerce sont constitués des marchandises ainsi que des matériels et outillages qui servent à l'exploitation du fonds.

Les **éléments incorporels** regroupent généralement :

- la clientèle qui représente l'ensemble des personnes qui s'adressent habituellement au fonds. La clientèle est l'élément essentiel du fonds de commerce. Elle forme avec l'enseigne ou le nom commercial le fonds commercial ;

- l'achalandage : il n'a pas un sens juridique précis ; ce terme se confond souvent avec la clientèle, mais selon la doctrine, l'achalandage est la partie de la clientèle qui est davantage retenue par l'emplacement du fonds que par la personne ou l'activité du commerçant ;
- le nom commercial sous lequel le commerce est exercé;
- l'enseigne qui représente la dénomination qui s'applique à l'ensemble du fonds ;
- la marque qui sert plutôt à désigner des produits ou à identifier les produits d'une fabrique ou d'un commerce ;
- le droit au bail qui assure au locataire le renouvellement du bail ou, à défaut, des indemnités en cas d'éviction. Il peut s'agir d'un bail écrit ou verbal ou d'un droit d'occupation quelconque, pourvu qu'il ait une base légale ;
- les brevets d'invention qui attribuent à l'inventeur le monopole d'exploitation, pour une durée déterminée ;
- les dessins et modèles ;
- les licences et autorisations administratives.

La vente, le nantissement et la location-gérance du fonds de commerce sont réglementés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1998 par l'Acte Uniforme relatif au Droit Commercial Général.

### **106.1 - VENTE DU FONDS DE COMMERCE**

Les dispositions légales applicables à la cession du fonds de commerce précisent notamment les conditions de forme, le contenu de l'acte de cession et les formalités de publicité à accomplir.

La loi reconnaît au vendeur du fonds un privilège et une action résolutoire en cas de non paiement du prix. Toutefois, le vendeur ne peut faire valoir ce droit qu'à la condition que la vente ait été constatée par un acte authentique ou sous seing privé, dûment enregistré et ayant fait l'objet d'un dépôt au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

**L'acte de vente** doit mentionner obligatoirement la désignation et les prix distincts des divers éléments qui composent le fonds.

**La publicité de la vente** permet d'informer les tiers qui disposent d'un droit d'opposition au paiement du prix de la vente. A cet effet, la loi a prescrit une insertion à la diligence de l'acquéreur dans un journal d'annonces légales paraissant au lieu où le vendeur est inscrit au RCCM. Cette insertion doit intervenir dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de l'acte de vente.

**Le privilège et l'action résolutoire** reconnus au vendeur du fonds, en cas de non paiement du prix au comptant par l'acquéreur, priment toutes les autres inscriptions prises sur le fonds pendant le délai d'inscription. Ils sont opposables aux autres créanciers en cas de faillite ou de liquidation des biens de l'acheteur, ainsi qu'à sa succession.

Pour être valables, ces garanties doivent faire l'objet d'une inscription au RCCM dans les quinze jours de la date de l'acte.

**La fixation du prix de vente** est libre entre les parties. Toutefois, l'Etat dispose d'un droit de préemption au cas où il juge le prix insuffisant.

La réglementation applicable prévoit, en dehors des règles de droit commun relatives à l'erreur, au dol et à l'escroquerie, des **mesures de protection de l'acheteur** qui peut, sous certaines conditions, demander la nullité de l'acte de vente dans l'année d'acquisition ou se faire rembourser une partie du prix. Ces conditions concernent notamment les omissions ou les inexactitudes relatives aux mentions obligatoires dans l'acte.

## **106.2 - NANTISSEMENT DU FONDS DE COMMERCE**

Afin de lui faciliter l'obtention des crédits garantis par le fonds de commerce, la loi a organisé le nantissement, une sûreté particulière sur les biens mobiliers appartenant au commerçant et qu'il affecte à l'exploitation de son commerce. Le nantissement peut être consenti par le propriétaire du fonds au profit de tout créancier. Il porte sur la clientèle, l'enseigne, le nom commercial, le droit au bail commercial et les licences d'exploitation.

Il peut aussi viser les autres éléments incorporels du fonds de commerce tels que les brevets d'invention, marques de fabrique et de commerce, dessins et modèles et autres droits de la propriété intellectuelle ainsi que le matériel. Cette extension du nantissement est subordonnée à l'insertion d'une clause spéciale désignant les biens engagés et d'une mention particulière au RCCM.

Ne peuvent faire l'objet d'un nantissement les droits réels immobiliers conférés ou constatés par des baux ou des conventions soumises à inscription au livre foncier.

Il faut souligner qu'à défaut de désignation expresse et précise dans l'acte qui le constitue, le nantissement est censé porter sur les éléments incorporels.

Les conditions relatives à la forme de l'acte de nantissement, à la publicité et au délai d'inscription sont définies par l'Acte Uniforme relatif au Droit Commercial Général et l'Acte Uniforme portant organisation des Sûretés.

### **106.3 - LOCATION-GERANCE DU FONDS DE COMMERCE**

Par cette convention, le propriétaire du fonds de commerce en concède la location à une personne physique ou morale, le locataire-gérant, qui l'exploite à ses risques et périls.

Le locataire-gérant a la qualité de commerçant et est soumis à toutes les obligations qui en découlent. Il doit notamment se conformer aux dispositions réglementant l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier. Le propriétaire du fonds, s'il est commerçant, doit procéder à une inscription modificative audit registre par la mention de la mise en location-gérance de son fonds.

Le contrat de location-gérance doit en outre être publié sous forme d'extraits, dans un journal d'annonces légales, dans un délai de quinze jours à compter de sa date.

L'expiration du contrat fait l'objet des mêmes mesures de publicité.

Pour pouvoir consentir une location-gérance, il faut :

- avoir été commerçant pendant deux années ou avoir exercé pendant cette durée, des fonctions de gérant ou de directeur technique ou commercial d'une société ;
- avoir exploité le fonds mis en gérance pendant une année au moins, et en qualité de commerçant ;
- ne pas être interdit ou déchu de l'exercice d'une profession commerciale.

Ces conditions ne sont pas applicables à l'Etat, aux Collectivités locales, aux Etablissements Publics, aux incapables lorsqu'ils étaient propriétaires du fonds avant la survenance de leur incapacité, aux héritiers ou légataires d'un commerçant décédé en ce

qui concerne le fonds qu'il exploitait, aux contrats de location-gérance passés par des mandataires de justice chargés, à quelque titre que ce soit, de l'administration d'un fonds de commerce, à condition qu'ils y aient été autorisés par la juridiction compétente et qu'ils aient satisfait aux mesures de publicité prévues.

Lorsque la juridiction compétente estime que la location-gérance met en péril le recouvrement des dettes du loueur du fonds objet du contrat, elle peut les déclarer immédiatement exigibles. L'action est introduite par tout intéressé, dans le délai de trois mois à compter de la date de publication du contrat.

Le propriétaire du fonds est solidairement responsable avec le locataire-gérant, jusqu'à cette publication.

L'expiration du contrat de location-gérance rend immédiatement exigibles les dettes afférentes à l'exploitation du fonds, contractées par le locataire pendant sa gérance.

## **107 - BAUX COMMERCIAUX**

Le droit au bail est un élément essentiel du fonds de commerce ; il vise à protéger le locataire et ses successeurs éventuels dans l'exploitation du fonds de commerce. A cet effet, il confère un statut particulier aux locaux utilisés par les commerçants.

L'effet immédiat du droit au bail est d'accorder au commerçant qui exploite effectivement son fonds depuis au moins 2 ans, le droit au renouvellement du bail. Lorsque le bail est à durée déterminée, ce qui est le cas le plus fréquent, le preneur est déchu de ce droit s'il n'a pas formé par acte extrajudiciaire une demande de renouvellement au plus tard trois mois avant la date d'expiration du bail.

Le refus de renouvellement sans un motif grave et légitime ou sans l'un de ceux expressément prévus par les dispositions légales en vigueur, oblige le propriétaire à dédommager le locataire en lui versant une indemnité d'éviction dont le montant est fixé par la juridiction compétente.

Les baux commerciaux visent :

- les locaux ou immeubles à usage commercial, industriel, artisanal ou professionnel ;
- les locaux accessoires dépendant d'un local ou d'un immeuble à usage commercial, industriel, artisanal ou professionnel, à la condition, si ces locaux appartiennent à des propriétaires différents, qu'ils aient été loués en vue de l'utilisation jointe à laquelle les

destinait le preneur, et que cette utilisation ait été connue du bailleur au moment de la conclusion du bail ;

- les terrains nus sur lesquels ont été édifiées, avant ou après la conclusion du bail, et avec l'accord du propriétaire, des constructions à usage commercial, industriel, artisanal ou professionnel.

Par ailleurs, la réglementation ne s'applique qu'aux locaux situés dans les agglomérations de plus de 5 000 habitants.

## **108 - VENTE COMMERCIALE**

L'Acte Uniforme portant sur le Droit commercial général vise particulièrement les ventes de marchandises entre commerçants.

Il exclut donc de son champ d'application les ventes aux consommateurs, les ventes sur saisie, par autorité de justice, et aux enchères ; les ventes de valeurs mobilières, d'effets de commerce, de monnaies ou devises et les cessions de créances ; les contrats dans lesquels la part prépondérante de l'obligation de la partie qui fournit les marchandises consiste dans une fourniture de main-d'œuvre ou d'autres services.

### **Formation du contrat**

Le contrat de vente commerciale n'est soumis à aucune condition de forme. Il peut être écrit ou verbal, et en l'absence d'écrit, peut être prouvé par tous moyens, même par témoin.

Elle commence par une offre. Pour qu'une proposition de conclure un contrat soit considérée comme une offre, il faut qu'elle soit suffisamment précise et indique la volonté de son auteur d'être lié en cas d'acceptation. Ainsi, une proposition est suffisamment précise lorsqu'elle désigne les marchandises et, expressément ou implicitement, fixe la quantité et le prix ou contient les indications permettant de les déterminer. L'offre prend effet lorsqu'elle parvient à son destinataire.

L'acceptation de l'offre résulte d'une déclaration ou de tout autre comportement du destinataire indiquant qu'il acquiesce. Le silence ou l'inaction, à eux seuls, ne peuvent valoir acceptation.

L'acceptation prend effet au moment où l'indication d'acquiescement parvient à l'auteur de l'offre.

L'offre, une déclaration d'acceptation ou toute autre manifestation d'intention est réputée parvenue au destinataire lorsqu'elle elle lui a été faite verbalement, ou lui a été délivrée à son principal établissement ou à son adresse postale.

### **Obligations des parties**

Ces obligations doivent être exécutées conformément aux dispositions contractuelles et légales prescrites.

- Pour le vendeur, elles consistent essentiellement à :
  - livrer les marchandises et remettre, s'il y a lieu, les documents s'y rapportant. Il faut noter que le droit civil prévoyait plutôt une obligation de délivrance. Mais à examiner de près la définition donnée par l'Acte Uniforme portant sur le Droit commercial général à l'obligation de livraison, on se rend compte qu'elle a le même contenu que l'obligation de délivrance de droit commun. Ainsi, si l'acheteur désire que la marchandise lui soit livrée en un lieu particulier, il devra veiller à en faire mention dans le contrat de vente.
  - s'assurer de la conformité des marchandises à la commande.
  - accorder sa garantie à l'acheteur.
- Pour l'acheteur, les principales obligations se résument à :
  - payer le prix.
  - prendre livraison des marchandises.

### **Sanctions de l'inexécution des obligations des parties**

En cas d'inexécution des obligations contractuelles, l'Acte uniforme portant sur le Droit commercial général a prévu certaines sanctions :

- Lorsqu'il apparaît, après la conclusion du contrat, qu'une partie n'exécutera pas une partie essentielle de ses obligations du fait de certaines circonstances particulières, l'autre peut demander à la juridiction compétente l'autorisation de différer l'exécution de ses obligations.

- Une partie peut demander à la juridiction compétente la résolution du contrat lorsqu'il est manifeste, avant la date d'exécution du contrat, que l'autre partie commettra un manquement essentiel à ses obligations.
- Dans les contrats à livraison successive, la résolution peut être demandée par l'une des parties lorsque l'inexécution par l'autre d'une obligation relative à une livraison constitue un manquement essentiel au contrat. Elle peut également le demander pour les livraisons déjà reçues, ou pour celles futures, si en raison de leur connexité ces livraisons ne peuvent être utilisées aux fins envisagées par les parties lors de la conclusion du contrat.

En tout état de cause, lorsqu'une partie n'a pas exécuté ses obligations, l'autre est fondée à demander des dommages et intérêts.

Cependant, une partie n'est pas responsable de l'inexécution de l'une quelconque de ses obligations si elle prouve que l'inexécution est due à un empêchement indépendant de sa volonté, tel le fait d'un tiers ou la force majeure.

Lorsqu'il s'agit du fait d'un tiers chargé par elle d'exécuter tout ou partie du contrat, elle n'est pas exonérée de sa responsabilité.

En ce qui concerne le délai de prescription en matière de vente commerciale, il est fixé à deux ans.

### **Transfert de propriété**

C'est l'effet principal du contrat de vente. Sauf convention contraire entre les parties, le transfert de propriété s'opère dès la prise de livraison par l'acheteur de la marchandise vendue. Mais les parties peuvent librement convenir de reporter ce transfert de propriété au jour du paiement complet du prix.

Il faut noter que dans la vente civile le transfert de propriété n'est pas attaché à la livraison mais plutôt à la conclusion du contrat de vente, c'est-à-dire dès l'échange des consentements sur la chose et sur le prix.

### **Transfert des risques**

C'est une conséquence du transfert de propriété. Ainsi, la perte ou la détérioration des marchandises survenue après le transfert de propriété à l'acheteur ne libère pas celui-ci de son obligation de payer le prix, sauf si ces événements sont dus au fait du vendeur.

Si le contrat de vente implique un transport des marchandises, les risques sont transférés à l'acheteur à partir de la remise des marchandises au premier transporteur.

Lorsque les marchandises sont vendues en cours de transport, les risques sont transférés à l'acheteur dès la conclusion du contrat. Mais la perte ou la détérioration demeure à la charge du vendeur si, au moment de la conclusion du contrat, le vendeur avait connaissance ou aurait dû avoir connaissance du fait que les marchandises avaient péri ou avaient été détériorées, et qu'il n'en a pas informé l'acheteur.

Pour les ventes de marchandises non encore individualisées, le transfert des risques n'intervient qu'après cette individualisation.

## **109 - INTERMEDIAIRES DE COMMERCE**

L'intermédiaire de commerce est une personne physique ou morale habilitée à agir, ou qui entend agir, habituellement et professionnellement, pour le compte d'une autre appelée représenté, en vue de conclure avec un tiers un contrat de vente à caractère commercial. L'intermédiaire de commerce a la qualité de commerçant et doit en conséquence se soumettre aux obligations légales qui en découlent.

Les dispositions de l'Acte uniforme régissant les intermédiaires de commerce ne sont pas applicables :

- à la représentation en vertu d'une habilitation légale ou judiciaire à agir pour le compte de personnes n'ayant pas la capacité juridique ;
- à la représentation par toute personne effectuant une vente aux enchères ou par autorité administrative ou de justice ;
- à la représentation légale dans le droit de la famille, des régimes matrimoniaux et des successions.

Le gérant, l'administrateur ou l'associé d'une société, association ou autre entité juridique, n'est pas considéré comme l'intermédiaire de celle-ci, dans la mesure où dans l'exercice de

ses fonctions, il agit en vertu des pouvoirs conférés par la loi ou les actes sociaux de cette entité.

### **Pouvoir de l'intermédiaire de commerce**

D'une manière générale, ce sont les règles du mandat qui s'appliquent aux relations entre l'intermédiaire de commerce, le représenté et les tiers, sous réserve de dispositions particulières prévues par l'Acte uniforme.

L'étendue du mandat de l'intermédiaire est fonction de l'affaire à laquelle il se rapporte, si un contrat ne l'a pas expressément fixée.

Le mandat comprend le pouvoir de faire les actes juridiques que nécessite son exécution. Cependant, il ne peut engager une procédure judiciaire, transiger, compromettre, souscrire des engagements de change, aliéner ou grever des immeubles, ni faire de donation s'il n'obtient pas au préalable un pouvoir spécial du représenté.

Le mandat n'est soumis à aucune condition de forme. Il peut être écrit ou verbal. En l'absence d'écrit, il peut être prouvé par tous moyens.

### **Effets juridiques des actes accomplis**

Le principe est que la responsabilité de l'intermédiaire est soumise, à quelques différences près, aux règles du mandat. Ainsi, l'intermédiaire est responsable envers le représenté de la bonne et fidèle exécution du mandat.

Lorsqu'il agit sans pouvoir, ou au-delà de son pouvoir, ses actes ne lient ni le représenté, ni le tiers, à moins que le comportement du représenté ne conduise le tiers à croire raisonnablement et de bonne foi que l'intermédiaire est habilité à agir pour le compte du représenté. Mais le représenté peut toujours ratifier l'acte et lui faire produire ainsi les mêmes effets que s'il avait été accompli en vertu d'un pouvoir.

### **Cessation du mandat de l'intermédiaire**

Le mandat de l'intermédiaire cesse :

- par l'accord entre le représenté et l'intermédiaire ;
- par l'exécution complète de l'opération pour laquelle le pouvoir a été conféré ;

- par la révocation à l'initiative du représenté, ou par la renonciation de l'intermédiaire.

Le mandat de l'intermédiaire cesse également en cas de décès, d'incapacité ou d'ouverture d'une procédure collective, que ces événements concernent le représenté ou l'intermédiaire.

### **109.1 - Le Commissionnaire**

Le commissionnaire en matière de vente ou d'achat est la personne qui procède, en son propre nom, mais pour le compte du commettant, à la vente ou à l'achat de marchandises moyennant une commission. Il doit exécuter les opérations faisant l'objet du contrat loyalement et conformément aux directives du commettant.

Le commettant est tenu de verser au commissionnaire une rémunération ou commission dès lors que le mandat est exécuté, que l'opération soit bénéficiaire ou pas.

Pour toutes ses créances contre le commettant, le commissionnaire a un droit de rétention sur les marchandises qu'il détient.

Le commissionnaire expéditeur ou agent de transport qui se charge d'expédier ou de réexpédier en son nom propre des marchandises pour le compte de son commettant, moyennant rémunération, est assimilé à un commissionnaire. Mais en ce qui concerne le transport des marchandises, il demeure soumis aux dispositions régissant le contrat de transport.

Le commissionnaire agréé en douane doit acquitter pour le compte de son client, le montant des droits, taxes ou amendes, liquidés par le service des Douanes.

Le commissionnaire agréé en douane qui a acquitté pour un tiers des droits, taxes ou amendes en douane dont la Douane assure le recouvrement est subrogé dans les droits de la Douane. Il est en outre responsable envers son commettant de toute erreur dans la déclaration ou l'application des tarifs de douane, ainsi que de tout préjudice résultant du retard dans le paiement des droits, taxes ou amendes. Il est également responsable vis-à-vis des administrations des Douanes et du Trésor des opérations en douane qu'il a effectuées.

### **109.2 - Le Courtier**

Le courtier est celui qui a pour profession habituelle de mettre en rapport des personnes en vue de faciliter ou de faire aboutir la conclusion de conventions, opérations ou transactions entre ces personnes. Il doit demeurer indépendant des parties et limiter ses activités à mettre en rapport ces personnes et entreprendre toutes démarches pour faciliter l'accord entre elles. Il ne peut donc intervenir personnellement dans une transaction, sauf accord des parties.

Dans l'exercice de son activité, le courtier doit faire tout ce qui est utile pour permettre la conclusion du contrat, d'une part, et donner aux parties tout renseignement utile leur permettant de traiter en toute connaissance de cause, d'autre part.

La rémunération du courtier est constituée par un pourcentage du montant de l'opération. La rémunération qui n'est pas déterminée par les parties s'acquitte sur la base du tarif s'il en existe, ou à défaut, est fixée conformément à l'usage. En l'absence d'usage, la rémunération tient compte de tous les éléments qui ont trait à l'opération.

### **109.3 - Les Agents Commerciaux**

Ce sont des mandataires qui, à titre de profession indépendante, sont chargés de façon permanente de négocier, et éventuellement, de conclure des contrats de vente, d'achat, de location ou de prestation de services, au nom et pour le compte de producteurs, d'industriels, de commerçants ou d'autres agents commerciaux, sans être liés envers eux par un contrat de travail.

Les rapports entre l'agent commercial et son mandant sont régis par une obligation de loyauté et un devoir réciproque d'informations. Le premier doit exécuter son mandat en bon professionnel ; le second doit mettre l'agent commercial en mesure d'exécuter son mandat.

L'agent commercial peut accepter, sans autorisation et sauf convention écrite contraire, de représenter d'autres mandants. Mais s'il s'agit d'une entreprise concurrente de celle de son mandant, l'autorisation de ce dernier est nécessaire.

Il est tenu à une obligation de discrétion en ce qui concerne les informations qui lui ont été communiquées par son mandant à titre confidentiel ou dont il a eu connaissance à ce titre en raison du contrat.

S'il est prévu au contrat une clause de non-concurrence, l'agent commercial a droit à l'expiration de ce contrat à une indemnité spéciale.

Le contrat d'agence commerciale conclu pour une durée précise prend fin à l'expiration de ce terme, sans formalité particulière. S'il continue à être exécuté par les deux parties à l'expiration du terme prévu, il est réputé transformé en contrat à durée indéterminée.

Si le contrat est à durée indéterminée, chaque partie peut y mettre fin moyennant un préavis fixé à un mois pour la première année du contrat, deux mois pour la seconde année commencée, et trois mois pour la troisième année commencée et les années suivantes.

Dans le cas d'un contrat à durée déterminée transformé en contrat à durée indéterminée, la durée du préavis court à compter du début des relations contractuelles entre les parties. Sauf convention contraire, la fin du délai de préavis correspond à la fin d'un mois civil.

Sauf cas de force majeure ou de faute grave de l'une d'elles, les parties ne peuvent stipuler des délais de préavis plus courts que ceux prévus ci-dessus, mais peuvent convenir de délais plus longs.

## **110 - PROCEDURES COLLECTIVES DE REGLEMENT DU PASSIF**

L'Acte Uniforme portant organisation des Procédures Collectives d'Apurement du Passif, a prévu trois types de procédures sur décision et sur contrôle judiciaires : le règlement préventif qui met l'accent sur la prévention, le redressement judiciaire et la liquidation des biens.

Les personnes entrant dans le champ d'application de cette réglementation sur les procédures collectives d'apurement du passif sont les commerçants personnes physiques et morales, les personnes morales de Droit privé non commerçantes, ainsi que les entreprises publiques revêtant la forme de personnes morales de Droit privé.

Le règlement préventif est une procédure destinée à éviter la cessation des paiements ou la cessation d'activité, et à permettre l'apurement du passif au moyen d'un concordat préventif. Le concordat est une sorte de règlement amiable. Il s'applique à toute entreprise qui connaît une situation économique et financière difficile, mais non irrémédiablement compromise.

La procédure de redressement judiciaire a pour finalité la sauvegarde de l'entreprise et l'apurement de son passif au moyen d'un concordat de redressement.

Quant à la liquidation des biens, elle a pour objet la réalisation de l'actif du débiteur pour apurer son passif.

A la différence du règlement préventif, le redressement judiciaire et la liquidation des biens ne sont applicables qu'à des entreprises qui se trouvent en état de cessation des paiements, lequel doit être constaté par la juridiction compétente. La cessation des paiements est définie comme l'impossibilité dans laquelle se trouve le débiteur de faire face à son passif exigible avec son actif disponible. Les dettes exigibles s'entendent des dettes échues et non litigieuses, alors que l'actif disponible prend en compte l'actif réalisable.

Le redressement judiciaire et la liquidation des biens sont prononcés par la juridiction compétente, soit d'office, soit à la requête du débiteur, de ses héritiers ou de ses créanciers.

Les conséquences des procédures collectives consistent essentiellement, en cas de redressement judiciaire, en la désignation d'un juge commissaire et d'un à trois syndics et, éventuellement, d'un à trois contrôleurs. Les syndics sont chargés d'assister le débiteur pour tous les actes de disposition et d'administration, et ce, jusqu'à l'homologation du concordat. Le redressement judiciaire ne fait pas obstacle au maintien des contrats en cours ni à la continuation de l'activité, notamment en cas de location-gérance.

La procédure de redressement judiciaire comporte essentiellement les caractéristiques suivantes :

- constatation et fixation de la date de cessation des paiements ;
- désignation d'un juge commissaire et d'un à trois syndics et, éventuellement, d'un à trois contrôleurs ;
- proposition d'un concordat de redressement soumis au vote de l'assemblée des créanciers et à homologation de la juridiction compétente ;
- application obligatoire du concordat à tous les créanciers, sauf exception en ce qui concerne l'application des délais et remises (pour les salariés en particulier) ;
- assistance du débiteur par le ou les syndics pour tous les actes de disposition et d'administration jusqu'à l'homologation du concordat ;
- constitution de la masse des créanciers ;
- inopposabilité à la masse des créanciers des actes de la période suspecte ;

- suspension et interdiction des poursuites individuelles contre le débiteur ;
- maintien du terme des obligations du débiteur ;
- arrêt du cours des intérêts à l'égard de la masse, sauf pour les contrats de prêt d'un an et plus ;
- obligation pour les créanciers de produire leurs créances dans les trente jours de la seconde publication de la décision d'ouverture ;
- maintien des contrats en cours, y compris les baux ;
- continuation de l'activité, éventuellement dans le cadre d'une location-gérance.

En revanche, en ce qui concerne la liquidation des biens, le débiteur est dessaisi de la disposition et de la gestion de ses biens au profit du ou des syndics qui agissent seuls. En outre, la continuation de l'activité ne peut intervenir que sur décision judiciaire et pour les seuls besoins de la liquidation. La liquidation des biens entraîne surtout la dissolution de l'entreprise.

La liquidation des biens comporte les mêmes organes et procédures que le redressement judiciaire, à la différence des points ci-après :

- le débiteur est dessaisi de la disposition et de la gestion de ses biens au profit du ou des syndics qui agissent seuls ;
- le jugement de liquidation entraîne la déchéance du terme des obligations à l'égard du débiteur ;
- la continuation de l'activité n'est possible que sur décision judiciaire ;
- la décision d'ouverture entraîne la dissolution du débiteur personne morale ;
- les créanciers sont constitués en état d'union pendant le déroulement de la liquidation ;
- la clôture de la liquidation intervient soit par extinction du passif, soit pour insuffisance d'actif.

Les sanctions applicables au débiteur et aux dirigeants sont d'ordre patrimonial, professionnel et pénal. On peut citer :

- le comblement de passif qui aboutit à la condamnation des dirigeants au paiement des dettes sociales s'ils ont commis des fautes de gestion ;

- l'extension de la procédure de redressement judiciaire ou de liquidation des biens aux dirigeants s'il est établi qu'ils ont confondu leurs intérêts avec ceux de la société qu'ils dirigent ;
- la faillite personnelle qui s'applique aussi bien aux dirigeants de personnes morales qu'aux commerçants personnes physiques qui ont commis les fautes limitativement énumérées par les dispositions en vigueur. Elle entraîne l'interdiction de faire le commerce, de gérer ou d'administrer une personne morale, d'exercer une fonction élective, d'être électeur, d'exercer une fonction administrative, judiciaire ou de représentation professionnelle, jusqu'au terme prévu par la sanction ou jusqu'à la décision judiciaire de réhabilitation ;
- la banqueroute qui sanctionne certaines infractions graves prévues par les dispositions légales en vigueur, entraîne l'application des peines prévues par le Code pénal en matière de banqueroute simple, de banqueroute frauduleuse ou de délits assimilés. Sont concernés aussi bien les commerçants que les dirigeants de personnes morales et leurs complices.

## **11 - LEGISLATION SUR LES SOCIETES COMMERCIALES**

En matière de droit des sociétés, la plupart des dispositions mises en place avant l'accession à l'indépendance du Bénin demeuraient applicables aux sociétés de droit privé avant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions contenues dans l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique. Des textes de loi spécifiques réglementent les entreprises publiques et semi-publiques, les banques et établissements de crédit ainsi que les sociétés d'assurance.

**Les Sociétés publiques et semi-publiques** sont régies par la loi n° 88-005 du 26 avril 1988 qui abroge les dispositions antérieures relatives à la création, à l'organisation et au fonctionnement des entreprises publiques et semi-publiques, notamment l'ordonnance n° 78-23 du 5 août 1978 et la loi n° 82-008 du 30 décembre 1982. Par ailleurs, la Loi de Finances pour la gestion 1996 a modifié le mode de répartition du bénéfice net des entreprises publiques. La Loi de Finances pour la gestion 2001 a précisé le mode de paiement de la contribution des sociétés d'Etat au budget général de l'Etat.

**Les Banques et établissements de crédit** sont essentiellement régis par la convention du 24 avril 1990 portant création de la Commission Bancaire de l'UMOA, la loi n° 90-018 du 27 juillet 1990 portant réglementation bancaire, les divers textes et instructions émanant de la

Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et de la Commission Bancaire ainsi que le Dispositif Prudentiel applicable aux banques et établissements financiers.

**Les Sociétés d'Assurances** sont soumises aux dispositions du code CIMA (Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurance) en vigueur depuis février 1995 et à celles de la loi n° 92-029 du 26 août 1992 fixant les règles applicables aux organismes d'assurances et de capitalisation, aux opérations d'assurances et à la profession d'assurance.

## **111 - DISPOSITIONS COMMUNES AUX DIFFERENTES FORMES DE SOCIETES**

### **111.1 - NATIONALITE DES ENTREPRISES**

La nationalité d'une entreprise dépend de celle des personnes physiques ou morales qui la détiennent. Les définitions données par la loi n° 90-005 du 15 mai 1990 sont les suivantes :

- Article 7 : " Constitue une entreprise commerciale de nationalité béninoise :
  - 1) Toute société dans laquelle les personnes physiques ou morales de nationalité béninoise détiennent au moins 51% du capital social.
  - 2) Toute société dans laquelle l'Etat et les personnes physiques ou morales de nationalité béninoise détiennent au moins 51% du capital social."
- Article 8 : " Est considérée comme société étrangère, celle qui ne figure pas dans les catégories mentionnées à l'article 7."

Nonobstant ces dispositions, il convient de noter que dans le cadre de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique (GIE) énonce concernant le cas précis de ses dispositions consacrées à la succursale que sont considérées comme entreprises étrangères celles qui n'appartiennent pas à l'espace OHADA. Il s'agit donc de ce point de vue d'un critère beaucoup plus élargi que celui retenu par les dispositions de la loi nationale.

## 111.2 - MONTANT MINIMUM DE CAPITAL SOCIAL

Avec l'entrée en vigueur de l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'intérêt Economique, un capital social minimal a été fixé pour les SARL et les SA :

- 1 000 000 de F CFA pour les SARL, avec des parts sociales d'une valeur nominale minimale de 5 000 F CFA ;
- 10 000 000 de F CFA pour les S.A. constituées sans appel public à l'épargne, et pour celles faisant appel public à l'épargne, 100 000 000 de F CFA avec des actions d'une valeur nominale minimale de 10 000 F CFA.

Aux termes des dispositions de l'Acte Uniforme sus évoqué, sont réputées faire publiquement appel à l'épargne :

- les sociétés dont les titres sont inscrits à la bourse des valeurs d'un Etat partie, à dater de l'inscription de ces titres ;
- les sociétés qui, pour offrir au public d'un Etat partie des titres quels qu'ils soient, ont recours soit à des établissements de crédit ou agents de change, soit à des procédés de publicité quelconques, soit au démarchage.

Il y a également appel public à l'épargne dès lors qu'il y a diffusion des titres au-delà d'un cercle de cent personnes.

Par ailleurs, la législation béninoise prévoit que pour l'exercice de certaines activités, les sociétés sont tenues d'être dotées d'un montant minimum de capital social. Il s'agit notamment des banques, des établissements financiers, des compagnies d'assurance, des sociétés d'importation et de distribution de produits pétroliers, des sociétés de transit et de consignation.

En ce qui concerne les Banques, le capital social ne doit pas être inférieur à un milliard (1 000 000 000) de FCFA.

Le capital social minimal des établissements financiers est fixé à trois cent millions de FCFA (300 000 000).

Depuis le Règlement n°001/CIMA/PCMA/PCE/SG/2007 pour l'obtention de l'agrément nécessaire à l'exercice de leurs activités, les organismes d'assurance doivent justifier de leur solvabilité dont le montant varie suivant la forme juridique adoptée ; en effet:

- le capital social des sociétés d'assurance constituées sous la forme de SA ne peut être inférieur à un milliard de FCFA, non compris les apports en nature ;
- les Sociétés Mutuelles doivent disposer d'un fonds d'établissement au moins égal à 800 millions de FCFA.

L'Arrêté interministériel n°136 fixant les conditions d'application du décret n° 93-35 du 24 février 1993 portant modalités d'importation et de distribution des produits pétroliers et de leurs dérivés fixe le montant du capital social à un minimum de 25 millions de FCFA.

Pour les sociétés de transit et de consignation, le montant du capital social est fixé à 100 millions de FCFA.

### **111.3 - PUBLICITE DES COMPTES SOCIAUX**

Les S.A. sont tenues de déposer au greffe du tribunal dans le mois de leur approbation par l'assemblée générale, les états financiers de synthèse, à savoir le bilan, le compte de résultat, le tableau financier des ressources et emplois et l'état annexé de l'exercice écoulé.

En cas de refus d'approbation de ces documents, une copie de la délibération de l'assemblée est déposée dans le même délai.

### **111.4 - CONTROLE DES SOCIETES PAR LE COMMISSAIRE AUX COMPTES**

La désignation d'au moins deux commissaires aux comptes, un titulaire et un suppléant, est obligatoire pour toutes les sociétés anonymes. Ce nombre est porté à quatre, deux commissaires aux comptes titulaires et deux suppléants, pour les sociétés anonymes faisant appel public à l'épargne. Ces commissaires aux comptes sont nommés pour deux exercices à la constitution, et pour six exercices en cours de vie sociale. Ils doivent être obligatoirement des experts comptables. Ils sont soumis aux règles d'interdictions et d'incompatibilités définies par les dispositions en vigueur.

En ce qui concerne les sociétés à responsabilité limitée, la désignation d'un commissaire aux comptes n'est obligatoire que si l'une des conditions suivantes se trouve remplie :

- capital social supérieur à 10 000 000 de F CFA ;
- chiffre d'affaires annuel supérieur à 250 000 000 de F CFA ;
- effectif permanent supérieur à 50 personnes.

Dans tous les autres cas, la désignation d'un commissaire aux comptes est facultative pour les SARL.

Il convient de préciser que la durée du mandat du commissaire aux comptes est fixée à trois exercices sans distinction suivant le moment de sa nomination.

Le commissaire aux comptes certifie que les états financiers de synthèse sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société en fin d'exercice.

Dans son rapport à l'assemblée générale ordinaire, il déclare soit certifier la régularité et la sincérité des états financiers de synthèse, soit assortir sa certification de réserves ou la refuser en précisant les motifs de ces réserves ou de ce refus.

Il a pour mission permanente, à l'exclusion de toute immixtion dans la gestion de la société, de vérifier les valeurs et les documents comptables de la société et de contrôler la conformité de sa comptabilité aux règles en vigueur.

A l'issue de ses travaux, le commissaire aux comptes établit un rapport dans lequel il rend compte à l'assemblée générale des actionnaires de l'exécution du mandat qu'elle lui a confié et signale les irrégularités et inexactitudes qu'il aurait relevées.

Il convient de relever que le rôle des commissaires aux comptes connaît une extension avec la procédure d'alerte. En effet, dans les sociétés anonymes, cette procédure permet au commissaire aux comptes de demander au président du conseil d'administration, au président directeur général ou à l'administrateur général, selon le cas, des explications sur tout fait dont il a connaissance et de nature à compromettre la continuité de l'exploitation. A défaut de réponse ou si celle-ci n'est pas satisfaisante, le commissaire aux comptes invite le président du conseil d'administration ou le président directeur général à faire délibérer le conseil ou l'administrateur général à se prononcer sur les faits relevés. Le commissaire aux comptes est convoqué à cette séance et reçoit un extrait du procès-verbal des délibérations de l'organe social.

En cas d'inobservation de ces dispositions, ou si, malgré les décisions prises, la continuité de l'exploitation demeure compromise, le commissaire aux comptes établit un rapport spécial qu'il présente à la prochaine assemblée générale ou, en cas d'urgence, à une assemblée générale qu'il convoque lui-même après en avoir vainement requis la convocation par le conseil ou l'administrateur général.

En ce qui concerne les entreprises et offices publics et semi-publics, suite à la promulgation de la loi n°88-005 du 26 avril 1988, ceux-ci sont tenus de désigner un commissaire aux comptes qui a pour mission de certifier que les comptes annuels sont réguliers et sincères et qu'ils donnent une image fidèle des résultats de l'exercice ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de l'exercice.

Il faut souligner qu'en ce qui concerne l'audit légal des sociétés publiques et semi-publiques, des fonctionnaires des ministères de tutelle sont généralement nommés co-commissaires aux comptes.

La fixation des honoraires des commissaires aux comptes des sociétés du secteur privé est libre. En revanche, il existe un barème pour les sociétés publiques et semi-publiques, déterminé sur la base du chiffre d'affaires réalisé par ces entreprises.

En ce qui concerne les commissaires aux comptes des banques et établissements financiers, leur désignation est soumise à l'approbation de la Commission Bancaire. En outre, certaines règles spécifiques sur l'exercice de leur mission leur sont applicables.

## **112 - CHOIX DE LA FORME DE SOCIETE**

Le choix de la forme de société dépend avant tout de l'ampleur du projet, du nombre de participants souhaité, des contraintes liées à la réalisation de l'activité et à certaines obligations légales, des considérations d'ordre fiscal, etc. En effet, il est d'usage de partir de l'analyse économique d'un projet pour en définir le cadre juridique. La décision doit tenir compte à la fois d'éléments juridiques et fiscaux et de considérations économiques. Ainsi, le choix est guidé par une combinaison de critères objectifs et de critères subjectifs.

Les critères objectifs correspondent aux caractéristiques légales propres de chacune des formes juridiques qui sont notamment le nombre d'associés et la délimitation de leur responsabilité, le statut social et fiscal des dirigeants, la nature de l'activité de la société (les banques sont constituées sous forme de SA), etc...

Les critères subjectifs ne sont pas spécifiquement juridiques et sont à prendre en considération si l'on souhaite renforcer, dès le début, la crédibilité de l'entreprise ou lui donner un cadre juridique compatible avec ses perspectives de développement. En effet, certaines formes de société ont une meilleure image de marque auprès des tiers. De plus, la présence d'un commissaire aux comptes peut rassurer certains partenaires.

Les lois en vigueur au Bénin ne permettent pas la création de tous les types de sociétés commerciales. Nous décrivons ci-après les principales caractéristiques des différentes formes de sociétés explicitement reconnues à savoir : SA, SARL, SNC, SCS, SEP.

**La Société Anonyme (SA)** est constituée entre actionnaires ne supportant les pertes qu'à concurrence du montant de leur intérêt dans la société ou de leurs apports. Le capital est divisé en actions.

**La Société à Responsabilité Limitée (SARL)** est une société dont le capital est divisé en parts sociales. Les associés ne supportent les pertes qu'à concurrence du montant de leurs apports au capital social.

**La Société en Nom Collectif (SNC)** est une société constituée entre associés ayant tous la qualité de commerçant et qui sont solidaires pour tous les engagements de la société. Leur responsabilité s'étend à tous leurs biens.

**La Société en Commandite Simple (SCS)** est constituée entre des commandités, associés responsables et solidaires, et des commanditaires qui sont de simples bailleurs de fonds ne participant pas à la gestion sociale. Les commandités sont des associés en nom collectif alors que les commanditaires répondent des dettes sociales seulement à concurrence du montant de leurs apports.

**La société en Participation (SEP)** est une société qui, à la différence des autres, n'a pas la personnalité morale. De ce fait, elle n'a pas de raison sociale, n'est pas immatriculée au registre du commerce, n'a pas de patrimoine propre, n'a ni créanciers, ni débiteurs qui lui soient personnels, n'est pas soumise aux formalités de publicité légale. En fait, elle n'existe que dans les rapports entre associés et sert généralement pour des opérations ponctuelles telles que l'exécution d'un marché.

Nous présentons ci-après une étude comparative des formes de sociétés les plus courantes au Bénin : la SA, la SARL et la SNC.

CARACTERES	Société en Nom Collectif	Société à Responsabilité Limitée	Société Anonyme
1. Personnalité morale	Oui	oui	oui
2. Caractère civ. ou com.	Commercial	commercial	Commercial
3. Publicité de la constitution	Oui	oui	Oui
4. Nombre d'associés	deux au moins	un au moins	un au moins
5. Capacité des associés	Capacité de faire le commerce	Capacité civile Intervention possible d'incapables dûment assistés et autorisés	Capacité civile Intervention possible d'incapables dûment assistés et autorisés
6. Capital minimum	Non	1 million	10 millions, et 100 millions si appel public à l'épargne
7. Libération des apports	selon convention	libération intégrale dès la constitution ou en cas d'augmentation du capital	* Apports en espèces : ¼ au moins à la souscription le reste dans les 3 ans * Apports en nature : libération immédiate

			avant l'immatriculation au RCCM
<b>8. Apport en industrie</b>	Autorisé	ne peut être représenté par des parts sociales	ne peut être représenté par des actions
<b>9. Contrôle des apports en nature par un com- missaire aux apports</b>	Non	facultatif, sauf si valeur supérieure à 5 millions	oui
<b>10. Cessions entre vifs des droits sociaux</b>	accord unanime des Associés	* libres entre associés, entre conjoints, ascendants descendants, sauf clauses contraires * soumises à agrément si cessions à des tiers, sauf clauses contraires	Libres (possibilité de clauses d'agrément)
<b>11. Responsabil. des associés envers les tiers</b>	responsabilité indéfinie et solidaire	responsabilité des associés limitée à leur mise	responsabilité des actionnaires limitée à leur mise

CARACTERES	Société en Nom Collectif	Société à Responsabilité Limitée	Société Anonyme
12. Dissolution en cas de décès d'un associé	dissolution sauf clause contraire	continuation de la société sauf clause contraire	continuation sauf clause contraire
13. Organes d'administration ou de gestion	tous les associés sont gérants ou si les statuts le prévoient, un ou plus, gérants, associés ou non	un ou plusieurs gérants, associés ou non	Conseil d'administration (CA) ou administrateur général (AG)
14. Direction générale	non	non	Président Directeur Général (PDG) ou Directeur Général(DG) ou AG
15. Représentation légale	le ou chaque gérant	le ou chaque gérant	PDG, DG ou AG
16. Pouvoirs des organes d'administration et de gestion			
16.1 à l'extérieur de la soc.	tous les actes entrant dans l'objet social (inopposabilité des restrictions statutaires)	pouvoirs étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société sous réserve des pouvoirs que la loi ou les statuts attribuent aux associés (inopposabilité des restrictions statutaires aux tiers )	pouvoirs étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société dans la limite de l'objet social sous réserve des pouvoirs que la loi ou les statuts attribuent aux Actionnaires (inopposabilité aux tiers des restrictions statut.)
16.2 à l'intérieur de la soc.	tous actes de gestion dans l'intérêt social. (possibilité de clauses statutaires)	selon les statuts ou tous actes de gestion dans l'intérêt social.	

<b>17. Révocation des organes d'administration et de Gestion</b>	* gérant associé : unanimité des associés * gérant non associé : majorité en nombre et en capital des associés	par décision des associés représentant plus de la moitié des parts sociales	par l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ou par le conseil d'administration
17.1 Cause de la révocation	judiciaire ou cause légitime	judiciaire ou cause légitime	sans motif

CARACTERES	Société en Nom Collectif	Société à Responsabilité Limitée	Société Anonyme
17.2 Effet de la révocation sur la vie sociale	* associés gérants : Dissolution sauf clauses contraires * autres gérants : Continuation sauf clause contraire	Continuation sauf clauses contraires	Continuation
18. contrôle par un commissaire aux comptes	Non	facultatif * Obligatoire si : capital supérieur à 10 millions, ou effectif permanent supérieur à 50 employés, ou chiffre d'affaires supérieur à 250 millions	Oui
19. Décisions collectives des associés (quorum et majorité)	Unanimité des associés (possibilité de clauses prévoyant d'autres conditions sauf s'il s'agit d'un changement de nationalité)	* décisions collectives Ordinaires : Sur 1ère convocation, un ou plusieurs associés représentant plus de la moitié des parts sociales, et sur 2ème convocation, à la Majorité des votes	* assemblées générales ordinaires : Quorum : ¼ des actions ayant droit de vote (pas de quorum sur 2ème convocation)

<p><b>20. Régime fiscal</b></p> <p><b>20.1 Bénéfices réalisés</b></p>	<p>Imposés au nom de chaq. associé pour la quote part qui lui revient</p> <p>*Associé personne phys :</p> <p>Imposition à l'IGR dans la catégorie à laquelle se rattache l'activité de la société</p> <p>* Associé pers. morale :</p> <p>Imposition à l'IGR ou BIC dans la catégorie à laquelle se rattache l'activité de la société</p>	<p>la Majorité des votes émis*décisions collectives</p> <p>Extraordinaires : majorité Des associés représentant Au moins les ¾ des parts Sociales</p> <p>* unanimité des associés si Changement de nationalité Majorité absolue si révoquat°</p> <p>du gérant</p> <p>Les statuts peuvent prévoir des conditions de quorum et de majorité plus sévères</p> <p>Soumission de la société à l'impôt sur les BIC</p>	<p>Majorité : plus de la moitié des voix des actionnaires</p> <p>* assemblées générales Extraordinaires :</p> <p>Quorum : moitié des act° ayant droit de vote (1/4 si 2<sup>ème</sup> convocation)</p> <p>Majorité : 2/3 des voix des Actionnaires</p> <p>* unanimité si changement de nationalité</p> <p>Soumission de la société à l'impôt sur les BIC</p>
---	--	---	--

CARACTERES	Société en Nom Collectif	Société à Responsabilité Limitée	Société Anonyme
20.2 Bénéfices distribués	<p>Soumission à l'Impôt Général sur le Revenu</p> <p>La notion de bénéfice distribué s'entend des sommes mises à la disposition des associés</p>	<p>Soumission à l'Impôt sur le Revenu des Valeurs Mobilières (IRVM).</p> <p>Prélèvement à la source par la société.</p>	<p>Soumission à l'Impôt sur le Revenu des Valeurs Mobilières (IRVM).</p> <p>Prélèvement à la source par la société.</p>

<p>20.3 Rémunération des Dirigeants</p> <p>* Société versante</p> <p>* Bénéficiaire personne physique</p>	<p>non déductible</p> <p>IGR</p>	<p>déductible (si rétribution normale d'un travail effectif)</p> <p>* gérants majoritaires = BIC * autres = IPTS</p>	<p>déductible</p> <p>* indemnités de fonct° = revenus des capitaux mob. *autres rémunérations = traitements et salaires</p>
<p><b>21. Régime social</b></p>	<p>Chaque associé est considéré comme un commerçant individuel</p> <p>Toutefois, le gérant majoritaire n'est pas soumis au régime de sécurité sociale</p>	<p>Le gérant minoritaire est considéré comme un salarié.</p> <p>Le gérant majoritaire peut également bénéficier du régime de la sécurité sociale</p>	<p>Le PDG et les membres de la Direction sont considérés comme des salariés quand ils ont un contrat de travail correspondant à un travail effectif</p>

## **113 - LA SUCCURSALE**

La succursale, qui n'a pas de personnalité juridique autonome distincte de celle de la personne physique ou morale propriétaire, est une forme de structure souvent adoptée par certaines sociétés étrangères.

Avec les dispositions de l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique, les succursales appartenant à des personnes étrangères (c'est-à-dire ressortissants de pays n'appartenant pas à l'OHADA) ne peuvent avoir une durée supérieure à deux ans. En effet, deux ans au plus tard après leur création, elles doivent être apportées à une société de droit, préexistante ou à créer, de l'un des Etats Parties, sauf dispense expresse par un arrêté du ministre chargé du commerce de l'Etat Partie dans lequel la succursale est située.

## **12 - LE GROUPEMENT D'INTERET ECONOMIQUE (GIE)**

**Le Groupement d'intérêt Economique (GIE)** est une structure prévue par l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'intérêt Economique. Le GIE a exclusivement pour but de mettre en œuvre, pour une durée déterminée, tous les moyens propres à faciliter ou à développer l'activité économique de ses membres et à améliorer ou accroître les résultats de cette activité. Son objet doit se rattacher essentiellement à l'activité de ses membres et ne peut avoir qu'un caractère auxiliaire par rapport à celle-ci. A la différence de la société commerciale, le GIE n'a pas vocation à réaliser et à partager par lui-même des bénéfices.

Le GIE peut être constitué sans capital social. Il est doté de la personnalité juridique à compter de son immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier. Son organisation et son fonctionnement sont librement déterminés par le contrat qui le constitue.

Il est administré par une ou plusieurs personnes physiques ou morales qui disposent de tous pouvoirs vis-à-vis des tiers pour agir en son nom dans la limite de son objet.

Les membres du GIE sont indéfiniment et solidairement tenus des dettes du Groupement, sauf convention contraire conclue avec les cocontractants.

Le GIE est doté d'un ou de plusieurs contrôleurs de gestion et commissaires aux comptes chargés de contrôler la gestion et les comptes du Groupement.

## **13 - DROIT COMPTABLE**

### **131 - GENERALITES**

Avant la mise en place du Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA), puis du Système comptable OHADA, la principale source du droit comptable était de nature législative et réglementaire. La jurisprudence et la doctrine avaient une influence assez faible. Ainsi, les dispositions du droit comptable étaient prévues essentiellement par le code de commerce de 1807, la loi du 24 juillet 1867 sur les sociétés anonymes et les sociétés en commandite par actions, le Plan Comptable National et les diverses réglementations mises en place par les autorités politiques. Comme dans le système français, on constatait une dispersion des textes.

La loi n°90-005 du 15 mai 1990 fixant les conditions d'exercice de l'activité de commerce en République du Bénin précise que tout commerçant est astreint à l'établissement et à la tenue à jour d'une comptabilité conforme aux dispositions du Plan Comptable (article 9 de la loi n° 90-005).

L'Acte Uniforme de mars 2000 portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises sises dans les Etats-parties au Traité de l'OHADA consacre l'avènement du Système comptable de l'OHADA. Cet Acte uniforme est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001 pour les comptes personnels des entreprises, en ce qui concerne les opérations et comptes ouverts à cette date. Pour les comptes consolidés et les comptes combinés, il est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2002, en ce qui concerne les opérations et comptes de l'exercice ouverts à cette date.

Il importe de signaler que le SYSCOA a été largement inspiré des grands principes contenus dans le projet de l'Acte uniforme sur le droit comptable.

### **132 - SYSTEME COMPTABLE OHADA**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1998, le système comptable en vigueur au Bénin connaît, tout comme dans les autres pays de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine (UEMOA), de profonds changements liés à l'entrée en vigueur du Système Comptable Ouest-Africain (SYSCOA). Avec l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001 du Système comptable OHADA, c'est l'acte fondamental d'harmonisation des comptabilités des Etats membres qui vient d'être posé.

A l'instar du SYSCOA, il s'inscrit dans le cadre général de la volonté des Etats membres d'assurer la sécurité juridique et judiciaire des activités économiques. A la différence du SYSCOA dont le champ d'application se limite aux entités économiques exerçant dans la zone UEMOA, le Plan comptable OHADA s'applique non seulement à ces dernières, mais aussi à toutes celles exerçant dans l'espace OHADA.

### **132.1 - OBJECTIFS DU SYSTEME COMPTABLE OHADA**

Il vise la normalisation et la modernisation du droit et des pratiques comptables dans la zone UEMOA en les rapprochant des normes internationales. Il s'agira également de fiabiliser l'information comptable et financière et de permettre à la comptabilité de jouer pleinement son rôle d'instrument de mesure vis-à-vis de l'extérieur.

Selon les nouvelles dispositions, l'organisation comptable mise en place dans l'entreprise doit satisfaire aux exigences de régularité et de sincérité pour assurer l'authenticité des écritures de façon à ce que la comptabilité puisse servir à la fois d'instrument de mesure des droits et obligations des partenaires de l'entreprise et d'instrument de preuve, d'information des tiers et de gestion.

### **132.2 - PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DU SYSTEME COMPTABLE OHADA**

#### **Champ d'application**

Les dispositions du Système comptable OHADA s'appliquent à toutes les entités produisant des biens ou services marchands ou non marchands dans la mesure où elles exercent, dans un but lucratif ou non, des activités économiques à titre principal ou accessoire, fondées sur des actes répétitifs.

En effet, aux termes de l'article 2 de l'Acte uniforme, sont astreintes à la tenue d'une comptabilité générale les entreprises soumises aux dispositions du Droit commercial, les entreprises publiques, parapubliques, d'économie mixte, les coopératives, et plus généralement, les entités produisant des biens et services marchands ou non marchands, dans la mesure où elles exercent, dans un but lucratif ou non, des activités économiques à titre principal ou accessoires qui se fondent sur des actes répétitifs, à l'exception de celles soumises aux règles de la comptabilité publique. Seuls sont exclus du champ d'application du Système comptable OHADA les banques, les établissements financiers, les compagnies d'assurance et les entreprises soumises aux règles de la comptabilité publique.

## **Principes comptables**

Les grands principes comptables retenus par le Système comptable OHADA sont : la prudence, la permanence des méthodes, la correspondance bilan de clôture - bilan d'ouverture, la spécialisation des exercices, le coût historique, la continuité d'exploitation, la transparence, l'importance significative, et le principe de prééminence de la réalité sur l'apparence.

## **Systèmes comptables et Etats financiers annuels**

Trois niveaux ont été déterminés selon la taille de l'entreprise :

- le Système Comptable Normal (SCN), système de droit commun comportant l'établissement du bilan, du compte de résultat de l'exercice, du tableau financier des ressources et emplois (TAFIRE), l'état annexé et un état supplémentaire statistique. Ce système s'applique aux entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur à cent millions (100 000 000) de F CFA ;
- le Système Comptable Allégé (SCA), comportant un bilan simplifié, un compte de résultat et l'état annexé, concerne les entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur ou égal à cent millions (100 000 000) de F CFA ;
- le Système Minimal de Trésorerie (SMT), applicable aux très petites entreprises, est basé essentiellement sur la comptabilité de trésorerie en partie double et permettant la tenue d'une comptabilité simplifiée. Il s'applique aux entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur à trente millions (30 000 000) de F CFA pour les activités de négoce, ou vingt millions (20 000 000) de F CFA pour les activités artisanales et assimilées, et dix millions (10 000 000) de F CFA pour les services.

## **Etats financiers consolidés et Etats financiers combinés**

Les comptes consolidés s'imposent à toute entreprise qui, ayant son siège ou son activité principale sur le territoire d'un Etat membre de l'OHADA, contrôle de manière exclusive ou conjointe une ou plusieurs autres entreprises, ou exerce sur elles une influence notable.

Les comptes combinés concernent les entreprises qui constituent dans une région de l'espace OHADA un ensemble économique soumis à un même centre stratégique de décision situé hors de cette région, sans qu'existent entre elles des liens juridiques de domination.

### **Date d'arrêté des comptes**

Aux termes des dispositions de l'article 23 de l'Acte uniforme sur le Droit comptable, les états financiers annuels sont arrêtés au plus tard dans les quatre mois qui suivent la date de clôture de l'exercice. Dans la mesure où l'exercice comptable coïncide avec l'exercice civil, la date de clôture est fixée au 31 décembre pour toutes les entreprises.

### **Autres délais**

Les états financiers annuels et le rapport de gestion établis par les organes d'administration ou de direction selon les cas, sont soumis à l'approbation des actionnaires ou des associés dans un délai de six mois à compter de la date de clôture de l'exercice.

La durée de l'exercice est exceptionnellement inférieure à douze mois pour le premier exercice débutant au cours du premier semestre de l'année civile. Cette durée peut être supérieure à douze mois si le premier exercice débute au cours du second semestre de l'année.

A la clôture de chaque exercice, l'entreprise doit procéder au recensement et à l'évaluation de ses biens, créances et dettes à leur valeur effective du moment dite valeur actuelle : il s'agit de l'inventaire.

L'inventaire, les états financiers, le rapport de gestion, le bilan social le cas échéant, et la liste des éventuelles conventions réglementées, sont transmis aux commissaires aux comptes s'il en existe, quarante-cinq jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

L'article 24 de l'Acte uniforme fixe à dix ans le délai de conservation des livres comptables ou des documents qui en tiennent lieu ainsi que des pièces justificatives.

### **Documents et livres comptables**

L'article 19 de l'Acte uniforme énumère les livres comptables et autres supports dont la tenue est obligatoire, à savoir :

- le livre-journal dans lequel sont inscrits les mouvements de l'exercice enregistrés en comptabilité ;

- le grand-livre constitué par l'ensemble des comptes de l'entreprise, où sont reportés ou inscrits simultanément au journal, compte par compte, les différents mouvements de l'exercice ;
- la balance générale des comptes, qui est un état récapitulatif ;
- le livre d'inventaire sur lequel sont transcrits le Bilan et le Compte de résultat de chaque exercice, ainsi que le résumé de l'opération d'inventaire.

Ces livres et supports doivent être tenus sans blanc ni altération d'aucune sorte.

Le livre-journal et le livre d'inventaire doivent être cotés, paraphés et numérotés de façon continue par l'autorité compétente, à savoir le président du tribunal de première instance.

Lorsque le journal et le livre d'inventaire sont tenus en recourant à la technique de l'informatique, ils doivent être identifiés, numérotés et datés dès leur établissement, par des moyens légaux garantissant le respect de la chronologie des opérations, de l'irréversibilité et de la durabilité des enregistrements comptables.

La comptabilité régulièrement tenue peut être admise en justice pour servir de preuve entre les entreprises pour faits de commerce ou autres. Si elle a été irrégulièrement tenue, elle ne peut être invoquée par son auteur à son profit.

### **Opérations spécifiques**

Le Système comptable OHADA a prévu des dispositions particulières pour le traitement d'opérations telles que le crédit-bail, les opérations en monnaies étrangères, les opérations faites pour le compte de tiers, le personnel intérimaire, la réserve de propriété, les contrats pluri-exercices, la réévaluation des bilans, la concession de service public, les GIE, etc.

### **Codification des comptes**

La répartition des opérations dans les classes de comptes du Système comptable OHADA est caractérisée par une codification décimale des comptes avec neuf classes ayant les codes 1 à 9. Les huit premières classes concernent la comptabilité générale, tandis que la classe 9 est réservée à la comptabilité des engagements et à la comptabilité analytique de gestion.

## 1 - Comptabilité générale

Les classes 1 à 5 se rapportent aux comptes de bilan, à savoir :

Classe 1 : comptes de ressources durables (capitaux propres et dettes financières).

Classe 2 : comptes de l'actif immobilisé (charges immobilisées et immobilisations incorporelles, corporelles et financières).

Classe 3 : comptes de stocks.

Classe 4 : comptes de tiers (créances de l'actif circulant et dettes du passif circulant).

Classe 5 : comptes de trésorerie (titres de placement, valeurs à encaisser, comptes bancaires et caisse).

Les composantes du résultat sont les classes 6 et 7 enregistrant les charges et les produits des activités ordinaires, et la classe 8 réservée aux comptes des autres charges et des autres produits, à savoir :

Classe 6 : comptes de charges des activités ordinaires (charges d'exploitation et charges financières).

Classe 7 : comptes de produits des activités ordinaires (produits d'exploitation et produits financiers).

Classe 8 : comptes des autres charges et des autres produits (participations des travailleurs, subventions d'équilibre, etc.)

## 2 - Comptabilité des engagements et Comptabilité analytique de gestion

C'est la classe 9 qui est concernée par ces opérations.

## **14 - DROIT DE L'ARBITRAGE**

L'arbitrage est une procédure non juridictionnelle de règlement des litiges par une personne appelée arbitre, investie du pouvoir de juger par les parties. Par l'arbitrage, les parties en litige confient à des particuliers librement désignés par elles la mission de trancher le litige.

L'arbitrage au Bénin tout comme dans les autres Etats membres de l'OHADA est régi par l'Acte Uniforme sur le Droit de l'Arbitrage adopté dans le cadre du Traité OHADA, le

Règlement d'Arbitrage de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'OHADA, et le Règlement de procédure de la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage.

## **141 – GENERALITES**

L'Acte Uniforme sur le Droit de l'Arbitrage s'applique à tout arbitrage dès lors que le siège du tribunal arbitral est situé dans l'un des Etats parties au Traité OHADA.

Toute personne physique ou morale peut recourir à l'arbitrage sur les droits dont elle a la libre disposition. De même, les Etats et les autres collectivités publiques territoriales ainsi que les établissements publics peuvent être parties à un arbitrage.

L'Acte Uniforme susvisé réaffirme l'autonomie de la convention d'arbitrage par rapport au contrat principal. En effet, la nullité du contrat principal ne remet pas en cause la validité de la convention d'arbitrage. Cette validité est appréciée d'après la commune volonté des parties.

Par ailleurs, nonobstant l'existence d'une instance engagée devant une juridiction, les parties ont toujours la faculté, d'un commun accord, de conclure une convention d'arbitrage.

La convention d'arbitrage doit être conclue par écrit, ou par tout autre moyen permettant d'en administrer la preuve, tel que la référence à un document la stipulant. La volonté des parties de recourir à l'arbitrage est exprimée dans un acte conclu soit avant la naissance du litige, soit une fois le litige né. Dans le premier cas, l'acte est dénommé clause compromissoire. Dans le second cas, on parle de compromis.

La clause compromissoire insérée dans un contrat est celle par laquelle les parties s'engagent à recourir à l'arbitrage pour les différends qui surgiraient entre elles.

Le compromis est la convention par laquelle les parties à un litige décident de le soumettre à l'arbitrage.

En droit positif béninois, la clause compromissoire n'est valable que pour les litiges commerciaux, mais elle n'est pas admise en matière civile.

Quant au compromis, il n'est possible en matière civile que relativement aux droits dont on a la libre disposition, mais pas pour les causes qui intéressent l'ordre public.

## 142 – LES ARBITRES

Les arbitres sont nommés, révoqués ou remplacés conformément à la convention des parties.

### Nomination

Les arbitres chargés du règlement d'un litige forment le tribunal arbitral. Ce dernier est constitué soit d'un seul arbitre, soit de trois arbitres. Lorsque les parties désignent les arbitres en nombre pair, le tribunal arbitral est complété par un arbitre choisi selon les prévisions des parties. En l'absence de telles prévisions, ce sont les arbitres désignés qui complètent le tribunal arbitral, ou, à défaut d'accord, le juge compétent.

Le même principe de solution est valable en cas de récusation, incapacité, décès, démission ou révocation d'un arbitre.

S'il n'existe pas de convention d'arbitrage, ou si la convention est insuffisante, les solutions légales applicables sont les suivantes :

- En cas d'arbitrage par trois arbitres, chaque partie nomme un arbitre, tandis que le troisième est choisi par les deux premiers. Si une partie ne nomme pas un arbitre dans les trente jours suivant une demande de l'autre partie à cette fin, la nomination est effectuée par le juge compétent à la requête de la partie la plus diligente. Il en est de même au cas où les deux premiers arbitres ne s'accordent pas sur le choix du troisième.
- En cas d'arbitrage par un seul arbitre et lorsque les parties ne s'accordent pas sur le choix de la personne à désigner, il faut également recourir à une nomination judiciaire comme indiqué précédemment.

Seule une personne physique peut être nommée arbitre. L'arbitre doit avoir le plein exercice de ses droits civils et s'efforcer de demeurer indépendant et impartial vis-à-vis des parties.

L'arbitre qui accepte sa mission doit notifier son accord aux parties par tout moyen laissant une trace écrite.

### **Révocation et récusation**

Les arbitres sont révoqués ou remplacés conformément à la convention des parties.

Si l'arbitre suppose en sa personne une cause de récusation, il en informe les parties. Il ne pourra accepter sa mission que si ces dernières y consentent de manière unanime et par écrit.

En cas de litige, si les parties n'ont pas réglé la procédure de récusation, c'est au juge qu'il appartient de statuer, et sa décision n'est susceptible d'aucun recours. Toute cause de récusation doit être soulevée sans délai par la partie qui entend s'en prévaloir.

De même, c'est au juge qu'il faut recourir lorsque les parties ou les arbitres désignés ne parviennent pas à se mettre d'accord en cas de récusation, de démission, d'incapacité ou de révocation d'un arbitre.

### **143 – L'INSTANCE ARBITRALE**

L'instance arbitrale est engagée dès lors qu'une partie saisit le ou les arbitres conformément à la convention d'arbitrage, ou enclenche la procédure de constitution du tribunal arbitral.

Les parties à l'instance arbitrale sont tenues de se soumettre au règlement d'arbitrage de l'organisme d'arbitrage qu'elles ont choisi, sauf si elles en écartent expressément certaines dispositions.

En principe, et sauf stipulation contraire de la convention d'arbitrage, la mission des arbitres ne peut excéder six mois à compter du jour où le dernier d'entre eux l'a acceptée. En tout état de cause, le délai légal ou conventionnel peut être prorogé soit par accord des parties, soit à la demande de l'une d'elles ou du tribunal arbitral, par le juge compétent.

Au cours de l'instance arbitrale, l'égalité des parties doit être respectée, et chacune d'elles doit pouvoir faire valoir ses droits.

### **Règles de compétence**

Le tribunal arbitral statue sur sa propre compétence. Cette compétence inclut également toutes questions relatives à la validité ou à l'existence de la convention d'arbitrage. Il peut statuer sur sa compétence dans la sentence au fond ou dans une sentence partielle sujette au recours en annulation.

L'exception d'incompétence doit être soulevée avant toute défense au fond, sauf si les faits sur lesquels elle est fondée ont été révélés ultérieurement.

Lorsqu'un litige pendant devant un tribunal arbitral en vertu d'une convention d'arbitrage est porté devant les tribunaux de droit commun, ces derniers doivent se déclarer incompétents si l'une des parties en fait la demande. Cette solution est valable même si le tribunal arbitral n'est pas encore saisi, sauf si la convention d'arbitrage est manifestement nulle. En tout état de cause, la juridiction étatique ne peut relever d'office son incompétence.

Il importe de noter qu'en cas d'urgence reconnue et motivée ou lorsque la mesure doit être exécutée dans un Etat non membre de l'OHADA, une juridiction étatique peut ordonner des mesures provisoires ou conservatoires nonobstant l'existence d'une convention d'arbitrage, dès lors qu'il ne s'agit pas de décision sur le fond du litige. En effet, seul le tribunal arbitral est compétent pour examiner le fond du litige.

### **Procédure applicable**

La procédure applicable peut être réglée directement par les parties ou par référence à un règlement d'arbitrage donné. Les parties peuvent aussi soumettre le litige à la loi de procédure de leur choix.

Si les parties n'ont pas réglé la procédure applicable, celle-ci est déterminée librement par les arbitres.

Les parties ont la charge d'alléguer et de prouver les faits susceptibles de fonder leurs prétentions. Elles fournissent au tribunal arbitral, sur sa demande, toutes les explications et tous les moyens de preuve légaux que celui-ci estime nécessaires pour le règlement du litige. Tous ces moyens et explications ne sont valables que si les parties ont été à même d'en débattre contradictoirement.

Le tribunal arbitral pourra, s'il l'estime nécessaire à l'administration de la preuve, requérir d'office ou sur requête le concours du juge compétent. Il pourra aussi, sauf convention contraire, statuer sur tout incident de vérification d'écriture ou de faux.

Les arbitres tranchent le fond du litige selon les règles de droit retenues par les parties ou, à défaut, adoptées par le tribunal arbitral. Ils peuvent aussi statuer en amiable compositeur lorsque les parties en ont ainsi convenu. Dans ce dernier cas, ils rendent leur décision non selon le droit, mais en équité et sans observer les règles ordinaires de la procédure.

### **Fin de l'instance arbitrale**

Cette instance prend fin soit par l'expiration du délai d'arbitrage, sauf prorogation convenue ou ordonnée, soit en cas d'acquiescement à la demande de désistement, de transaction ou de sentence définitive.

C'est le tribunal arbitral qui fixe la date à laquelle l'affaire doit être mise en délibéré. A partir de cette date, aucune demande ne peut plus être formée, ni aucun moyen soulevé, sauf demande expresse et par écrit du tribunal arbitral. Les délibérations du tribunal sont secrètes.

## **144 – LA SENTENCE ARBITRALE**

C'est la décision du tribunal arbitral, qui est rendue selon les formes et la procédure convenues par les parties, ou à défaut de convention, à la majorité des voix des arbitres lorsqu'ils sont au nombre de trois.

La sentence arbitrale doit être motivée, et indiquer les renseignements suivants prévus à l'article 20 de l'Acte Uniforme sur le droit de l'arbitrage :

- les nom et prénoms du ou des arbitres qui l'ont rendue ;
- sa date ;
- le siège social du tribunal arbitral ;
- les nom, prénoms et dénomination des parties, ainsi que leur domicile ou siège social ;
- le cas échéant, les nom et prénoms des avocats ou de toute personne ayant représenté ou assisté les parties ;

- de l'exposé des prétentions respectives des parties, de leurs moyens ainsi que des étapes de la procédure.

Elle doit être signée par le ou les arbitres, mais produit tous ses effets si une minorité refuse de la signer, sous réserve qu'il en soit fait mention.

### **Effets de la sentence arbitrale**

La sentence arbitrale dessaisit l'arbitre du litige, lequel conserve cependant le pouvoir de réparer les omissions ou erreurs matérielles qui l'affectent, ou d'interpréter cette sentence.

Il peut également rendre une sentence additionnelle au cas où il aurait omis de statuer sur un chef de demande.

Dans l'un ou l'autre cas, la requête doit être formulée dans le délai de 30 jours à compter de la notification de la sentence. Le tribunal dispose d'un délai de 45 jours pour statuer.

La sentence rendue possède l'autorité de la chose jugée relativement au litige examiné.

Les arbitres peuvent accorder l'exécution provisoire à la sentence, sur demande des parties, ou la refuser par une décision motivée.

La sentence arbitrale peut faire l'objet d'exécution forcée lorsqu'une décision d'exequatur a été rendue par le juge compétent. Cela suppose que les parties qui se prévalent de cette sentence en établissent l'existence.

La reconnaissance et l'exequatur sont refusés si la sentence est manifestement contraire à une règle d'ordre public international des Etats parties.

La décision qui refuse l'exequatur n'est susceptible que de pourvoi en cassation devant la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage (CCJA) de l'OHADA. Celle qui accorde l'exequatur est sans recours. Toutefois, le recours en annulation de la sentence emporte de plein droit recours contre la décision ayant accordé l'exequatur. A l'inverse, le rejet du recours en annulation emporte de plein droit validité de la sentence arbitrale et de la décision ayant accordé l'exequatur.

### **Recours contre la sentence arbitrale**

Les voies de recours que sont l'appel, l'opposition, le pourvoi en cassation, ne sont pas admises contre la sentence arbitrale. En revanche, la sentence arbitrale peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le juge compétent. La décision de ce dernier n'est susceptible que de pourvoi en cassation devant la CCJA.

La sentence arbitrale peut aussi faire l'objet d'une tierce opposition et de recours en révision devant le tribunal arbitral.

## **145 – LA COUR COMMUNE DE JUSTICE ET D'ARBITRAGE (CCJA) DE L'OHADA**

Selon les dispositions du traité de l'OHADA, la Cour Commune de Justice et d'Arbitrage assure dans les Etats parties l'interprétation et l'application communes du traité, des règlements pris pour son application et des actes uniformes.

Au-delà de cette mission, l'OHADA reconnaît à la CCJA d'importantes attributions en matière d'arbitrage. Il en résulte un ensemble de règles qui se superposent à celles issues de l'Acte Uniforme sur le Droit de l'Arbitrage. Ces règles sont contenues dans le Titre IV du Traité de l'OHADA, le Règlement d'Arbitrage de la CCJA du 11 mars 1999, et le Règlement de Procédure de la CCJA du 18 avril 1996.

### **145.1 - Attributions de la CCJA en matière d'arbitrage**

En matière d'arbitrage, la CCJA a pour mission de trouver une solution arbitrale lorsqu'en application d'une clause compromissoire ou d'un compromis, un litige lui est soumis.

La CCJA exerce les attributions d'administration des arbitrages dans le domaine prévu à l'article 21 du traité de l'OHADA. A ce titre, elle ne tranche pas elle-même les différends, mais elle nomme ou confirme les arbitres, est informée du déroulement de l'instance et examine les projets de sentences.

Les décisions prises dans ce cadre sont de nature administrative. Elles ne possèdent pas l'autorité de la chose jugée, sont sans recours et leurs motifs ne sont pas communiqués.

La CCJA se prononce le cas échéant sur l'exequatur des sentences et sur les contestations quant à l'autorité de la chose jugée de ces sentences.

Excepté les décisions qui requièrent un arrêt de la Cour, son Président peut prendre en cas d'urgence, par lui-même ou par délégation à un membre de la Cour, les décisions

nécessaires à la mise en place et au bon déroulement de l'instance arbitrale. Il doit en informer la Cour à l'audience suivante.

### **145.2 - Désignation, récusation et remplacement des arbitres**

Selon le Règlement d'Arbitrage de la CCJA, le choix est laissé aux parties entre un arbitre unique et trois arbitres.

Lorsqu'il s'agit d'un arbitre unique, celui-ci peut être désigné d'un commun accord par les parties pour confirmation par la Cour. Faute d'accord entre les parties, il est nommé par la Cour.

Lorsque les arbitres sont au nombre de trois, chaque partie en désigne un pour confirmation par la Cour. Si l'une des parties s'abstient, la Cour procède à la nomination. Le troisième arbitre qui préside le tribunal arbitral est également nommé par la Cour, ou simplement confirmé par elle dans le cas où les parties ont prévu qu'il doit être désigné par les deux premiers arbitres dans un délai déterminé.

Chaque fois que les parties ne s'accordent pas sur la désignation de ce troisième arbitre, c'est la Cour qui procède à cette désignation.

Les arbitres peuvent être choisis sur la liste des arbitres établie par la CCJA. Ils doivent être et demeurer indépendants des parties en litige. Les membres de la Cour ne peuvent faire partie de la liste susvisée.

L'arbitre pressenti ou nommé informe par écrit la Cour de tous faits ou circonstances susceptibles de mettre en cause son indépendance.

La Cour, après avoir pris connaissance des observations de l'arbitre concerné, des parties et des autres membres du tribunal, se prononce sur la recevabilité et, le cas échéant, sur le bien-fondé de la demande de récusation.

Il est procédé au remplacement d'un arbitre en cas de décès, de récusation ou de démission de cet arbitre. La Cour peut néanmoins estimer, en cas de démission non acceptée et compte tenu de l'état d'avancement de la procédure, qu'il n'y a pas lieu à remplacement et qu'il convient de mener l'instance arbitrale à son terme.

Il y a également lieu à remplacement d'un arbitre lorsque la Cour constate qu'il ne remplit pas ses fonctions conformément aux dispositions du traité de l'OHADA.

### **145.3 – Procédure arbitrale devant la CCJA**

#### **Demande d'arbitrage**

Toute partie désirant recourir à l'arbitrage dont les modalités sont contenues dans le Règlement d'Arbitrage de la CCJA doit adresser une demande écrite au Secrétaire Général pour l'arbitrage de la Cour, accompagnée du montant du droit prescrit.

Après réception de la demande d'arbitrage, de la réponse des parties défenderesses et d'une éventuelle demande reconventionnelle, le Secrétaire Général saisit la Cour pour la fixation de la provision pour les frais d'arbitrage, pour la mise en œuvre de celui-ci, et pour la fixation du lieu de l'arbitrage.

Le dossier est envoyé à l'arbitrage une fois le tribunal arbitral constitué et les provisions payées.

#### **Notification, communication et délais**

Tous les mémoires, correspondances et notes écrites échangées par les parties et les pièces annexes doivent être fournis en autant d'exemplaires qu'il y a d'autres parties.

La notification ou la communication de ces pièces valablement faite est considérée comme acquise une fois qu'elle est reçue par le destinataire, ou aurait dû l'être par lui ou son représentant.

La ou les parties défenderesses doivent adresser leurs réponses à la demande d'arbitrage à eux notifiée par le Secrétaire Général de la Cour dans les 45 jours à compter du reçu de la notification. Au cas où un ou tous les arbitres sont désignés par la Cour faute d'entente entre les parties, ce délai est porté à 30 jours.

Lorsque le siège de l'arbitrage n'est pas fixé par la convention ou par un accord postérieur des parties, il est fixé par une décision de la Cour. Après consultation des parties, l'arbitre

nommé peut toujours décider de tenir ses audiences en un autre lieu. En cas de désaccord, la Cour statue.

La procédure arbitrale est confidentielle. Sauf accord contraire des parties, celles-ci, leurs conseils, les arbitres, les experts et toutes les personnes associées à la procédure sont tenus au respect de la confidentialité des informations.

Après réception du dossier, l'arbitre convoque les parties ou leurs représentants à une réunion au plus tard dans les 60 jours à dater de cette réception. Cette réunion vise essentiellement à arrêter toutes les modalités pratiques de l'arbitrage. La date de l'audience fixée à cette réunion ne doit pas être au-delà de 6 mois après la réunion, sauf accord des parties.

Un procès-verbal est établi et signé par l'arbitre, ainsi que par toutes les parties.

L'arbitre rédige et signe la sentence dans les 90 jours au plus qui suivent la clôture des débats, sauf prorogation de ce délai par la Cour.

### **Loi applicable au fond**

La loi applicable au fond du litige est celle indiquée par les parties, ou à défaut, celle déterminée par l'arbitre.

L'arbitre peut également statuer comme amiable compositeur si les parties y consentent.

La procédure arbitrale est contradictoire. L'arbitre entend contradictoirement les parties. Il peut statuer sur pièces si elles le souhaitent, ou nommer un ou plusieurs experts pour avoir leur éclairage sur tel aspect qu'il juge important. Il règle le déroulement des audiences.

### **145.4 – Sentence arbitrale**

En cas d'accord des parties au cours de la procédure, elles peuvent demander à l'arbitre de rendre une sentence constatant cet accord.

Toutes les sentences doivent être motivées, sauf accord des parties et sous réserve que cet accord ne soit pas incompatible avec le droit applicable. Elles doivent être signées par les arbitres.

Les projets de sentence sur la compétence, de sentences partielles qui mettent un terme à certaines prétentions des parties, et de sentences définitives, sont soumis à l'examen de la Cour avant signature. Les autres sentences ne sont pas soumises à la Cour, mais lui sont seulement transmises pour information. La Cour ne peut proposer que des modifications de pure forme.

Une fois la sentence rendue, elle est notifiée aux parties.

Les sentences arbitrales rendues ont l'autorité de la chose jugée sur le territoire de chaque Etat-partie, au même titre que les décisions rendues par les juridictions étatiques. Elles peuvent faire l'objet d'une exécution forcée sur le territoire de l'un quelconque de ces Etats.

En cas de contestation de la reconnaissance de la sentence et de l'autorité définitive de chose jugée y afférente, la partie contestataire saisit la Cour par requête qu'elle notifie à la partie adverse. Cette contestation n'est recevable que si les parties n'y ont pas renoncé dans la convention d'arbitrage.

Si la Cour accueille la contestation et refuse la reconnaissance et l'autorité de chose jugée de la sentence, elle annule la sentence. Elle évoque et statue au fond si les parties en ont fait la demande.

### **Exequatur**

Il est accordé par ordonnance du Président de la Cour ou du juge délégué à cet effet, sur requête adressée à la Cour. L'exequatur confère à la sentence un caractère exécutoire dans tous les Etats-parties.

Il n'est pas accordé si la Cour est déjà saisie d'une requête en contestation de la reconnaissance et de l'autorité de force jugée de la sentence. Dans ce cas, les deux requêtes sont jointes.

Si l'exequatur est refusé pour un autre motif, la partie requérante peut saisir la Cour dans les 15 jours du rejet de sa requête, et notifier sa demande à l'autre partie.

Si l'exequatur est accordé, le requérant doit en notifier l'ordonnance à la partie adverse. Celle-ci dispose de 15 jours à compter de la notification pour former opposition de cette décision.

Cette opposition et le refus de l'exequatur ne sont recevables que si :

- l'arbitre a statué sans convention d'arbitrage ou sur une convention nulle ou expirée ;
- il a statué sans se conformer à la mission qui lui a été conférée ;
- le principe du contradictoire n'a pas été respecté ;
- la sentence est contraire à l'ordre public international.

### **Formule exécutoire**

C'est le Secrétaire Général de la Cour qui délivre à la partie qui le sollicite une copie de la sentence certifiée conforme à l'original qui a été déposé, sur laquelle figure une attestation d'exequatur. Au vu de la copie conforme revêtue de cette attestation, l'autorité nationale appose la formule exécutoire telle qu'elle est en vigueur au Bénin.

### **Autres voies de recours**

Il s'agit du recours en révision et de la tierce opposition. Comme pour tout contentieux devant la Cour, le ministère d'avocat est obligatoire.

### **Recours en révision**

Il est ouvert contre les sentences arbitrales et les arrêts de la Cour ayant refusé la reconnaissance et l'autorité de chose jugée d'une sentence. Il n'est possible qu'en cas de découverte d'un fait susceptible d'exercer une influence décisive et qui n'était pas connu de la Cour avant le prononcé de l'arrêt.

La demande en révision doit être formée dans un délai de trois mois à dater du jour où le demandeur a eu connaissance du fait motivant cette demande.

Aucune demande en révision ne peut être formée au-delà d'un délai de 10 ans à dater de l'arrêt.

La Cour peut subordonner l'ouverture de la procédure en révision à l'exécution préalable de l'arrêt.

### **Tierce opposition**

Elle est ouverte contre les sentences arbitrales et les arrêts de la Cour ayant refusé la reconnaissance et l'autorité de chose jugée d'une sentence, lorsque l'arrêt déféré porte préjudice aux droits du requérant et a été rendu sans qu'il ait été appelé.

## **2 - SYNTHÈSE DES PRINCIPALES OBLIGATIONS DES ENTREPRISES**

### **20 - A LA CONSTITUTION DE LA SOCIÉTÉ**

#### **201 - OBLIGATIONS COMMUNES A TOUTES LES FORMES DE SOCIÉTÉS**

Depuis le mois de juin 1997, le Centre de Formalité des Entreprises (CFE) ou Guichet Unique créé par le décret n° 97-292 du 19 juin 1997 a compétence exclusive pour toutes les formalités relatives à la création d'entreprises, aux modifications, à la création d'établissements secondaires, à la cessation des activités, et à la dissolution de ces entreprises. Toute personne désireuse d'accomplir les formalités liées à l'un de ces événements est tenue de s'adresser au CFE.

Une fois les statuts rédigés et signés, le dossier de constitution comprenant une déclaration et les pièces justificatives exigées à l'appui de la demande est adressé au CFE. Selon le décret n° 97-297, le délai maximal pour l'accomplissement des formalités de création d'une société est en principe de dix jours. Ce délai court à compter du premier jour ouvrable suivant la délivrance d'un récépissé de dépôt suite au dépôt du dossier au CFE. La démarche prescrite pour la constitution d'une société se présente comme suit :

- Enregistrement des statuts au Service des Domaines, de l'Enregistrement et du Timbre.
- Dépôt des statuts et, le cas échéant, de l'acte de désignation du représentant légal au Greffe du Tribunal de Première Instance à compétence commerciale.
- Immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.
- Insertion dans un journal d'annonces légales.
- Déclaration d'existence auprès des organismes et administrations dont la société dépend (Administration fiscale, Caisse Nationale de Sécurité Sociale, Inspection du Travail, etc.).

- Immatriculation à l'Institut National de la Statistique et de l'Analyse Economique (INSAE).
- Déclaration d'établissement auprès du Ministère du Travail.
- Enregistrement à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin.
- Obtention de la carte de commerçant ou de la carte d'importateur.

Nous détaillons ci-après certaines de ces formalités.

#### **a) La carte de commerçant**

Il s'agit de l'une des trois conditions prévues par la loi pour l'exercice des activités de commerce au Bénin par des personnes physiques ou morales. Les personnes morales assujetties à la possession de la carte sont les suivantes :

- associés tenus indéfiniment et solidairement des dettes sociales ;
- gérant (Société à responsabilité Limitée) ;
- Président du Conseil d'Administration Directeur général (Société Anonyme) ;
- Directeurs Généraux des Sociétés ou Offices d'Etat ou d'Economie Mixte.

Les conditions d'obtention, de validité et d'utilisation sont fixées par le Décret n° 90-273 du 28 septembre 1990.

L'arrêté ministériel n°282/MCAT/D-CAB/DCI du 15 novembre 1990 précise les pièces à fournir en vue de l'obtention ou du renouvellement de la carte.

Il faut noter que la carte d'importateur a valeur de carte professionnelle de commerçant pour les importateurs.

#### **b) La carte d'importateur**

Tout commerçant immatriculé au Registre du Commerce B qui procède habituellement sur le territoire national à la première transaction relative à un produit importé, en vue d'une vente en l'état, est tenu de posséder une carte d'importateur.

En conséquence, les responsables des entreprises individuelles ne peuvent détenir la carte d'Importateur ou procéder à des opérations d'importation.

La carte d'importateur tient lieu de carte de commerçant pour les importateurs.

### **c) L'enregistrement à la Chambre de Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB)**

L'obtention de la carte professionnelle de commerçant ou de la carte d'importateur requiert un enregistrement préalable à la CCIB ; ce qui oblige les commerçants à s'acquitter de la cotisation annuelle due à cette institution.

Les pièces à fournir varient selon le cas :

- **Pour les Sociétés :**

- 1 exemplaire des statuts
- 1 copie de l'extrait du Registre de Commerce
- le Certificat d'Imposition ou la déclaration de conformité
- 1 copie des actes de nomination des responsables de la société.

- **Pour les Entreprises Individuelles :**

- la quittance de la patente acquittée au cours de l'année
- 1 copie de l'extrait du Registre du Commerce

### **d) Obtention du numéro d'Identifiant Fiscal Unique (IFU)**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008, l'immatriculation à l'IFU constitue une formalité obligatoire liée à la création d'une entreprise. Les personnes physiques (associés, dirigeants, actionnaires.....) liées aux entreprises doivent se faire immatriculer en tant que particuliers avant l'attribution du numéro IFU de l'entreprise.

Toute personne désirant se faire immatriculer devra :

- se présenter au service des impôts le plus proche de sa localité ou du siège de l'entreprise ;
- remplir le formulaire d'immatriculation délivré par l'Administration Fiscale ;
- fournir les pièces requises. Ces pièces sont les suivantes :

- ***Pour les Particuliers***

- Fiche signalétique à remplir suivant le modèle fourni par l'Administration, certifiée exacte sur l'honneur ;
- Pour les béninois, copie légalisée de la carte d'identité ou du passeport et copie légalisée de l'acte de naissance ;
- Pour les étrangers, copie légalisée du passeport ou du titre de séjour ;
- Pour les ressortissants de la CEDEAO, copie légalisée de la carte d'identité ou du passeport.

- ***Pour les nouvelles entreprises***

- ❖ Entreprises individuelles

- Copie légalisée de l'extrait du registre du commerce ;
- Copie de l'attestation d'immatriculation en tant que particulier ;
- Relevé d'identité bancaire.

- ❖ Sociétés

- Statuts ;
- Copie légalisée de l'extrait du registre du commerce ;
- Pour les SARL copie des attestations d'immatriculation des associés et du dirigeant ;

- Pour les SA, copie des attestations d'immatriculation des personnes morales actionnaires et des particuliers actionnaires détenant au moins 5% du capital ;
- Relevé d'identité bancaire.
- Si la société est étrangère et n'agit pas sous le couvert d'une filiale de droit béninois, il doit être produit le contrat ou la lettre de commande des prestations exécutées au Bénin ;
- Copie de l'attestation d'immatriculation du représentant fiscal au Bénin.

❖ Etablissements et succursales ou agences

Les établissements et succursales ou agences tenant une comptabilité séparée, sont identifiés par un numéro IFU dans l'ordre de leur création par rapport aux entreprises mères.

▪ ***Pour la ré immatriculation des entreprises déjà existantes***

La ré immatriculation ne concerne que les entreprises déjà immatriculées auprès des services de la Direction Générale des Impôts et des Domaines. Elle s'effectue automatiquement mais nécessite la production des documents énumérés ci-après en vue de l'immatriculation des personnes liées à ces entreprises.

❖ Entreprise gérée par la Direction des Grandes Entreprises (DGE) ou par un Centre des Impôts des Moyennes Entreprises (CIME)

- Fiche signalétique à remplir suivant modèle fourni par l'Administration, certifiée exacte sur l'honneur ;
- Pour les béninois (dirigeants et actionnaires), copie légalisée de la carte d'identité ou du passeport et copie légalisée de l'acte de naissance ;
- Pour les étrangers (dirigeants et actionnaires), copie légalisée du passeport ou du titre de séjour ;
- Pour les ressortissants de la CEDEAO (cas d'une SARL) copie légalisée de la carte d'identité ou du passeport des associés et du dirigeant ;

- Pour les ressortissants de la CEDEAO (cas d'une SA), copie légalisée de la carte d'identité ou du passeport des particuliers actionnaires ayant au moins 5% du capital ;
- Pour les ressortissants de la CEDEAO (cas d'une SA) copie de l'attestation d'immatriculation des personnes morales actionnaires ;
- Pour les SARL copie des attestations d'immatriculation des associés et du dirigeant.

❖ Entreprise gérée par un Centre des Impôts des Petites Entreprises (CIPE) ou entreprise déclarée en suspension

▪ **Entreprises individuelles**

- copie légalisée de l'extrait du registre de commerce ;
- copie de l'attestation d'immatriculation en tant que particulier ;
- relevé d'identité bancaire ;
- numéro d'INSAE.

• Sociétés

- statuts ;
- Copie légalisée de l'extrait du registre du commerce ;
- Pour les SARL, copie des attestations d'immatriculation des associés et du dirigeant ;
- pour les SA, copie des attestations d'immatriculation des personnes morales actionnaires et des particuliers ayant au moins 5% du capital ;
- relevé d'identité bancaire ;
- numéro d'INSAE ;,
- copie de l'attestation d'immatriculation du représentant fiscal du Bénin.

Si la société est étrangère et n'agit pas sous le couvert d'une filiale de droit béninois, il doit être produit le contrat ou la lettre de commandes des prestations exécutées au Bénin.

▪ **Pour l'immatriculation des organisations internationales et ambassades**

Pour ces organisations, la numérotation en tant que personne morale sera automatique sur la base des informations existantes à la DGID ou du répertoire des accréditations fourni par le Ministère des Affaires Etrangères de l'Intégration Africaine, de la Francophonie et des Béninois de l'Extérieur.

Cette procédure sera utilisée sans numérotation préalable d'une personne physique, le système de numérotation utilisant dans ce cas un numéro générique représentant le Ministère des Affaires Etrangères de l'Intégration Africaine, de la Francophonie et des Béninois de l'Extérieur.

▪ ***Pour les organisations non gouvernementales et associations***

- accord de siège ou récépissé délivré par une préfecture ;
- statuts de l'association ;
- attestation d'immatriculation.

Pour les organisations non gouvernementales et associations existantes, il sera procédé à leur ré-immatriculation automatique sur la production des documents suivants :

- accord de siège ou récépissé délivré par une préfecture ;
- statut de l'association ;
- numéro INSAE ;
- attestation d'immatriculation.

A Cotonou, les centres des impôts dans lesquels les dépôts de dossier d'immatriculation doivent être effectués sont le Centre des Impôts des Petites Entreprises (CIPE) de Saint Michel, le CIPE du Champ de Foire et le CIPE d'Akpakpa.

▪ ***Délais d'obtention de l'IFU***

Les centres d'instruction de Cotonou et de Parakou, attribuent dans les 48 heures de la demande, le numéro d'IFU et délivrent dans les 72 heures la carte d'immatriculation.

**e) Formalités diverses**

Il s'agit essentiellement :

- de l'ouverture d'un compte bancaire ou postal ;
- des mentions obligatoires sur les documents commerciaux et enseignes commerciales.

## **202 - OBLIGATIONS SPECIFIQUES AUX SOCIETES ANONYMES**

En plus des formalités décrites ci-dessus, la constitution des sociétés anonymes présente notamment les spécificités suivantes :

- la tenue d'une assemblée générale constitutive en cas d'apports en nature ou d'appel public à l'épargne ;
- la tenue d'un premier conseil d'administration qui prendra les mesures indispensables pour le fonctionnement de l'entreprise : le retrait des souscriptions en numéraire déposées chez le notaire, la nomination du Président, des Directeurs, etc...., la fixation de la rémunération du Président, des Directeurs, etc.... ;
- la nomination des commissaires aux comptes ;
- la déclaration notariée de la souscription intégrale du capital social ; cette déclaration n'est pas exigée lorsque le capital de la société est constitué exclusivement d'apports en nature ;
- la possibilité de libérer, au minimum, le quart des apports en espèces, lors de la souscription.

## **203 - OBLIGATIONS SPECIFIQUES AUX SOCIETES A RESPONSABILITE LIMITEE**

A l'instar des sociétés anonymes, la constitution des sociétés à responsabilité limitée nécessite une déclaration notariée de souscription et de versement constatant la libération du capital social. En outre, les particularités suivantes peuvent être relevées :

- la libération intégrale du capital social à la constitution ;
- l'obligation de nommer un commissaire aux comptes, mais seulement lorsque l'une des conditions suivantes est remplie :
  - capital social supérieur à 10 millions de F CFA

- chiffre d'affaires annuel supérieur à 250 millions de F CFA
- effectif permanent supérieur à 50 personnes ;
- l'évaluation des apports en nature ou des avantages particuliers par un commissaire aux apports lorsque leur valeur excède 5 millions de F CFA ;
- la possibilité de constituer une société à responsabilité limitée à associé unique.

## **21 - AU COURS DE LA VIE SOCIALE**

### **211 - ORGANES DE FONCTIONNEMENT ET DE CONTROLE**

#### **a) Sociétés Anonymes**

- Réunion du Conseil d'Administration (SA comprenant au minimum trois actionnaires) au moins une fois par an pour :
  - l'examen du bilan et des comptes de l'exercice ;
  - l'adoption du rapport à présenter aux actionnaires ;
  - la convocation de l'assemblée générale annuelle des actionnaires.
- Tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire des actionnaires au moins une fois par an, dans les délais prévus par les statuts, et conformément à la réglementation en vigueur, dans les six mois de la clôture de l'exercice. Ce délai peut être prorogé sur décision du président de la juridiction compétente.

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire porteront essentiellement sur :

- l'examen et l'approbation du bilan et des comptes qui lui sont présentés ;
- l'affectation des résultats ;
- le quitus aux administrateurs et au CAC ;
- l'approbation, le cas échéant, des conventions passées entre la société et les administrateurs ;

- la nomination ou le renouvellement du mandat du ou des administrateur (s) ou des commissaires aux comptes ;
- la détermination, s'il y a lieu, du montant des indemnités de fonctions à verser aux administrateurs.
- Réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire : l'A.G.E. doit se réunir à chaque fois que des décisions importantes entraînant une modification des statuts doivent être adoptées.
- Rapports du ou des Commissaire (s) aux comptes : le ou les Commissaire (s) aux comptes doivent présenter à l'assemblée appelée à examiner et approuver les comptes :
  - un rapport général sur les comptes de l'exercice écoulé ;
  - un rapport spécial sur les conventions passées entre la société et ses administrateurs ou mandants.
- Limites au cumul de mandats des dirigeants sociaux :

L'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique (GIE) prévoit des limites au cumul de mandats des dirigeants sociaux. Les règles de non cumul se présentent de manière synthétique comme suit :

- une personne ne peut détenir plus de 5 mandats d'administrateur de sociétés ayant leur siège dans un même Etat partie ;
- les mandats de PDG et, PCA ne peuvent être confiés qu'à un administrateur personne physique ; tandis que celui d'AG peut être confié à une personne physique ou morale, actionnaire ou non ;
- un administrateur ne peut détenir plus de 3 mandats de PDG ou 3 mandats de PCA ou 3 mandats d'AG ;
- un DG n'est pas obligatoirement administrateur et aucune limite n'est fixée au cumul du seul mandat de DG ;
- une personne physique qui a plus de 2 mandats d'AG ou de DG ne peut avoir aucun mandat de PDG ou de PCA ;

- une personne physique qui a plus de 2 mandats d'AG ou de PDG ne peut avoir aucun mandat d'AG.

Les limites susvisées se présentent schématiquement comme suit :

Mandats	Nombre aximum de mandats	Cas d'interdiction de mandat	Référence des articles
Administrateur	5		Art. 425
PDG	3	Si détention de plus de 2 mandats d'AG ou de DG	Art. 464
PCA	3	Si détention de plus de 2 mandats d'AG ou de DG	Art. 479
AG	3	Si détention de plus de 2 mandats de PDG ou de DG	Art. 497
DG	non limité	Aucun	Art. 485

Compte tenu de la combinaison des limites de cumuls prévues aux articles 425, 464, 479, 485 et 497 de l'Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique, les nombres théoriques maxima de mandats sociaux qu'une même personne physique peut détenir dans des SA ayant leur siège social dans un même Etat-partie sont les suivants :

Mandats de.... détenus par un	PDG	PCA	AG	DG Administrateur – DG N/Administrateur		Total
PDG	2 ou 3	3 ou 2	0	0	0	7
PCA	2 ou 3	3 ou 2	0	0	2	7

<b>AG</b>	1	3	1	0	1	6
<b>DG</b>	0	0	0	5	illimité	Illimité

Les mandats de Directeur Général Adjoint (DGA) et d'administrateur général adjoint (AGA) peuvent être cumulés sans limite, et ils ne sont pas à prendre en considération pour les limites de cumul des mandats de PDG, PCA, DG et AG.

#### **b) Sociétés à Responsabilité Limitée**

- Rapport de gérance et convocation de l'assemblée : le ou les gérant (s) sont tenus de soumettre un rapport de gérance aux associés qu'ils convoquent en Assemblée Générale.
- Réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire : l'A.G.O. des S.A.R.L. se tient au moins une fois l'an, dans les six mois de la clôture de l'exercice. Ce délai peut être prorogé sur décision du président de la juridiction compétente. L'AGO statue sur les points suivants :
  - examen et approbation des comptes ;
  - rapports du commissaire aux comptes (s'il en existe)
  - affectation des résultats ;
  - quitus au(x) gérant (s) et au commissaire aux comptes (s'il en existe).
- Réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire : l'A.G.E. statue essentiellement sur les modifications à apporter aux statuts.

### **212 - MODIFICATION DES STATUTS**

Les modifications de statuts, qu'il s'agisse de rectifications ou d'énonciations complémentaires, doivent faire l'objet d'une publication dans un journal d'annonces légales selon les modalités décrites ci-dessus.

### **213 - OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT**

Toute personne physique ou morale soumise à l'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) est tenue, si elle exploite des établissements commerciaux secondaires ou des succursales dans le ressort d'autres juridictions, de souscrire une immatriculation secondaire dans le délai d'un mois à compter du début de l'exploitation.

La demande doit être déposée au RCCM de la juridiction dans le ressort de laquelle est situé cet établissement secondaire.

## **22 - A LA CESSATION D'ACTIVITE**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1998, les procédures de faillite et de liquidation judiciaire sont régies au Bénin par l'Acte Uniforme portant organisation des Procédures Collectives d'Apurement du Passif.

Afin d'obtenir la radiation du Registre du Commerce, tous les actes et délibérations concernant la liquidation de la société doivent être déposés au Greffe du Tribunal dans le délai d'un (1) mois et en deux (2) exemplaires des originaux (acte sous seing privé) ou expéditions (acte notarié).

A défaut de radiation, la société reste tenue à l'égard des tiers et des administrations des dettes contractées par le successeur propriétaire du nouveau bail.

La radiation doit en outre faire l'objet d'une publication dans le journal d'annonces légales.

## **3 - RAPPELS JURIDIQUES**

### **30 - CONSERVATION DES DOCUMENTS**

Généralement, le délai de conservation dépend de la nature du document. Toutefois, il est prudent de retenir des délais supérieurs à ceux indiqués ci-après, dans la mesure où les documents constituent des éléments de preuve.

Les livres de commerce obligatoires ainsi que les bilans et comptes de pertes et profits doivent être conservés pendant un délai de dix ans, à compter de leur date de clôture ; il en est de même des correspondances reçues et des copies des lettres envoyées.

L'administration fiscale prescrit un délai de cinq années pour les documents comptables, le double des factures, mémoires, marchés, feuilles d'honoraires, bons de commande, bon de livraison et toutes autres pièces justificatives des éléments contenus dans les déclarations souscrites au titre de l'exercice de référence.

Il convient de noter que le délai retenu par le SYSCOA pour la conservation des documents comptables est fixé à dix ans.

Le journal ou registre de paie ainsi que la copie du bulletin de paie doivent être conservés dans les mêmes conditions que les documents comptables. Compte tenu des exigences relatives aux pensions et retraites, ce délai est théorique.

En ce qui concerne les autres documents, un délai de conservation de 30 ans est indiqué pour :

- les documents ayant trait à l'existence de la société tels que les statuts, registres des procès-verbaux, feuilles de présence, registres des transferts et de mouvements de titres, etc... ;
- les documents permettant la reconstitution de la carrière des employés ;
- les documents relatifs aux travaux immobiliers : cahiers des charges, contrats, devis, plans, etc...

### **31 - MENTIONS OBLIGATOIRES SUR LES DOCUMENTS**

La législation prescrit un certain nombre d'obligations auxquelles doivent se conformer les sociétés dans leurs relations avec les tiers.

Toutes les sociétés quelle que soit leur nature sont tenues de faire mention sur leurs documents commerciaux de leur dénomination sociale, immédiatement précédée ou suivie de leur adresse, du montant du capital social et du numéro d'immatriculation au RCCM.

Les sociétés anonymes sont en outre tenues de mentionner leur mode d'administration, ainsi que les mots "société anonyme" ou le sigle "S.A.". Par ailleurs et selon les types de sociétés, il faudra mentionner les mots "société à responsabilité limitée" ou "S.A.R.L.", "société en commandite simple" ou "SCS", "société en nom collectif" ou "SNC".

La législation en matière de TVA impose la mention du n° d'immatriculation à l'INSAE sur les factures, les correspondances commerciales ainsi que les déclarations fiscales et douanières.

### **32 - PRESCRIPTIONS DIVERSES**

*Les dividendes* se prescrivent par cinq ans à compter de leur date de mise en distribution. Les sommes non réclamées bénéficient à la société elle-même et non à l'Etat.

*Les actions en nullité* relatives à la constitution d'une société commerciale sont prescrites par trois ans à compter de l'immatriculation au RCCM ou, le cas échéant, de la publication de l'acte modifiant les statuts, sauf si la nullité est fondée sur l'illicéité de l'objet social.

Les actions en nullité des actes, décisions ou délibérations de la société se prescrivent également par trois ans, à compter du jour où la nullité est encourue, sauf si elle est fondée sur l'illicéité de l'objet social.

*Les actions sociales ou individuelles en responsabilité* sont prescrites par trois ans à compter de la date du fait dommageable ou, s'il a été dissimulé, de sa révélation. Toutefois, en cas de crime, le délai de prescription est de dix ans.

### **33 - ACTES**

On distingue généralement deux catégories d'actes : l'acte authentique et l'acte sous seing privé.

L'acte authentique se définit comme "celui qui a été reçu par des officiers publics ayant le droit d'instrumenter dans les lieux où l'acte a été rédigé et avec la solennité requise". Il fait pleine foi, entre les parties contractantes et leurs héritiers ou ayants cause, de la convention qu'il renferme jusqu'à inscription de faux.

Au cas où l'acte est établi par un notaire, il est qualifié d'acte notarié.

La minute représente l'original de l'acte notarié, et l'expédition, la copie intégrale et littérale de la minute.

L'acte sous-seing privé est établi directement par les parties et n'est soumis à aucune règle de forme.

Au cas où l'acte contient des conventions synallagmatiques, il doit être établi en autant d'exemplaires qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct.

Les actes sous-seing privé soumis à l'enregistrement dans un délai déterminé doivent comprendre une copie supplémentaire revêtue des mêmes signatures que l'acte lui-même et déposée au bureau de l'enregistrement.

## **34 - PRATIQUES COMMERCIALES REGLEMENTEES**

La promulgation de la loi 90-005 (amendée par la loi 93-007 du 29 mars 1993) fixant les conditions d'exercice des activités de commerce en République du Bénin pallie certaines insuffisances de la législation qui régit l'activité commerciale en ce qui concerne notamment les conditions d'exercice du commerce de gros et de demi-gros, les ventes directes, la déclaration des stocks, la pratique des prix imposés et conseillés.

### **a) L'exercice du commerce de gros et de demi-gros**

Ces activités ne peuvent être exercées que sous 3 conditions préalables :

- se dérouler de façon sédentaire ;
- être menées en un lieu fixe et approprié ;
- un ou plusieurs magasins de stockage et de vente dotés d'enseignes doivent exister et être agréés par les services compétents du commerce, de l'hygiène ou des travaux publics.

### **b) Le commerce de gros exercé conjointement avec le commerce de détail**

La loi susvisée prohibe l'exercice du commerce de gros conjointement avec le commerce de détail d'un même produit par un même distributeur au même point de vente.

Seuls certains produits dont la liste est arrêtée par le Ministre du Commerce peuvent déroger à cette disposition. Les articles retenus concernent les catégories ci-après :

- produits alimentaires (viande, volaille, poissons) ;
- biens d'équipement ;
- autres articles tels que les matériaux de construction.

### **c) Les ventes directes**

L'arrêté n°360/MCAT/D-CAB/DCJ fixant les conditions de vente directe aux consommateurs ou aux détaillants des produits des industries installées en République du Bénin assujettit lesdites ventes à l'autorisation préalable du Directeur du Commerce Intérieur ou du

Directeur Départemental du Commerce concerné. L'autorisation est accordée sur demande expresse de l'entreprise requérante.

Par vente directe, il faut entendre toutes les ventes au détail des produits d'une entreprise industrielle, à l'exception :

- des ventes dans les magasins de l'entreprise à condition que ces locaux soient spécialement aménagés à cet effet et ouverts au public conformément aux textes en vigueur ;
- des ventes par correspondance ou à domicile quand elles constituent une activité permanente de l'entreprise ;
- des ventes exclusivement réservées aux membres du personnel de l'entreprise ;
- des ventes accomplies pour le compte de l'entreprise par des commerçants inscrits au Registre du Commerce et détenteurs de la carte de commerçant.

#### **d) Déclaration obligatoire des stocks**

L'arrêté N°311/MCAT/D-CAB/DCI détermine la liste des produits soumis mensuellement à déclaration obligatoire des stocks. Cette obligation concerne les commerçants importateurs, les agences de représentation et les grossistes, et s'applique à certains articles des catégories de produits ci-après :

- produits de consommation courante (riz, farine de blé, etc...) ;
- articles de quincaillerie et matériaux de construction ;
- fournitures scolaires (cahiers) ;
- textiles (kaki).

#### **e) Prix imposés et conseillés**

La législation en vigueur interdit au fournisseur d'imposer des prix minima de revente, des marges minima ou un prix uniforme obligatoire à son client.

Seules quelques exceptions sont admises à cette règle : nouveauté du produit ou du service, exclusivité résultant d'un brevet d'invention, campagne publicitaire de lancement...

En revanche, les prix conseillés sont autorisés. Le fournisseur est habilité à recommander le prix à pratiquer au détaillant, ce dernier restant libre de vendre à un prix différent.

### **35 - PRATIQUES ANTICONCURRENTIELLES**

Les pratiques discriminatoires de nature à porter atteinte au libre jeu de la concurrence sont formellement interdites.

Cette interdiction qui s'adresse aussi bien aux entreprises qu'aux organisations d'achat s'applique aux pratiques qui vont dans le sens d'une restriction de la concurrence notamment par leur impact sur le prix de revient.

Au nombre de ces pratiques figurent les majorations discriminatoires de prix, qui peuvent revêtir le caractère d'un refus de vente déguisé.

### **36 - PROTECTION DU CONSOMMATEUR**

Elle découle d'une multitude de textes tant précoloniaux que post-coloniaux.

#### **a) Exercice du Commerce de détail**

Le commerçant de détail, auquel est assimilé le prestataire de services, peut exercer son commerce aussi bien sous forme sédentaire qu'ambulante. Toutefois, il est tenu de disposer les marchandises de façon visible, et les prix des marchandises et services offerts de façon lisible.

#### **b) Importation de marchandises dangereuses**

La santé de l'être humain étant une préoccupation fondamentale, une réglementation de l'importation est formulée à l'endroit des marchandises de nature dangereuse, à même de porter atteinte à la santé humaine.

Cette réglementation s'étend également aux marchandises susceptibles de compromettre la sûreté de l'Etat.

L'importation de ces marchandises est subordonnée à une autorisation spéciale du Ministre du Commerce après celle des ministères concernés tels que Santé Publique, Sécurité Publique, Industrie, Développement Rural.

L'article 3 du décret n° 91-13 du 24 janvier 1991 précise les produits jugés dangereux pour la santé humaine et la sûreté de l'Etat.

### **c) Service après vente et certificat de garantie**

La vente de biens d'équipement aussi bien neufs que d'occasion astreint le commerçant, qu'il soit concessionnaire, représentant exclusif de marque ou autre, à garantir le service après vente en vertu de l'arrêté N°357/MCAT/D-CAB/DCI qui fixe les conditions du service après vente des biens d'équipement.

Ce service concerne tant les opérations d'installation, d'entretien, de réparation que de vente de pièces de rechange.

Toutes les ventes de biens d'équipement doivent être accompagnées de certificats de garantie délivrés par le fabricant ou le distributeur.

De plus, la durée de garantie consentie par un distributeur sur un bien d'équipement ne peut être inférieure à celle accordée par le constructeur initial, à moins que le bien soit d'occasion. Cette durée de garantie commence à partir de la date d'acquisition, d'enlèvement ou d'installation.

### **d) Refus de vente**

Aucune réglementation du refus de vente n'a été adoptée dans la période post-coloniale. L'ordonnance du 30 juin 1945 semble donc valablement s'appliquer.

La réglementation du refus de vente vise essentiellement à assurer le libre jeu de la concurrence entre détaillants.

Le refus de vente consiste pour un producteur, commerçant, industriel ou artisan, à refuser de satisfaire dans la mesure de ses disponibilités et dans les conditions conformes aux usages commerciaux, aux demandes des acheteurs de produits ou aux demandes de prestations de services, lorsque ces demandes ne présentent aucun caractère anormal,

qu'elles émanent de demandeurs de bonne foi et que la vente des produits ou la prestation des services n'est pas interdite par les lois ou règlements.

Dans son principe, le refus de vente est interdit, mais il peut être autorisé dans certaines conditions, lorsqu'il s'agit de conventions licites au regard de l'ordonnance susvisée. A ce propos, sont autorisées les conventions entre entreprises qui résultent de l'application d'une loi ou règlement et les conventions qui ont pour effet de contribuer au progrès économique, notamment par l'amélioration de la productivité, tout en préservant aux utilisateurs une partie équitable du profit qui en résulte. Les conventions visées sont les contrats de distribution sélective ou exclusive.

#### **4 - LISTE DES PRINCIPAUX TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES REGISSANT LES SECTEURS COMMERCIAL, TOURISTIQUE ET INDUSTRIEL**

- Arrêté ministériel n°084/MCAT/DGM/DTH du 8 juillet 1985, portant réglementation des conditions de construction et d'exploitation des établissements touristiques et hôteliers en République du Bénin.
- Arrêté n° 0148/MCAT/DGM/DQIM du 13 novembre 1985 créant un fonds d'équipement à la Direction de la Qualité et fixant les droits de location du matériel technique de cette direction.
- Arrêté n° 282/MCAT/D-CAB/DCI du 15 novembre 1990, fixant la liste des pièces à fournir en vue de l'obtention de la Carte Professionnelle de Commerçant.
- Arrêté n° 337/MCAT/CAB/DTH du 18 novembre 1990, portant réglementation de l'organisation commerciale de la visite des sites lacustres et assimilés en République du Bénin.
- Arrêté n° 299/MCAT/D-CAB/DCI du 27 novembre 1990 portant fixation des droits d'établissement de la Carte Professionnelle de Commerçant.
- Arrêté n° 311/MCAT/D-CAB/DCI du 3 décembre 1990 fixant la liste des produits soumis à déclaration obligatoire des stocks.

- Arrêté n° 312/MCAT/D-CAB/DCI du 3 décembre 1990, portant liste des produits dont les commerces de gros et de détail peuvent être exercés par un même distributeur au même point de vente.
- Arrêté interministériel n°347/MCAT/MDRAC/MSP/CAB/DCE/DCI du 24 décembre 1990, portant interdiction d'importation et de commercialisation des croupions de dinde en République du Bénin.
- Arrêté n° 357/MCAT/D-CAB/DCI du 28 décembre 1990, fixant les conditions du service après vente des biens d'équipement en République du Bénin.
- Arrêté n° 360/MCAT/D-CAB/DCI du 28 décembre 1990, fixant les conditions de vente directe aux consommateurs ou aux détaillants des produits des industries installées en République du Bénin.
- Arrêté n° 361/MCAT/D-CAB/DCI du 28 décembre 1990, portant détermination et réglementation des services réputés commerciaux.
- Arrêté n° 002/MPS/DC/DP/SI du 9 janvier 1991, portant modalités de demande d'agrément aux régimes privilégiés et spéciaux du code des investissements.
- Arrêté n° 067/MCAT/D-CAB/DCI du 12 février 1991, portant réglementation de la commercialisation des denrées congelées d'origine animale en République du Bénin.
- Arrêté n° 120/MCAT/D-CAB/DCI du 19 mars 1991, portant pose obligatoire des enseignes commerciales en République du Bénin.
- Arrêté n° 168/MCAT/DC/DGP/SCR du 17 mai 1991, portant fixation de la liste des produits soumis à homologation des prix et à marge bénéficiaire.
- Arrêté n° 0148/MCAT/DGM/DQIM créant un fonds d'équipement à la direction de la qualité et des instruments de mesure et fixant les droits de location du matériel technique de cette direction.
- Arrêté n°55 MF/DC/DCA du 11 mars 1993, déterminant le mode de calcul des provisions techniques des organismes d'assurance et de capitalisation.
- Arrêté n°56 MF/DC/DCA du 11 mars 1993, fixant la liste des documents à adresser au Ministre chargé des Finances à la fin de chaque exercice comptable par les organismes d'assurances et de capitalisation en République du Bénin.
- Arrêté n°69 MISAT/DC/CTS/SA du 15 avril 1993 portant réglementation des activités de gardiennage et de protection des personnes par les agents privés.

- Arrêté interministériel n°136/MCT/MF/MEHU/MTPT/CAB/IG du 2 juin 1993 fixant les conditions d'application du décret n°93-35 du 24 février 1993.
- Arrêté n°22 MCT/CAB/DCE/SRE du 10 mars 1994, portant application du décret n° 93-313 du 29 décembre 1993 définissant la profession d'importateur en République du Bénin.
- Arrêté interministériel n° 0062 MTPT/MF/MISAT/MCT/DC/DTT du 14 novembre 1994 portant fixation des tarifs des transports routiers de marchandises.
- Arrêté interministériel n° 0063 MTPT/MF/MISAT/MCT/DC/DTT du 14 novembre 1994 portant fixation des tarifs des transports routiers de voyageurs.
- Arrêté interministériel n° 24/MCT/MF/MEMH/MTPT/CA du 3 mai 1995 fixant les conditions d'application du décret n° 95-139 du 3 mai 1995 portant modalités d'importation et de distribution des produits pétroliers et de leurs dérivés en République du Bénin.
- Arrêté n° 110/MCAT/DC/DCE/SRE du 11 septembre 1996 portant fixation du montant du droit d'établissement de la carte d'importateur et de distributeur de produits pétroliers raffinés et de leurs dérivés.
- Décret 52-765 du 30 juin 1952 relatif aux Baux commerciaux.
- Décret n° 73-354 du 27 novembre 1973 relatif à l'application de l'ordonnance n° 73-11 du 7 février 1973.
- Décret n° 86-216 du 30 mai 1986 portant réglementation générale des instruments de mesure en République du Bénin.
- Décret n° 88-292 du 21 juillet 1988 portant levée des mesures de prohibition et de contingentement des produits à l'importation.
- Décret n°88-324 du 12 août 1988 portant conditions d'application des dispositions des articles 97 à 106 du code des douanes relatifs aux personnes habilitées à déclarer les marchandises en détail et à l'exercice de la profession de commissionnaire agréé en douane.
- Décret n° 90-273 du 28 septembre 1990 fixant les conditions d'obtention, de validité et d'utilisation de la carte professionnelle de commerçant.
- Décret n° 91-2 du 4 janvier 1991 fixant les modalités d'application de la loi n°90-002 du 9 mai 1990 portant code des investissements modifiée par la loi n° 90-033 du 24 décembre 1990.

- Décret n° 91-13 du 24 janvier 1991 portant réglementation de l'importation des produits de nature dangereuse pour la santé humaine et la sécurité de l'Etat.
- Décret n°91-23 du 1er février 1991 portant institution d'un système de vérification des importations de marchandises à destination de la République du Bénin.
- Décret n° 93-313 du 29 décembre 1993 portant définition de la profession d'importateur.
- Décret n°95-139 du 3 mai 1995 portant modalités d'importation et de distribution des produits pétroliers raffinés et de leurs dérivés en République du Bénin.
- Décret n° 96-345 du 23 août 1996 portant réglementation des établissements de Tourisme en République du Bénin.
- Décret n° 97-292 du 19 juin 1997 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Centre de Formalités des Entreprises (CFE) ou Guichet Unique.
- Ordonnance n° 73-11 du 7 février 1973 faisant obligation à toutes les entreprises industrielles et commerciales installées au Bénin d'y domicilier leur siège social et d'y tenir leur comptabilité.
- Ordonnance n° 73-61 du 5 septembre 1973 relative à l'assiette des taxes de vérification et redevances pour travaux métrologiques.
- Loi du 18 mars 1919 relative au Registre du Commerce (DRAP du 10 mars 1936).
- Loi du 18 janvier 1951 (DRAP 56-889 du 31 août 1956) relative au fonds de commerce.
- Loi n°54-418 du 15 avril 1954 sur l'exercice de la pharmacie.
- Loi n° 88-005 du 26 avril 1988 qui régit les Sociétés publiques et semi-publiques ; cette loi abroge les dispositions antérieures relatives à la création, à l'organisation et au fonctionnement des entreprises publiques et semi-publiques, notamment l'ordonnance n° 78-23 du 5 août 1978 et la loi n° 82-008 du 30 décembre 1982.
- Loi n° 90-002 du 9 mai 1990 portant code des investissements.
- Loi n° 90-005 du 15 mai 1990, fixant les conditions d'exercice des activités de commerce en République du Bénin.
- Loi n° 90 018 du 27 juillet 1990 portant réglementation bancaire.
- Loi n° 90-033 du 24 décembre 1990 modifiant les articles 34, 41, 43, 47, 49, 51, 59, 62 et 74 de la loi n°90-002 du 9 mai 1990 portant code des investissements.

- Loi n° 92-029 du 26 août 1992 fixant les règles applicables aux organismes d'assurances et de capitalisation, aux opérations d'assurances et à la profession d'assurance.
- Loi n° 93-007 du 29 mars 1993 portant amendement de la loi 90-005 du 15 mai 1990, fixant les conditions d'exercice des activités de commerce en République du Bénin.
- Acte Uniforme relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique adopté le 17 Avril 1997.
- Acte Uniforme relatif au droit commercial général adopté le 17 Avril 1997.
- Acte Uniforme relatif au droit des sûretés, adopté le 17 avril 1997.
- Acte Uniforme portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution adopté le 10 avril 1998.
- Acte Uniforme relatif aux Procédures Collectives d'apurement du passif adopté le 10 avril 1998.
- Acte Uniforme sur le Droit de l'Arbitrage adopté le 11 mars 1999.
- Règlement de Procédure de la CCJA du 18 avril 1996.
- Règlement d'Arbitrage de la CCJA du 11 mars 1999.
- Acte uniforme portant organisation et harmonisation des comptabilités des entreprises sises dans les Etats-parties au Traité relatif à l'harmonisation du Droit des Affaires en Afrique, adopté en mars 2000.
- Acte Uniforme sur le Droit des Contrats de Transport de Marchandises par Route adopté le 22 mars 2003.
- Traité relatif à l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique du 17 octobre 1993.
- Décret n° 2006-201 du 8 mai 2006 portant création d'un numéro d'identifiant fiscal unique et d'un répertoire national des personnes, institutions et associations.