



REGLEMENT N°01/2012/CJ
ABROGEANT ET REMPLACANT
LE REGLEMENT N° 01/2010/CJ RELATIF AU REGLEMENT
ADMINISTRATIF DE LA COUR DE JUSTICE DE L'UEMOA

L'Assemblée intérieure de la Cour de Justice :

en ses séances des 13,14 octobre 2011, 18, 19 avril, 20 et 23 Novembre 2012
composée de :

- **M. Ousmane DIAKITE, Président ;**
- **M. Daniel LOPES FERREIRA, Juge**
- **Mme Ramata FOFANA/OUEDRAOGO, Juge**
- **M. Abraham D. ZINZINDOHOUE, Juge**
- **M. Dabré GBANDJABA, 1er Avocat Général**
- **M. Hamidou Salifou KANE, Juge**
- **Mme Seynabou NDIAYE DIAKHATE, Avocat Général**
- **M. Konan Jérôme ALLOU, Juge**

avec l'assistance de Maître **Fanvongo SORO**, Greffier et en présence de Monsieur
Ibrahima SAMBE, Auditeur à la Cour ;

VU le Traité signé le 10 Janvier 1994 créant l'UEMOA ;

VU le Protocole additionnel n° 1 relatif aux Organes de contrôle de l'UEMOA ;

- VU** l'Acte additionnel n° 10/96 du 10 Mai 1996, portant statuts de la Cour de Justice de l'UEMOA ;
- VU** le Règlement n°1/96/ CM du 5 juillet 1996 portant Règlement de procédure de la Cour de Justice de l'UEMOA ;
- VU** le Règlement n° 02/96/CM/UEMOA du 20 décembre 1996 portant Statut du Greffier de la Cour de Justice de l'UEMOA ;
- VU** le Règlement administratif 01/2010/CJ relatif au Règlement Administratif de la Cour de Justice de l'UEMOA ;

A adopté le règlement dont la teneur suit :

CHAPITRE I : DES DEFINITIONS ET DE L'OBJET

Article 1 : Dans le présent Règlement, il faut entendre par :

UEMOA : L'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Traité : Le Traité de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Cour : La Cour de Justice de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Conseil : Le Conseil des Ministres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Commission : La Commission de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Etat(s) ou Etat(s) membre(s) : Les Etat(s) membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;

Règlement de procédure : Le Règlement n°01/96/CM du 05 juillet 1996 portant Règlement de procédures de la Cour de Justice de l'UEMOA ;

Statut du Greffier : Le Règlement n° 02/96/CM/UEMOA du 20 décembre 1996 portant Statut du greffier de la Cour de Justice de l'UEMOA

Statuts ou Statuts de la Cour : L'Acte additionnel n°10/96 du 10 mai 1996 portant Statuts de la Cour de Justice de l'UEMOA ;

Président : Le Président de la Cour de Justice de l'UEMOA ;

Membre : Le Membre de la Cour de Justice de l'UEMOA ;

Juge : Le Juge de la Cour de Justice de l'UEMOA ;
Premier Avocat Général : Le Premier Avocat Général de la Cour de Justice de l'UEMOA ;
Avocat Général : L'Avocat Général de la Cour de Justice de l'UEMOA ;
Greffier : Le Greffier de la Cour de Justice de l'UEMOA ;
Greffier adjoint : Greffier- adjoint à la Cour de Justice de l'UEMOA ;
Auditeur : Auditeur à la Cour de Justice de l'UEMOA ;
Organes : Les Organes de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.

Article 2 : Le présent Règlement a pour objet de compléter les Statuts et le Règlement de procédure de la Cour.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION

Section 1 : De l'Organigramme de la Cour

Article 3 : Sur proposition de son Président, la Cour adopte l'organigramme de ses services en Assemblée intérieure.

Section 2 : Des membres

Article 4 :

4.1. : Les membres s'engagent à respecter pendant la durée de leurs fonctions et après la cessation de celles-ci, les obligations découlant de leur charge.

4.2. : Toute manifestation d'hostilité aux principes ou à la forme qui régissent l'Union ou les Etats membres, de même que toute démonstration de nature politique incompatible avec la réserve que leur imposent leurs fonctions, sont interdites aux membres.

4.3. Il leur est également interdit de traiter dans les journaux des sujets autres que ceux d'ordre technique. Toutefois, ils peuvent, sans autorisation préalable, se livrer à des travaux scientifiques, littéraires ou artistiques.

4.4. : En vertu de l'article 9 des Statuts de la Cour, des dérogations peuvent être accordées aux membres de la Cour pour enseigner ou pour exercer des fonctions ou des activités qui ne seraient pas de nature à porter atteinte à la dignité de membre de la Cour et à son indépendance.

Article 5 :

5.1. Les membres sont tenus de résider dans le lieu du siège de la Cour, et ce, conformément aux dispositions de l'article 10 des Statuts de la Cour.

5.2. : Ils ne peuvent s'absenter qu'en vertu d'un congé, sauf autorisation individuelle et temporaire accordée par le Président, notamment, en raison d'évènements familiaux et de santé.

Article 6 :

6.1. Le Président, en Assemblée intérieure, dresse et modifie en cas de besoin, la liste de préséance protocolaire des membres ce, conformément à l'article 4 du Règlement de procédures.

6.2. : Dans la rédaction des actes de la Cour, l'énumération des membres se fait dans l'ordre protocolaire établi conformément à l'alinéa précédent.

Article 7 :

7.1. : Les membres de la Cour élisent en leur sein, pour une période de trois ans renouvelable, le Président. Cette désignation a lieu en Assemblée intérieure, par vote au scrutin secret.

7.2. : Le Président est élu à la majorité absolue. Si aucun candidat ne réunit la majorité requise, il est procédé à un second tour de scrutin et le membre qui aura

obtenu le plus grand nombre de voix est élu. En cas de parité de suffrages, le plus ancien est élu. En cas d'égalité d'ancienneté, le membre le plus âgé est élu.

7.3. : Trois mois avant l'expiration de son mandat, le Président notifie aux membres la date d'ouverture des candidatures à cette fonction, ainsi que les délais impartis pour le dépôt de candidatures, ces délais ne pouvant être inférieurs à un mois à compter de la date d'ouverture des candidatures. Passé le délai des dépôts, le Président fixe, après consultation du Premier Avocat Général, la date de l'Assemblée intérieure élective, le quorum étant fixé à cinq membres présents ou votants.

7.4. : En cas d'empêchement, un membre peut donner procuration à un autre ; il ne peut être détenu qu'une seule procuration.

7.5. : Le Greffier assiste les membres de la Cour lors de l'Assemblée intérieure élective. Le bureau électoral est composé du plus ancien des membres non candidats, qui en assure la Présidence et du moins ancien qui assure le rôle de scrutateur. Pour l'application des présentes dispositions, en cas d'égalité d'ancienneté, le plus âgé d'une part et le plus jeune d'autre part, sont préférés.

7.6. : Le bureau électoral donne lecture des candidatures enregistrées et exécutent les opérations du scrutin.

7.7. : S'il n'y a pas de candidatures, le Président est reconduit de plein droit dans ses fonctions sous réserve de son accord écrit déposé au Greffe de la Cour, à défaut de cet accord, la suppléance de la Présidence est assurée par le Membre le plus ancien, jusqu'à l'élection d'un nouveau Président.

7.8. : Le Greffier dresse procès-verbal du déroulement du scrutin qu'il signe avec les membres du bureau électoral.

7.9. : L'élection du nouveau Président est notifiée à tous les Organes. Un extrait du procès-verbal de l'Assemblée est publié au Bulletin officiel de l'UEMOA.

7.10. : A l'Assemblée intérieure élective, il est procédé à une nouvelle répartition des fonctions de Juge et d'Avocat Général, en cas de nécessité.

Section 3 : Du Greffier

Article 8 :

8.1 : Sur proposition du Président de la Cour, le Président de la Commission nomme le greffier dans les fonctions de Secrétaire Général. L'acte de nomination précise son rang dans la hiérarchie des fonctions de conception ou de supervision générale de l'Union.

8.2. : Le Greffier assiste la Cour, les Juges et les Avocats Généraux dans tous les actes de leurs ministères, dans les conditions définies par les textes en vigueur. Il assure la bonne tenue des registres du greffe.

8.3 : Le Greffier assure les fonctions de Secrétaire Général.

A ce titre il est chargé notamment, sous l'autorité du Président :

- d'assurer les activités d'administration générale, de coordination et de supervision des services de la Cour ;
- d'assurer, avec le concours de cadres supérieurs spécialisés en finances, la gestion financière de la Cour et la comptabilité du Greffe ;
- d'assurer le secrétariat de la Cour lorsqu'elle se réunit en Assemblée intérieure ou en Assemblée générale ;
- de procéder aux publications de la Cour ;
- d'assurer la tenue des archives de la Cour.

8.4 : Dans l'ordre de préséance de la Cour, le Greffier prend rang, sans distinction d'ancienneté, ni d'âge, à la suite du dernier membre de la Cour.

8.5 : En cas d'absence du Greffier, l'intérim est assuré par le Greffier adjoint le plus ancien à la Cour ; à défaut de greffier adjoint, par un cadre du Greffe désigné par le Président, sur proposition du Greffier.

8.6 : En cas d'empêchement du greffier, la suppléance est assurée par le Greffier adjoint le plus ancien en cette qualité, à la Cour. A défaut de greffier adjoint, le Président désigne le suppléant parmi le personnel de la Cour.

8.7 : Le Greffier est astreint aux obligations et restrictions prévues aux articles 4 et 5 ci-dessus.

Section 4 : Des Auditeurs

Article 9 :

9.1 : Les Auditeurs participent à l'instruction des affaires dont la Cour est saisie. Ils collaborent ainsi avec les Juges et les Avocats Généraux.

9.2 : Ils peuvent être chargés du pré-examen des dossiers. A ce titre et avant que la procédure écrite ne soit clôturée, la requête peut leur être soumise sur instruction du Président aux fins de :

- Déceler les problèmes évidents de compétence de la Cour et de recevabilité de la demande ;
- Procéder à la recherche d'arrêts ou d'affaires pendantes posant une problématique identique, similaire ou semblable ;
- Analyser juridiquement, mais sommairement l'affaire ;
- Donner des avis sur d'éventuelles demandes d'éclaircissement ou mesures d'instruction à envisager.

9.3 : Lorsque cela n'a pas été fait avant la communication du dossier au juge rapporteur, celui-ci peut demander à un auditeur de lui rédiger une note ou un rapport sur l'un ou plusieurs points indiqués au 9.2.

9.4 : Les Auditeurs sont astreints aux obligations et restrictions prévues aux articles 4 et 5 ci-dessus.

CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT

Section 1 : Des formations de la Cour

Article 10 :

10.1 : L'Assemblée plénière prévue par les Statuts de la Cour est composée de trois ou cinq juges suivant la nature ou l'importance de l'affaire. Elle est constituée par

ordonnance du Président, elle siège en matière contentieuse en présence d'un Avocat Général. Ses audiences sont publiques.

10.2 : La Cour siège en chambre du Conseil avec le même nombre de Juges qu'en Assemblée plénière sur décision prise en Assemblée intérieure, lorsque la cause soumise est de nature à compromettre l'ordre public, la tranquillité publique et la sécurité publique.

10.3 : En cas de besoin, le Président convoque une Assemblée plénière extraordinaire qui, siégeant en audience solennelle, reçoit notamment les serments professionnels des Membres d'Organe et agents assermentés ou procède à l'installation du Président de la cour.

Article 11 :

11.1 : La Cour se réunit en Assemblée Générale Consultative pour émettre un avis ou des recommandations sur convocation de son Président, lorsqu'elle est saisie d'une demande d'avis :

- Portant sur un projet de textes soumis par la Commission ;
- formulée par la Conférence des Chefs d'Etat, le Conseil des Ministres, la Commission ou un Etat membre sur la compatibilité d'un Accord international avec le Traité ou sur toute difficulté rencontrée dans l'application ou l'interprétation des actes relevant du droit communautaire.

11.2 : L'Assemblée Générale Consultative entend le rapport, puis les débats s'ouvrent :

S'agissant d'une demande d'avis et de recommandation sur un projet de textes de la Commission :

- D'abord sur une discussion générale portant sur l'économie et la portée du texte soumis,
- Ensuite, le projet de texte proposé par le rapporteur est examiné article par article ;

S'agissant d'autres demandes d'avis :

- après la discussion générale comme ci-dessus indiqué,
- il est procédé à l'étude en détail de la ou des solutions soumises.

11.3 : Les décisions sont adoptées par vote :

- s'il s'agit d'une demande d'avis portant sur un projet de texte, le vote porte sur les amendements dans l'ordre de présentation, puis sur l'ensemble de l'article amendé ou non ;
- s'il s'agit d'une demande d'avis portant sur un autre objet, le vote porte sur la proposition d'avis faite par le rapporteur et sur ses propositions d'amendements rédactionnels.

Les Avocats Généraux participent comme membres délibérants.

11.4 : L'Assemblée générale consultative peut constituer une Commission ad hoc chargée d'étudier un problème particulier et de faire rapport devant elle.

11.5 : A l'issue de l'Assemblée générale consultative, le rapporteur rédige le texte définitivement adopté et une note d'observations indiquant toutes les modifications suggérées ; le Greffier dresse un procès-verbal des débats.

11.6 : L'avis de l'Assemblée générale consultative auquel sont joints le projet de texte modifié et la note y afférente, porte la signature du Président de l'Assemblée, celle du rapporteur et celle du Greffier de séance. Il est transmis à l'Organe requérant de l'Union, aux autres Organes et aux Etats qui en font la demande.

11.7 : Un exemplaire des documents énumérés au point ci-dessus, est délivré à chaque membre de ladite Assemblée pour sa propre documentation.

11.8 : Le Greffier fait publier l'avis au bulletin officiel de l'UEMOA, par insertion d'extraits.

11.9 : La Cour se réserve le droit de ne pas donner suite à une demande d'avis lorsqu'elle a des raisons de craindre que son avis puisse servir de preuve ou de

moyen dans une procédure dont elle est déjà saisie ou est susceptible d'être saisie. La Cour rend, le cas échéant, une décision.

11.10 : Pour permettre à chaque membre de l'Assemblée consultative de procéder dans les délais raisonnables à l'étude des projets et demandes d'avis soumis, les dossiers comprenant, le cas échéant, notes, rapports, textes et documents y afférents sont distribués aux différents membres de l'Assemblée, une semaine au moins, avant la tenue de l'Assemblée.

Article 12 :

12.1 : La Cour est convoquée en Assemblée intérieure par le Président pour se prononcer sur son Règlement administratif, sur les modalités d'application des Règlements généraux et sur sa discipline.

12.2 : Elle se prononce également sur toute question relative au fonctionnement de la Cour que le Président inscrit à l'ordre du jour.

12.3 : L'Assemblée intérieure est tenue avec la participation des membres du personnel ou leurs représentants ce, en vertu de l'article 16 alinéa 5 des statuts de la Cour, au moins deux fois l'an, en début et en fin d'année judiciaire, aux fins d'arrêter les activités à exécuter ou d'en faire le bilan.

12.4 : Le Président de la Cour, par ordonnance, après délibération de l'Assemblée intérieure, fixe la date du début, ainsi que la durée des vacances judiciaires ; par autre ordonnance, il définit les modalités de fonctionnement de la Cour, ainsi que celles des départs des Membres et du personnel en vacance, pendant cette période.

12.5 : Une audience dite de « rentrée judiciaire » a lieu au terme de la période des vacances judiciaires, au cours de laquelle il est constaté la clôture de l'année achevée et l'ouverture de l'année nouvelle.

12.6 : Après l'audience de rentrée, le Président, par ordonnance, établit les dates des audiences de la Cour siégeant ordinairement en Assemblée plénière, en Assemblée générale consultative ainsi que celles des Assemblées intérieures.

12.7 : Les décisions arrêtées en Assemblée intérieure sont actées et inscrites dans les registres du Greffe ; elles sont annexées aux procès-verbaux de l'Assemblée avec lesquels elles font corps.

Section 2 : Des services du Greffe

Article 13 :

13.1 : Le Greffe de la Cour comprend l'ensemble des services administratifs et financiers, techniques et d'authentification.

13.2 : En vue de constituer la caisse de la Cour pour la prise en charge des avances de frais prévus par le Règlement de procédures et pour la perception des frais, consignations, provisions et dépôts de tous numéraires nécessités par les procédures, il sera institué au greffe de la Cour, une régie d'avances et une régie de recettes dans les conditions prévues par les articles 50 et 60 du Règlement n° 01/2008/CM/UEMOA portant Règlement financier des Organes de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.

13.3 : Des fonctionnaires et autres agents attachés à la Cour sont placés sous la responsabilité du Greffier et sous l'autorité du Président, conformément aux articles 25 des Statuts et 12 du Règlement de procédures. Avant d'entrer en fonction, ils prêtent devant le Président, en présence du Greffier, le serment dont la formule est la suivante :

« Je jure d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui me sont confiées par la Cour de Justice de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ».

13.4 : Ce serment peut être reçu par écrit si les circonstances l'exigent.

CHAPITRE IV : DES PROCEDURES

Section 1 : Des actes de procédure

Article 14 :

14.1 : L'original de tout acte de procédure doit être signé par l'agent ou l'avocat de la partie. Est réputé non signé, l'acte qui comporte une signature non manuscrite, ou l'acte signé par ordre ou par substitution.

14.2 : L'agent nommé pour représenter un Etat ou un Organe dans une affaire pendante devant la Cour, doit joindre au premier acte de procédure déposé au greffe, le document officiel délivré par son mandant, si celui-ci ne l'a pas préalablement notifié à la Cour.

14.3 : L'Avocat constitué en vertu des articles 29 des statuts et 12 du Règlement de procédures doit produire dès le dépôt du premier acte de procédure, sa lettre de constitution et un document attestant qu'il est régulièrement inscrit sur le Tableau de l'ordre d'un Barreau de l'un des Etats membres.

Article 15 :

15.1 : Tout acte de procédure doit être daté par son auteur, déposé au Greffe et inscrit sur le registre prévu à cet effet ; la date de réception au Greffe est celle qui prévaut pour la computation des délais.

15.2 : Dès son enregistrement au Greffe, le Greffier estampille l'original et, à la demande des parties, les copies, du cachet spécifiant la date de réception de l'acte, la mention de son inscription au registre ainsi que le numéro d'enregistrement affecté.

15.3 : Les annexes des actes de procédures doivent faire l'objet d'un bordereau énumérant les pièces annexées. Les annexes doivent être jointes tant à l'original qu'aux copies certifiées conformes. Lorsque les documents annexés à l'original sont des copies, l'auteur de l'acte doit spécifier dans son bordereau qu'il s'agit de copies et le mentionner en termes apparents sur chaque copie annexée.

Article 16 :

Lorsque l'auteur d'un acte de procédure est une personne morale de droit privé, au premier acte qu'il produit, doit être joint les statuts ou un extrait du registre de commerce et du crédit mobilier ou tout document authentique attestant de la preuve de son existence juridique.

Article 17 :

L'acte introductif d'instance non conforme aux prescriptions de la présente section fait l'objet de demande de régularisation conformément aux dispositions de l'article 32 des Statuts. A défaut, dès l'expiration du délai, le greffier transmet l'acte non régularisé au Président pour décision sur sa réception en qualité d'acte de procédure.

Section 2 : De la procédure contentieuse

Article 18 :

18.1 : Au stade initial de l'introduction de l'instance, la Cour peut, sans autre formalité, même avant la signification d'une requête au défendeur, par arrêt, mettre fin à l'instance, lorsqu'elle s'estime manifestement incompétente ou que la requête apparaît manifestement irrecevable.

18.2 : Dès réception d'une requête ou d'un compromis d'arbitrage, le greffier, après les formalités d'enregistrement, le transmet au Président.

18.3 : Sauf application des dispositions de l'alinéa 1 ci-avant, le greffier, sous le contrôle du Président, assure les communications aux parties, des requêtes, mémoires, répliques et dupliques, avec à l'appui, les pièces et documents qui les accompagnent.

Article 19 :

19.1 : Le Président ordonne la clôture de la procédure écrite :

- Dès le dépôt de la duplique ;

- A défaut de réponse, à l'expiration du délai fixé pour le dépôt des mémoires en défense, répliques ou dupliques ;
- Lorsque la partie intéressée déclare par écrit, renoncer à son droit de réponse.

19.2 : Dès la clôture de la procédure écrite, le Président désigne le juge rapporteur auquel il peut impartir un délai ; l'ordonnance de nomination est notifiée au juge désigné par les soins du greffier qui lui communique en même temps une copie intégrale du dossier de la procédure.

19.3 : Dans le même temps, le Président instruit le Greffier à l'effet de communiquer au Premier Avocat Général une copie intégrale du dossier pour ses conclusions. Pour une bonne administration de la justice, le Président peut inviter l'Avocat Général à faire diligences.

19.4 : Le juge Rapporteur et l'Avocat général déposent, chacun en ce qui le concerne, au Greffe le rapport ou les conclusions dès qu'ils auront terminé leurs études. En tout état de cause le rapport final est communiqué aux Avocats généraux avant la procédure orale.

Article 20 : Le juge rapporteur, après examen du dossier, propose à la Cour un rapport préalable ou un rapport final.

Article 21 :

21.1 : Le juge rapporteur peut proposer par un rapport préalable soumis à la Cour, toutes mesures d'instruction qu'il estime utiles. Ce rapport préalable expose les problèmes juridiques de l'affaire et au besoin les questions à poser aux parties par écrit ou oralement à l'audience, les demandes de production de preuves à formuler ou en général toute mesure à prendre pour éclairer la cour.

21.2 : La Cour décide des suites à réserver aux propositions du juge rapporteur, l'Avocat Général entendu.

21.3 : Les mesures d'instruction peuvent être décidées d'office ou à la demande des parties.

Article 22 :

Lorsqu'il estime que l'affaire est en état, le juge Rapporteur établit les documents suivants :

1. Un rapport final qui :

- Résume les faits ayant donné lieu au litige,
- Expose la procédure suivie,
- Examine s'il y a lieu, les moyens de forme relatifs aux déchéances, désistement, non-lieu à statuer, forclusion et irrecevabilité,
- Présente et discute les moyens de fond articulés par les parties et autres intervenants,
- Propose une ou éventuellement plusieurs solutions si le doute est possible sur l'issue de l'affaire.

Ledit rapport final, reproduit au moins en autant d'exemplaires qu'il y a de Membres de la Cour est distribué à ces derniers aux fins de préparer la procédure orale.

2. Un projet de décision ou, le cas échéant, plusieurs projets de décision.

3. Des visas rédigés conformément au modèle d'arrêt adopté par la cour et joint en annexe comportant les qualités, motifs et dispositifs ».

Article 23 :

23.1 : Après examen du dossier par le Juge Rapporteur et par l'Avocat Général, le dossier comprenant le rapport et les conclusions est remis au Président de la Cour par le Greffier, qui le fait circuler entre les juges formant la juridiction de jugement pour étude avant la procédure orale après mise au rôle d'une audience à fixer par le Président de la Cour.

23.2 : Un exemplaire du rapport final et celui des conclusions de l'Avocat Général peuvent être communiqués sur autorisation du Président de la Cour, aux parties et intervenants institutionnels au procès.

Article 24 :

24.1 : A l'audience, le rapporteur donne lecture de son rapport ; il peut se borner à résumer la procédure et les moyens et conclusions des parties sans faire état des solutions qu'il propose.

24.2 : Les parties sont entendues si elles le désirent, en leurs observations orales et répondent aux questions posées par les membres de la Cour.

24.3 : Une fois l'Avocat Général entendu, la Cour est en mesure de rendre sa décision définitive.

Article 25 :

25.1 : Les délibérations de la Cour se font en chambre de conseil hors la présence du Greffier et de l'Avocat Général.

25.2 : Les conclusions adoptées après discussions par la majorité des juges composant la formation de jugement, déterminent la décision de la Cour. Les votes au cours des délibérations sont émis dans l'ordre inverse de l'ordre établi à l'article 4 du Règlement de procédures.

Section 3 : De la procédure préjudicielle

Article 26 :

Lorsque le recours a pour objet un renvoi préjudiciel devant la cour par le juge national aux fins d'interprétation ou d'appréciation de légalité, celui-ci doit éclairer la cour pour lui permettre de statuer en toute connaissance de cause en lui envoyant un exemplaire du dossier authentifié et en spécifiant les circonstances de l'affaire, son cadre juridique et la pertinence des questions posées et leur caractère déterminant dans la solution du litige.

Article 27 :

27.1 : La décision de renvoi est notifiée aux parties en litige devant le juge national, aux Etats, à la Commission et le cas échéant, aux Organes spécialisés de l'Union et

au Conseil des Ministres si ce dernier est l'auteur de l'acte visé par le demandeur. L'Union, ses Organes ainsi que les Etats constituent des parties privilégiées qui sont dispensées de justifier de l'intérêt à agir et sont saisies pour observations dans toutes les procédures ayant pour objet l'interprétation ou l'appréciation de la légalité des actes de l'Union.

27.2 : Les Organes précités, sauf dérogation accordée sur leur demande, disposent d'un délai qui ne saurait être inférieur à deux mois pour faire leurs observations écrites. Ces observations peuvent être présentées par écrit ou oralement à l'audience par le représentant habilité à cet effet.

Article 28 :

La Cour, délibérant sur le renvoi préjudiciel, vérifie sa propre compétence et peut, après examen, refuser par ordonnance motivée, de répondre le cas échéant, aux questions posées, notamment les déclarer sans objet, les reformuler ou les interpréter.

Section 4 : De la procédure consultative

Article 29 :

La Cour n'est valablement saisie pour consultation que lorsque la demande d'avis ou le projet d'acte émane de l'autorité compétente de l'Organe qui en est l'auteur, pour le représenter dans les rapports avec les tiers ou de son représentant dûment habilité à cet effet.

Article 30 :

30.1 : Lorsqu'elle est saisie d'une demande d'avis d'un Organe de l'Union, la Cour peut la notifier aux autres Organes et aux Etats membres pour information. Ces derniers peuvent, faire dans un délai fixé par le Président, des observations écrites sur la demande et au besoin, être invités à les expliciter oralement.

30.2 : Lorsque la demande d'avis émane d'un Etat membre, elle est communiquée aux mêmes fins et dans les mêmes conditions à la Commission et aux autres Etats membres.

30.3 : Les observations écrites produites dans les délais fixés par le Président sont communiquées pour information à l'auteur de la demande d'avis et aux autres auteurs d'observations.

Article 31 :

31.1 : Après enregistrement de la demande d'avis ou du projet d'acte soumis pour avis à la Cour, celle-ci est communiquée par le Greffier au Président. Celui-ci peut ordonner la notification aux Organes et aux Etats en vertu des dispositions de l'article 30 ci-dessus aux fins de leurs observations éventuelles.

31.2 : Dès réception des dernières observations dans les délais fixés, et à défaut, au terme desdits délais, le greffier communique le dossier au Président avec, le cas échéant, toutes les observations reçues ainsi que les doubles des notifications effectuées. Le Président désigne un rapporteur parmi les membres de la Cour ou les auditeurs.

Article 32 :

32.1 : Le rapporteur instruit le dossier et se fait expliquer, s'il le juge nécessaire, par l'Organe qui a saisi la Cour, le sens et la portée exacte du projet ou de la demande d'avis.

32.2 : Il peut constituer un dossier comprenant les instruments juridiques ou tout document de nature à éclairer la Cour.

Article 33 :

33.1 : Au terme de l'examen du dossier, le rapporteur établit un rapport qui devra comprendre :

- Une première partie replaçant le projet ou la demande dans son contexte juridique et, le cas échéant, factuel et notamment en explorer la portée ;

- Une deuxième partie commentée et critique du projet ou de la demande d'avis.

33.2 : La critique doit être faite d'un point de vue juridique et administratif et non sur l'opportunité de la mesure prise ou à prendre. Elle doit porter essentiellement sur la conformité de l'acte soumis à l'environnement juridique de l'Union, sa cohérence interne ou, le cas échéant, sur les difficultés techniques d'application éventuelles.

33.3 : Lorsqu'il s'agit de projet de texte, le rapporteur peut proposer des modifications de rédaction qu'il estime nécessaires.

33.4 : Dès que le rapport est établi, le dossier est inscrit à la prochaine Assemblée générale consultative.

Section 5 : Des formalités relatives aux procédures spéciales et aux voies de recours.

Paragraphe 1 : Des exceptions et incidents de procédure

Article 34 :

34.1 : Lorsqu'une demande est introduite en vertu de l'article 77 du Règlement de procédures, le Greffier la communique au Président avant signification, pour fixation du délai à l'autre partie, pour présenter par écrit, ses moyens et conclusions.

34.2 : Le Greffier notifie à la partie adverse la demande et le délai fixé par le Président. Dès réception des conclusions de celle-ci, ou à défaut, au terme du délai fixé, la demande est communiquée au Président avec à l'appui les conclusions déposées ou un avis du greffier constatant le non dépôt dans le délai, des conclusions.

Paragraphe 2 : Des Interventions

Article 35 :

35.1 : En cas de demande d'intervention, il est procédé à son enregistrement au Greffe et à son traitement, conformément aux modalités définies aux articles 14 et 15 du présent règlement.

35.2 : Si le Président admet l'intervention, le Greffier communique à l'intervenant tous les actes de procédure antérieurement signifiés aux parties. Si la demande ne contient pas l'élection de domicile au siège de la Cour, la communication des pièces du dossier est faite par pli postal expédié à l'adresse mentionnée sur la demande d'intervention.

Paragraphe 3 : Des opposition, tierce- opposition et révision.

Article 36 :

36.1 : La demande en opposition, tierce-opposition et en révision est reçue et traitée au Greffe suivant les modalités définies pour la réception des requêtes introductives d'instance.

36.2 : Dès réception d'une telle demande, le Greffier la joint au dossier initial qu'il présente au Président et accomplit les formalités de signification.

36.3 : Au terme des échanges de pièces, le Président ordonne la clôture de la procédure conformément aux dispositions de l'article 18 ci-dessus et il est procédé pour la suite, comme indiqué aux articles 19 et suivants.

CHAPITRE V: DE L'ASSISTANCE JUDICIAIRE

Article 37 :

37.1 : La demande d'assistance judiciaire prévue par l'article 65 du Règlement de procédures de la Cour est adressée au Président de la Cour. Elle est déposée au Greffe et comprend :

- Les noms, prénoms, profession et domicile du requérant, ou si celui-ci est une personne morale, ses dénominations, objet et siège ;
- Soit la nature du litige et ses références si la Cour est déjà saisie, soit l'exposé sommaire des faits, de l'objet et des motifs, si la Cour n'est pas encore saisie
- Les noms et adresse de l'avocat constitué, ou qu'il souhaite constituer.

37.2 : Le requérant doit joindre à sa demande tous renseignements établissant que le demandeur est dans un impérieux besoin, notamment un certificat de l'autorité compétente, justifiant son indigence.

37.3 : Dès réception de la demande et après les formalités d'enregistrement au Greffe, le Président désigne un rapporteur. Celui-ci peut recueillir tous renseignements, ordonner la production de tous documents, faire procéder à toute audition.

37.4 : Lorsqu'il s'estime suffisamment informé, le rapporteur établit son rapport au vu duquel, la Cour en Assemblée générale, décide. Toutefois, en cas d'urgence, le Président peut prendre une décision d'admission provisoire et la Cour se réunit à bref délai pour statuer sur l'admission définitive. L'urgence résulte de la menace de forclusion d'un délai pour intenter l'action ou accomplir l'acte en vue duquel l'assistance judiciaire est demandée.

CHAPITRE VI : DE LA REPRODUCTION DES ACTES DE LA COUR

Article 38 :

38.1 : Les actes de la Cour sont, notamment :

- Les arrêts, ordonnances et avis de la Cour ;
- Les ordonnances du Président ;
- Les procès-verbaux d'audience, d'Assemblée générale ou intérieure ;
- Les règlements, instructions, décisions pris en vertu des règlements généraux applicables à la Cour ;
- Les actes du Greffier établis par application des règlements et instructions de la Cour.

38.2 : Les actes de la Cour sont établis à l'encre indélébile paraphés et signés de la main de leurs auteurs.

38.3 : Sont établis en minutes les arrêts, ordonnances et avis de la Cour, les ordonnances juridictionnelles du Président, les actes du Greffier ainsi que les procès-verbaux d'audience et ceux constatant les délibérations de la Cour.

Les autres actes sont établis en brevet ou sous forme de décisions administratives.
Les actes de la Cour sont des actes authentiques.

38.4 : Est qualifié minute, l'original de l'acte authentique que conserve le greffier et dont il délivre expéditions, copies et extraits.

38.5 : Est qualifié brevet, l'acte authentique dont l'original est délivré et dont il ne peut être établi ni expéditions, copies ou extraits.

Article 39 :

Dans tous les cas où il est nécessaire d'attester l'existence ou la véracité d'un fait, évènement ou action qui s'est réalisé à la Cour et qui n'est pas formalisé par un acte ou dont l'acte est en cours de formalisation, le Président et le cas échéant son intérimaire ou le Greffier, établissent chacun en ce qui le concerne des attestations ou certificats qu'ils délivrent, à la demande des justiciables.

Article 40 :

La production et la reproduction des actes de la Cour sont faites sans surcharges, ni ratures, ni blanco, ni interlignes ou lacunes susceptibles d'être comblés après signature.

Article 41 :

41.1 : Les erreurs de copies, les omissions et toutes anomalies formelles ou matérielles constatées avant la signature de tout acte, si elles n'entraînent pas la reprise de la saisie de l'acte, sont réparées par le ou les signataires lors de la

signature. La réparation ainsi faite est l'objet d'une mention marginale approuvée et paraphée par l'auteur de l'acte.

41.2 : Lorsque les erreurs de plume ou de calcul ou les erreurs matérielles sont constatées dans une minute déjà signée dans un acte de la Cour, elles sont réparées suivant l'article 58 du Règlement de procédures par la Cour.

41.3 : S'il y a lieu à rectification matérielle d'une minute, sur instruction du Président, le Greffier constitue un dossier qu'il communique au 1er Avocat Général en vue de ses conclusions.

41.4 : Trois jours au moins, avant la date prévue pour l'examen dudit dossier par la chambre de conseil, le dossier est retourné par l'Avocat Général au Greffier qui le remet aussitôt au Président.

41.5 : La rectification est opérée par arrêt, qui sera joint à la minute initiale, ainsi qu'une mention rectificative sera portée au pied de celle-ci et de toutes les copies qui seront ultérieurement délivrées.

CHAPITRE VII : DES DEPENS ET DES FRAIS DE JUSTICE

Article 42 :

42.1 : Les dépens au sens de l'article 60 du Règlement de procédures comprennent notamment :

- Les frais de procédures exposés par la Cour ; notamment les frais de communication des actes et documents de procédure, les frais de transport des dossiers et documents de la Cour au juge national dans le cadre du renvoi préjudiciel, les frais de tout travail de copie et de traduction des actes et documents de procédure, les frais occasionnés par les déplacements des membres et du Greffier dans le cadre des mesures d'instruction ordonnées ;
- Les frais d'exécution forcée des arrêts et décisions de la Cour ;
- Les sommes dues aux témoins et aux experts ;

- Les frais de copies des procès-verbaux et des rapports d'expertise payés par les parties au Greffe, en vertu de l'article 54 du Règlement de procédures ;
- Les frais d'exécution des Commissions rogatoires ;
- Les frais de déplacements et de séjour des parties lorsque la Cour ordonne la comparution personnelle.

42.2 : Sont avancés par la Cour :

- Les frais de procédure exposés par la Cour ;
- Les sommes dues aux témoins et aux experts commis d'office par la Cour ;
- Les frais d'exécution des Commissions rogatoires décidées dans le cadre des mesures d'instruction ordonnées d'office par la Cour ;
- Les frais à la charge de la partie bénéficiaire de l'assistance judiciaire.

42.3 : Les frais de justice autres que ceux avancés par la Cour sont assumés par les parties à charge de réclamer la condamnation de la partie adverse à leur remboursement, ce, en application de l'article 60 du Règlement de procédures.

42.4 : Lorsqu'à la demande d'une partie, la Cour ordonne une Commission rogatoire, la citation d'un témoin ou une expertise, la partie demanderesse verse au greffe une provision garantissant la couverture des frais qui en résulteront, à moins qu'elle ne bénéficie de l'assistance judiciaire. La décision de la Cour qui ordonne la mesure, statue sur le dépôt de la provision ainsi que sur son montant en vertu de l'article 49 du Règlement de procédures.

42.5 : A défaut du paiement de la provision ordonnée dans le délai fixé par le Président, sauf si la Cour estime nécessaire la mesure sollicitée, la Cour rétracte la mesure et poursuit la procédure. Si la Cour estime nécessaire la mesure sollicitée, elle ordonne son exécution malgré le défaut de provision et assume les frais en vertu de l'article 44 du Règlement de procédures, sous réserve de les faire supporter par les parties

Article 43 :

Les coûts des actes de la Cour mis à la charge des parties sont fixés conformément au Tableau définissant le tarif des actes de la Cour annexé au présent Règlement.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 44 :

A titre transitoire, jusqu'à la mise en place de la caisse d'avances de la Cour prévue par les articles 65 du Règlement de procédures et 13.2 de présent Règlement, les avances et les frais de procédures à supporter par la Cour, sont acquittés par la Commission de l'UEMOA, dans les conditions définies de commun accord par le Président de la Cour et celui de la Commission.

Article 45 :

45.1 : Le Président, après consultation de la Cour réunie en Assemblée intérieure, arrête, conformément aux dispositions de l'article 16 des Statuts de la Cour et de l'article 13 du Règlement de procédures, un document intitulé « Instructions Générales relatives au Greffe de la Cour ».

45.2 : Ces instructions auront notamment pour objet de régler :

- les jours et heures d'ouverture des services du Greffe ;
- la tenue des dossiers et leur mise à jour ;
- les conditions et modalités de gestion des registres tenus par le Greffe ;
- la conservation et les soins à apporter aux minutes des arrêts, ordonnances et autres décisions de la Cour ;
- le tarif des actes du Greffe et des frais de justice ;
- les publications de la Cour de Justice.

45.3 : Dans les mêmes conditions, le Président arrête les instructions pratiques aux parties.

Article 46 :

Le présent Règlement qui abroge et remplace le Règlement n° 01/2010/CJ prendra effet pour compter de sa date de signature et sera publié au Bulletin Officiel de l'Union.

Ouagadougou le

Le Greffier



Fanvongo SORO

Le Président



Ousmane DIAKITE

Pour Copie Certifiée Conforme

Le 22 Mars 2013

Le Greffier

