



REPUBLIQUE DU BENIN

Fraternité-Justice-Travail

COUR SUPREME



ELECTIONS COMMUNALES

Guide du Juge



Publication de la Chambre Administrative

GUIDE DU JUGE DES ELECTIONS COMMUNALES

SOMMAIRE

| | |
|---|---|
| I- PRISE EN MAIN DU DOSSIER PAR LE CONSEILLER-RAPPORTEUR..... | 2 |
| II- ETUDE DU DOSSIER PAR LE CONSEILLER-RAPPORTEUR..... | 3 |
| III- RAPPORT ET PROJET D'ARRET..... | 6 |
| IV- SEANCE DE CONCERTATION..... | 6 |
| V- AUDIENCE..... | 7 |
| VI- REDDITION DE L'ARRET..... | 7 |

I- PRISE EN MAIN DU DOSSIER PAR LE CONSEILLER-RAPPORTEUR

Le dossier est attribué au conseiller-rapporteur désigné par le président de la chambre administrative ou celui de la section électorale.

I.1- Présentation du dossier

Le dossier ayant un numéro d'enregistrement sous le format « .../EC » doit comporter la requête ainsi que les pièces annexées (article 337 de la loi n°2018-31 du 9 octobre 2018 portant code électoral en République du Bénin).

Ces pièces doivent être cotées et paraphées par le greffier afin de s'assurer de l'intégrité de l'ensemble des documents constitutifs du dossier. Elles doivent en outre être classées par ordre chronologique, de la plus ancienne à la plus récente.

Le requérant est dispensé des formalités de timbrage et de consignation.

Le ministère d'avocat n'est pas obligatoire (article 338 de la loi n°2018-31 du 9 octobre 2018 portant code électoral).

Il n'y a donc pas de formalités préliminaires requises par la loi.

I.2- Vérifications à effectuer par le conseiller-rapporteur

Le conseiller-rapporteur doit vérifier que la requête comporte :

- les nom, prénoms, numéro de téléphone et domicile du demandeur ;
 - les moyens invoqués au soutien des prétentions ;
 - la date et la signature du demandeur.
- Régularisation

Si l'une de ces mentions fait défaut, le conseiller-rapporteur peut procéder à une régularisation de la requête introductive d'instance par l'entremise du greffier.

II- ETUDE DU DOSSIER PAR LE CONSEILLER-RAPPORTEUR

II.1- Ordre d'examen des questions

L'examen préalable est la première étape de l'étude du dossier.

- Examen préalable

L'objet de cet examen sommaire est de vérifier si le recours mérite ou non qu'il soit procédé à des mesures d'instruction. Il s'agit donc, au vu de la requête introductive d'instance, de déterminer si elle est manifestement irrecevable ou si la solution de l'affaire est d'ores et déjà certaine (article 340 de la loi n°2018-31 du 9 octobre 2018 portant code électoral).

A ce niveau, une réponse positive (A) ou négative (B) détermine la suite de l'instruction.

A- Réponse positive (article 340 de la loi n°2018-31 du 09 octobre 2018 portant code électoral)

En cas de réponse positive, l'affaire est dispensée d'instruction. Il conviendra alors de procéder directement, dans un délai maximal de 24 heures, à la rédaction du rapport et de le soumettre au président de chambre en vue de la saisine du parquet général. Toutefois, la partie défenderesse peut être informée du recours, à travers une notification ordonnée par le conseiller-rapporteur.

Le magistrat du parquet général à qui est affecté le dossier dispose d'un délai maximal de 3 jours pour prendre ses conclusions.

Il n'est pas systématiquement tenu de prendre des conclusions écrites. Il dispose en effet de la faculté de

prendre des conclusions orales à l'audience s'il ne l'a pas fait par écrit (article 340 de la loi n°2018-31 du 9 octobre 2018).

B. Réponse négative (article 341 de la loi n° 2018-31 du 9 octobre 2018 portant code électoral)

En cas de réponse négative, le conseiller-rapporteur ordonne, dans un délai maximal de 24 heures, les mesures d'instruction, à savoir :

- la notification au demandeur d'un délai variant de 24 à 72 heures selon la complexité du dossier pour la production des pièces en appui à sa requête ;
- la notification d'un délai de 24 à 72 heures selon la complexité du dossier à la Commission électorale nationale autonome (CENA) pour la production de ses observations en défense et ;
- le même délai sera notifié le cas échéant à un défendeur autre que la CENA.

Le conseiller-rapporteur doit veiller à ce que la preuve des notifications des mesures d'instruction ordonnées (régularisations, productions de mémoires, productions de pièces etc.) soit versée au dossier, dans le strict respect du principe du contradictoire.

II.2- Nature et délai des contentieux

Selon la nature du contentieux auquel l'on a affaire, les délais de procédure ne sont pas les mêmes.

- **Contentieux des candidatures**

Délai du recours : quarante-huit (48) heures à partir de la réception, par le requérant, de la notification du rejet de sa candidature (article 43 de la loi 2019-43 du 15 novembre 2019 portant code électoral).

Aux termes de la loi, la Cour rend sa décision dans les cinq (5) jours qui suivent sa saisine (article 43 de la loi 2019-43 du 15 novembre 2019 portant code électoral).

Le conseiller doit en conséquence rédiger son rapport dans les vingt-quatre (24) heures de manière à ce que le parquet général prenne ses conclusions en temps utile.

- **Contentieux de l'élection des conseillers communaux**

Délai du recours : quinze (15) jours après la proclamation des résultats de l'élection des conseillers communaux (article 336 alinéa 3 de la loi n°2018-31 du 9 octobre 2018 portant code électoral).

- **Contentieux de l'élection et de la désignation du maire et de ses adjoints**

Délai du recours : quinze (15) jours, à compter d'une période de vingt-quatre (24) heures après l'élection (article 196 de la loi 2019-43 du 15 novembre 2019 portant code électoral).

- **Contentieux de l'élection et de la désignation des chefs d'arrondissement**

Délai du recours : quinze (15) jours, à compter d'une période de vingt-quatre (24) heures après l'élection (article 200 de la loi 2019-43 du 15 novembre 2019 portant code électoral).

- **Contentieux lié au défaut d'installation du conseil communal par l'autorité de tutelle**

Délai de saisine de la Cour : quinze (15) jours après l'annonce des résultats de l'élection, par au moins deux conseillers.

La Cour procède à l'installation du maire dans les quinze (15) jours de sa saisine. (Article 192 alinéa 4 de la loi 2019-43 du 15 novembre 2019 portant code électoral).

II.3- Demande de plis contenant les documents électoraux

Pour les nécessités de l'instruction du recours, le conseiller-rapporteur peut procéder lui-même à l'examen des documents électoraux. En pareille circonstance, il conviendra de suivre la démarche ci-après :

1° - vérifier, remplir, dater et signer l'imprimé intitulé « *FICHE DE DEMANDE ET DE RECEPTION* ». L'imprimé doit être rempli tant au moment de la demande que de la réception et ;

2° - remplir, avec le greffier, l'imprimé intitulé « *PROCES-VERBAL D'OUVERTURE DE PLIS* », une fois en possession de l'enveloppe scellée contenant les documents électoraux en détaillant le contenu de l'enveloppe. Ce procès-verbal est daté et signé par le conseiller-rapporteur et le greffier.

II.4- Rédaction du rapport et du projet d'arrêt

Une fois le dossier en état (avec retour ou non des pièces demandées dans les mesures d'instruction), le

conseiller-rapporteur rédige le rapport dans un délai maximal de 72 heures. Celui-ci tendra :

- à la compétence, à la recevabilité et au rejet du recours dans le cas où il ne serait pas fondé ;
- à l'annulation de l'élection contestée, à la correction du procès-verbal des résultats et à la proclamation de ceux-ci, dans le cas où le recours serait fondé (art. 108 du code électoral de 2019).

II.5- Ordre des points de motifs

L'ordre des points de motifs est le suivant :

▪ **Désistement**

Le désistement ne met pas automatiquement fin à l'examen du recours, dès lors qu'il se pose une question d'ordre public. En cela, il faudra se référer à la jurisprudence de la Cour en la matière.

▪ **Compétence**

La compétence de la Cour s'analyse en fonction de la typologie du contentieux. Se référer à cet égard à la jurisprudence de la Cour.

▪ **Recevabilité**

Elle s'analyse au regard des qualité, capacité, intérêt à agir du requérant ainsi que de l'exercice de l'action dans les délais requis.

Le défaut des nom, prénoms, domicile du demandeur, de la demande précise, des moyens d'annulation ou de réformation invoqués, de la date ou de la signature du demandeur, malgré la demande de régularisation faite par le conseiller-rapporteur, entraîne l'irrecevabilité du recours.

- **Fond**

III- RAPPORT ET PROJET D'ARRET

Le conseiller-rapporteur soumet son rapport au président de la formation ou au président de section ou au président de chambre et procède à la transmission du dossier au parquet général pour ses conclusions.

Le rapport est rédigé de façon à pouvoir le transformer aisément en projet d'arrêt.

Le président de la formation, le président de section et/ou le président de chambre peuvent éventuellement

enrichir le rapport à travers leurs observations en cas de nécessité.

IV- SEANCE DE CONCERTATION

La séance de concertation est obligatoire et se tient au plus tard la veille de l'audience.

A cette étape, le conseiller-rapporteur rend disponible le projet d'arrêt, après prise de connaissance des conclusions du parquet général.

Il est à noter que dans l'hypothèse où le parquet général prend des conclusions allant dans un sens différent de celui du rapport, le président de chambre fait tenir copie desdites conclusions au conseiller-rapporteur afin de lui permettre de réviser éventuellement sa position dans le projet d'arrêt.

La séance de concertation porte sur l'examen du rapport du conseiller-rapporteur et sur le projet d'arrêt. Elle est élargie à toutes les sections en cas de nécessité.

Lorsqu'une question présente une complexité ou est susceptible d'entraîner une contrariété de décisions ou une modification de la jurisprudence, le conseiller-

rapporteur le signale et le président de section en saisit le président de la chambre.

Le projet d'arrêt est présenté à la séance de concertation.

V- AUDIENCE

Le président de la formation de jugement s'assure que les parties ont été régulièrement convoquées.

Au cours de l'audience, le conseiller-rapporteur donne lecture du rapport avant les observations des conseils.

Le président de la formation veille au respect scrupuleux du contradictoire et des droits de la défense.

Le représentant du ministère public présente ses conclusions.

VI- REDDITION DE L'ARRET

Le conseiller-rapporteur, à l'étape de la finalisation de la minute par le greffier, veille aux mentions obligatoires ci-après :

- les noms, prénoms, qualité et profession, domicile des parties ;

- les mémoires produits, l'énoncé des moyens invoqués et les conclusions des parties ;
- les noms des magistrats qui ont rendu l'arrêt, avec spécification du nom du rapporteur ;
- le nom du représentant du ministère public ;
- la lecture du rapport et l'audition du ministère public ;
- le nom du greffier ;
- l'audition des parties ou de leurs conseils, le cas échéant ;
- la publicité de l'audience ou le prononcé du huis clos ;
- la signature du président de la formation, du rapporteur et du greffier.

Après la mise en forme, le greffier remet le projet d'arrêt au conseiller-rapporteur. Toutefois, un arrêt complexe ou posant un problème de rédaction est préalablement soumis au comité de relecture composé de conseillers notamment et d'auditeurs.

Le conseiller-rapporteur dispose d'un délai maximal de 48 heures pour signer l'arrêt et le soumettre, pour signature également, au président de la formation électorale.

TABLE DES MATIERES

| | |
|--|----|
| I- PRISE EN MAIN DU DOSSIER PAR LE CONSEILLER-RAPPORTEUR..... | 2 |
| I.1- Présentation du dossier..... | 2 |
| I.2- Vérifications à effectuer par le conseiller-rapporteur..... | 3 |
| II- ETUDE DU DOSSIER PAR LE CONSEILLER-RAPPORTEUR..... | 3 |
| II.1- Ordre d'examen des questions..... | 3 |
| II.2- Nature et délai des contentieux..... | 6 |
| II.3- Demande de plis contenant les documents électoraux..... | 7 |
| II.4- Rédaction du rapport et du projet d'arrêt..... | 8 |
| II.5- Ordre des points de motifs..... | 9 |
| III- RAPPORT ET PROJET D'ARRET..... | 10 |
| IV- SEANCE DE CONCERTATION..... | 11 |
| V- AUDIENCE..... | 12 |
| VI- REDDITION DE L'ARRET..... | 12 |