

CONSEIL CONSTITUTIONNEL DE CÔTE D'IVOIRE

Confection des décisions

I. Organisation générale

■ **Le circuit décisionnel au sein de votre Cour est-il organisé par un (ou plusieurs) texte(s) ?**

Le circuit décisionnel au sein de notre Cour est organisé par deux textes principaux :

La loi organique n° 2001-303 du 5 juin 2001 déterminant l'organisation et le fonctionnement du Conseil constitutionnel ;

Le décret n° 2005-291 du 25 août 2005 déterminant le règlement, la composition et le fonctionnement des services, l'organisation du Secrétariat général du Conseil constitutionnel ainsi que les conditions d'établissement de la liste des rapporteurs-adjoints.

■ **L'organisation interne de votre Cour se distingue-t-elle de l'organisation au sein des tribunaux ordinaires ?**

L'organisation interne de notre juridiction se distingue de l'organisation au sein des tribunaux ordinaires. Le ministère public n'y est pas représenté (il n'y a pas de parquet) et elle fonctionne en une seule chambre ou formation.

Par ailleurs, ses décisions ne sont susceptibles d'aucun recours.

■ **Quelles sont les modalités de répartition des saisines ? Qui et comment (critères) est exercée cette répartition ?**

La saisine du Conseil constitutionnel est faite par voie de requêtes au Secrétariat général. Le secrétaire général les transmet immédiatement au président qui désigne discrétionnairement, parmi les conseillers constitutionnels, un rapporteur auquel il impartit un délai pour déposer son rapport.

■ **Mis à part les membres (juges) de votre institution, combien de services et d'agents de votre cour participent à la confection des décisions ?**

Mis à part les membres de notre institution, le Secrétariat général participe à la confection des décisions.

Le Secrétariat général est composé de deux services principaux à savoir le Service juridique et le Greffe animés par cinq agents.

■ **Quels sont les actes préparatoires aux décisions ? Comment sont-ils élaborés ?**

Le conseiller auquel est confiée une requête instruit l'affaire. Pour cela, il dispose de larges pouvoirs d'investigation. Il peut ainsi procéder à toute mesure d'instruction, notamment entendre les membres du Gouvernement, tout expert ou tout sachant, et se faire communiquer tout document utile, sans qu'il puisse lui être opposé le secret professionnel.

À l'issue de ses investigations, il produit un rapport et un projet de décision dont copie est mise à la disposition de tous les membres du Conseil.

À la demande du président, les membres du Conseil sont convoqués par tous moyens par le secrétaire général qui avise, éventuellement, les parties par voie administrative. Le Conseil siège à huis clos. Seules les parties, leurs représentants et/ou leurs avocats et les experts participent aux débats.

Les décisions et avis sont rendus par cinq membres au moins sur les sept que compte le Conseil. Ils sont adoptés à la majorité de ses membres. En cas de partage de voix, celle du président ou de son suppléant est prépondérante.

Ces décisions et avis sont signés par le président et par le secrétaire général.

- **Y a-t-il adéquation entre les missions et l'organisation interne de la Cour? A défaut, pouvez-vous en identifier les causes (manque de moyens humains et/ou matériels, manque de formation des personnels, isolement de la Cour, gestion du temps etc.)?**

La principale difficulté à signaler relativement à ce chapitre est l'exiguïté des locaux, qui ne permet pas, pour le moment, au Conseil de déployer efficacement son personnel.

- **Merci de joindre un schéma explicatif du circuit interne de traitement des saisines et de prise de décision, indiquant aussi la chronologie.**

Circuit interne de traitement des saisines et prise de décision (voir annexe sur le site <https://www.accpuf.org/>).

- **Merci de préciser si l'élaboration de la décision diffère selon :**
 - l'objet du recours (conflit de compétences, question de validité, protection des droits, contentieux électoral etc.),
 - la nature du contentieux (abstrait/concret etc.),
 - le moment de la saisine (*a priori/a posteriori*),
 - la qualité du saisissant (autorité publique, individu etc.).

L'élaboration de la décision ne diffère pas fondamentalement quel que soit l'objet du recours, la nature du contentieux, le moment de la saisine ou la qualité du saisissant. Tout dépend du contenu de la décision dont la forme est modulée en conséquence.

II. Processus décisionnel

- **Chaque affaire donne-t-elle lieu à la désignation d'un rapporteur? Par qui est-elle faite? Son nom est-il diffusé?**

Chaque affaire donne lieu à la désignation d'un rapporteur comme il est signalé au 1.3. Le nom du rapporteur est connu par les services compétents du Conseil. Il ne fait pas l'objet de diffusion, même dans la décision, où il est simplement indiqué, dans les visas : «ouï le conseiller-rapporteur», sans mention de son nom.

- **Ce rapporteur coordonne-t-il entre les membres un travail collectif ou effectue-t-il un travail individuel?**

Le rapporteur effectue généralement un travail individuel. Seuls ses projets de rapport et de décision sont délibérés par l'ensemble du Conseil.

- **Quel est le rôle du juge rapporteur dans l'élaboration de la décision?**

Le juge rapporteur a pour rôle d'instruire l'affaire que lui confie le président du Conseil, de rédiger un projet de rapport et un projet de décision (voir 1.3).

- **Par qui et comment est élaboré le projet de décision ? À quel moment est-il élaboré ? Quelles sont les pratiques de votre Cour sur ce point ?**

Le projet de décision précédé du projet de rapport est élaboré par le conseiller-rapporteur dès sa désignation (voir 1.3 et 1.11). Ces projets sont mis à la disposition des autres membres du Conseil avant la date de l'audience, pour faciliter la délibération.

- **Dans quelle mesure le personnel administratif est-il associé aux travaux et à du/des membres (juges) et à la mise en forme de la décision ? Précisez la contribution de chaque service.**

Le conseiller-rapporteur, au cours de l'élaboration de son rapport et du projet de décision, peut s'adjoindre les services du secrétaire général, lequel peut mettre à contribution le service juridique pour les questions de recherches documentaires et d'analyse, le greffe pour les questions liées à ses fonctions et le service informatique pour ce qui le concerne. En cas de besoin, il peut être recouru aux membres du cabinet du président. Mais en aucun cas, leur participation ne peut avoir pour conséquence d'influencer la décision du Conseil.

- **Le projet de décision est-il communiqué aux membres avant la séance ? En discutent-ils ? Des contre-projets sont-ils fréquents ?**

Le projet de décision est communiqué aux membres du Conseil avant la séance. Il n'y a pas de contre-projet, mais des opinions contraires peuvent être exprimées lors du délibéré, à charge pour leurs auteurs de les formuler par écrit lorsqu'elles sont adoptées. Le projet est discuté en séance plénière par les membres du Conseil. Pour les questions d'importance particulière ou solutions de principe, le président peut ordonner des études complémentaires.

- **Les membres (juges) disposent-ils d'assistants ou référendaires pour l'élaboration ou la discussion du projet de décision ? Quel est leur nombre ? Quelles sont leurs modalités de recrutement ? Quel est leur rôle ?**

L'article 78 du décret n° 2005-291 du 5 août 2005 relatif au Conseil constitutionnel prévoit la désignation de huit rapporteurs-adjoints (magistrats, avocats et enseignants de droit) au cours du dernier trimestre de chaque année. La liste de ces rapporteurs, dont deux sont proposés par le président de la Cour de cassation, trois par le garde des Sceaux, ministre de la Justice et trois par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur, est arrêtée par le Conseil constitutionnel.

- **Existe-t-il différentes formations de jugement au sein de la Cour. Merci de préciser leur composition et les modalités de répartition des affaires.**

Les membres du Conseil forment un seul bloc en matière de traitement des affaires. Il n'y a donc pas plusieurs formations de jugement.

- **Cette répartition peut-elle avoir une incidence sur la rédaction de la décision ?**

Sans objet.

- **Comment se déroule le délibéré (examen global, examen de chaque considérant, propositions de rédaction alternative etc.) ?**

Pendant la délibération, le Conseil procède d'abord à un examen global du projet de rapport et du projet de décision. Après cet examen global, chaque considérant du projet de décision est analysé avant l'appréciation du dispositif.

En cas de besoin, il peut être proposé des solutions alternatives, après des examens complémentaires.

■ **Hormis les membres, qui est présent lors du délibéré ? Certains personnels à la Cour y assistent-ils ?**

Hormis les membres, seul le secrétaire général assiste à la délibération.

■ **Comment la décision est-elle prise (vote à bulletin secret, à main levée, consensus etc.) ?**

La décision est adoptée à la majorité des membres, par un vote à main levée. En cas de partage, la voix du président ou de son suppléant est prépondérante.

■ **De fait, la décision adoptée est-elle souvent différente du projet de décision proposé ?**

La décision adoptée est souvent semblable au projet. Mais, dans certains cas, il est modifié après les débats et, dans d'autres cas, il s'agit d'une simple reformulation des paragraphes.

■ **Y-a-t-il un procès-verbal de la séance ? Par qui est-il fait ? Est-il communicable ? Si non, combien de temps est-il secret ?**

Les délibérations ne font pas l'objet de procès-verbaux, le rapport de présentation, également adopté par les juges, y tenant lieu.

III. Méthodes rédactionnelles

■ **Sous quelle structure/forme est rédigée la décision ? Distinguer, le cas échéant, selon les chefs de compétence de la Cour.**

En général, la structure de la décision est la suivante :

- les visas ;
- les faits ;
- la forme ;
- le fond ;
- le dispositif.

S'agissant des avis, le Conseil adopte la même structure sauf le dernier tiret qui est remplacé par l'avis avec la mention « Est d'avis ».

■ **Avez-vous des standards de rédaction ? Des formules types ? Existe-t-il un guide pratique interne ?**

À part la structure décrite au 2.1, il n'y a pas d'autre standard de rédaction, ni de formule type.

À l'intérieur de cette structuration, la décision est modulée en fonction de l'objet de la requête.

Il n'existe pas de guide pratique interne de rédaction.

■ **Quel style rédactionnel est retenu (style direct, déductif/discursif, conversationnel etc.) ?**

Quel est le volume habituel des décisions ?

Au Conseil constitutionnel, les décisions ne sont pas rédigées en style direct mais avec des « considérants » suivant une argumentation rigoureuse.

Le volume de la décision dépend de l'objet de la requête. Il peut être de quelques pages.

Mais en matière électorale, le volume est plus dense, compte tenu du nombre de griefs invoqués, et du souci du Conseil de rendre une décision pouvant être bien comprise du plus grand nombre.

- **Tous les actes de procédure et d'instruction (reformulation de la question, requalification, moyen d'office, audition, demande d'information, etc.) sont-ils mentionnés dans la décision ?**

Tous les actes de procédure et d'instruction sont mentionnés dans la décision dans la mesure où ils sont nécessaires à la compréhension de la décision.

- **Comment utilisez-vous les visas ? Que figure dans les visas de vos décisions ?**

Les visas sont utilisés selon leur nécessité et par ordre d'importance ; y figurent dans l'ordre :

- la Constitution ;
- la loi organique relative au Conseil constitutionnel ;
- la loi portant code électoral s'agissant du contentieux électoral ;
- la loi relative à la Commission électorale indépendante, quand il s'agit de contentieux électoral ;
- le décret relatif à l'organisation du Conseil constitutionnel ;
- la requête ;
- les pièces de la requête ;
- la mention de l'audition du rapporteur.

- **La décision mentionne-t-elle ses précédents ? Si non, est-ce en raison d'un rejet de l'autorité des précédents ?**

Aucune décision n'a, jusqu'à présent, mentionné ses précédents dans la mesure où chaque décision a vocation à s'auto-suffire.

Cette absence de mention ne signifie pas un rejet de l'autorité des précédents d'autant plus que le Conseil tient compte de sa jurisprudence pour statuer.

- **La décision mentionne-t-elle des références à la jurisprudence des Cours étrangères ? Si oui, dans quelles circonstances ? Quelle est la méthodologie retenue ?**

Aucune décision n'a mentionné jusqu'à présent des références à la jurisprudence des cours étrangères.

- **La décision mentionne-t-elle des références des Cours européennes ou internationales ? Si oui, dans quelles circonstances ? Quelle est la méthodologie retenue ?**

Jusqu'à présent, le Conseil n'a pas eu à mentionner des références à la jurisprudence des cours européennes ou internationales.

- **La décision mentionne-t-elle des références doctrinales ? Si oui dans quelles circonstances ? Quelle est la méthodologie retenue ?**

Jusqu'à ce jour, aucune décision n'a mentionné des références doctrinales.

- **Les noms des membres (juges présents) apparaissent-ils ?**

Les noms des membres du Conseil apparaissent au bas de chaque décision.

- **Le nom du membre (juge) rapporteur est-il mentionné ?**

Le nom du conseiller-rapporteur n'est pas mentionné dans la décision du Conseil.

Il est simplement mentionné, dans les visas : «ouï le conseiller-rapporteur», sans indication de son nom.

■ **Quel est le contenu du dispositif? Le statut du dispositif est-il différent de l'exposé des motifs?**

Le dispositif renferme la décision du Conseil sur la compétence, la recevabilité et le caractère fondé ou non de la requête.

Le statut du dispositif est différent de l'exposé des motifs dans la mesure où il en est la conséquence.

■ **Comment la décision est-elle référencée?**

La décision mentionne : « décision » suivie de l'initiale de l'État « CI », de l'année de la requête, du numéro d'ordre, de la date et des initiales de l'institution « CC » et du Secrétariat général « S.G. ».

■ **Merci de joindre un exemple de décision – le cas échéant, un exemple de chaque type de décision si celui-ci diffère selon la compétence exercée par la Cour.**

Ci-joint un exemplaire de type de décision suite à :

- une requête en conformité à la Constitution (voir annexe) ;
- une requête en matière électorale (voir annexe) ;
- une requête en matière de demande d'avis (voir annexe).

IV. Technique de motivation des décisions

■ **Comment la rédaction de la décision fait-elle ressortir les techniques de contrôle exercées? Merci d'illustrer par des exemples de formulation.**

■ **Comment la rédaction de la décision fait-elle ressortir les différents degrés (intensité) de contrôle exercés (par ex. restreint, normal, proportionnalité etc.)? Merci d'illustrer par des exemples de formulation.**

Qu'il s'agisse du contrôle de constitutionnalité ou du contrôle des élections, la rédaction de la décision fait ressortir les différents éléments de la motivation et du degré de contrôle du Conseil constitutionnel.

Les décisions font ressortir les motifs du Conseil face à chaque moyen soulevé par le requérant. De plus, le Conseil assoit son argumentation, au besoin, sur des motifs successifs destinés à apprécier le bien-fondé des moyens invoqués.

Les décisions (n° CI-2016-164, n° CI-2016-173 et n° CI-2015-159) jointes en annexe illustrent bien cette réponse.

■ **Le contenu de la décision reflète-t-il tous les éléments pris en compte pour décider?**

Le contenu des décisions du Conseil reflète tous les éléments pris en compte pour statuer.

■ **La Cour utilise-t-elle des motivations par renvoi?**

Jusqu'à présent, le Conseil n'a pas encore utilisé des motivations par renvoi.

■ **La mise en œuvre de certains pouvoirs du juge est-elle spécifiquement motivée (pouvoir d'interprétation, pouvoir d'injonction aux destinataires de la décision, pouvoir de modulation des effets dans le temps de la décision etc.)?**

Le Conseil, dans ses décisions, ne motive pas de façon spécifique la mise en œuvre de certains de ses pouvoirs. Cela ne semble d'ailleurs pas nécessaire dans la mesure où l'article 138 de la Constitution assure l'autorité de ses décisions en ces termes : « Les décisions du Conseil

constitutionnel ne sont susceptibles d'aucun recours. Elles s'imposent aux pouvoirs publics, à toute autorité administrative, juridictionnelle, militaire et à toute personne physique ou morale».

- **Le renforcement de la motivation des décisions est-il perçu comme un impératif par la Cour ? Quelles évolutions/pratiques la Cour a-t-elle pu adopter en ce sens ? Quelles sont celles actuellement étudiées ou en cours de réflexion ?**

Sans objet.

- **Votre Cour publie-t-elle les résultats des votes du délibéré ? Admet-elle des opinions dissidentes ou séparées ?**

Le Conseil ne publie pas les résultats des votes des délibérés et ne mentionne pas les opinions dissidentes ou séparées dans la décision.

- **Par qui et comment sont élaborés les supports de communication accompagnant la décision (commentaires, communiqués, traduction, entretien presse etc.) ? Envisagez-vous ces documents comme des éléments de motivation complémentaire ?**

Aucun support n'accompagne les décisions du Conseil constitutionnel.

Toutefois, une expédition de la décision est transmise au président de la République, pour publication au *Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire* (JORCI). Une autre expédition est également remise aux parties et aux personnes intéressées.

La publication de la décision est également faite sur le site internet du Conseil constitutionnel par l'entremise du service de communication.

S'agissant particulièrement des élections, un communiqué de presse rédigé par le service de communication invite les partis, groupements politiques ou les candidats à assister à l'audience.

Une copie de la décision est ensuite mise à la disposition des organes de presse.

La décision est enfin affichée à l'entrée du siège du Conseil constitutionnel.

- **Les autorités d'application ont-elles pu rencontrer des difficultés d'interprétation d'une décision de la Cour ? Merci de l'illustrer par un ou plusieurs cas significatifs.**

Le Conseil constitutionnel n'a pas encore constaté des difficultés d'interprétation de ses décisions par les autorités chargées de leur application.

- **Dans cette hypothèse, existe-t-il une procédure d'interprétation par la Cour de ses propres décisions ? Cette situation s'est-elle produite ? Merci de l'expliquer.**

Sans objet.

V. Avez-vous des observations particulières ou des points spécifiques que vous souhaiteriez évoquer ?

Pas d'observations particulières.

Les annexes sont disponibles sur le site <https://www.accpuf.org/>