

MINISTERE DE L'ECONOMIE
DES FINANCES ET DU PLAN

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

DIRECTION GENERALE DES
DOUANES

----- **CIRCULAIRE N° 319**

Cl : N - 01 **du 22 Mai 1979**

DIFFUSION RESTREINTE-----

OBJET : Modalités pratiques d'instruction des dossiers

soumis au Gouvernement - PREPARATION des

projets de loi, d'ordonnance, de décret, de
communication en Conseil des Ministres.

REFERENCES : - CIRCULAIRE N° 422/PR/SG du 10 Juin 1971

Président de la République.

Circulaire n° 330/PR/SG du 10 décembre 1975

complétant la précédente

TEXTES ABROGES : Circulaire n° 142/PR/SG du 21 Février 1963.

- et lettre n° 1107 N 01 du 26 Février 1963
du Directeur des Douanes.

La présente circulaire dont la diffusion est limitée aux Directeurs, Sous-Directeurs, et rédacteurs en service à la Direction Générale des Douanes, révoque toutes dispositions antérieures relatives à la préparation, à l'instruction à la présentation, et à diffusion des dossiers destinés à être soumis au Gouvernement.

J'ai l'honneur de vous prier de bien vouloir vous conformer aux instructions données dans la Circulaire n° 422/PR/SG du 10 Juin 1971, complétée par la Circulaire n° 330/ PR/SG du 10 Décembre 1975. A ces documents sont annexés :

-le Décret n° 61-157 du 15 Mai 1961 relatif à la ratification et à la publication des engagements internationaux souscrits par la Côte d'Ivoire

- le Décret N° 61-175 du 18 mai 1961 fixant les modes de publication des lois et actes réglementaires.

Vous voulez bien faire retour après émargement de l'accusé de réception ci-annexé.

Abidjan, le 22 mai 1979

Le Directeur Général des Douanes

M. K. ANGOUA.

R E P U B L I Q U E D E C O T E D ' I V O I R E

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

Abidjan; le 10 juin 1971

N° 422 / PR-SG

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

à

Messieurs les MINISTRES.

J'ai l'honneur de vous transmettre ci-joint, le nouveau règlement intérieur des travaux du Gouvernement, pour vous permettre d'en assurer la diffusion auprès de votre Cabinet et des services placés sous votre autorité.

La présente circulaire a pour objet d'appeler spécialement l'attention de vos collaborateurs sur quelques points particuliers de ce règlement et de préciser les modalités pratiques de présentation et d'instruction des dossiers.

Elle remplace, toutes les circulaires antérieures relatives au même objet qui, de ce fait, sont abrogées.

AFFAIRES SOUMISES AU CONSEIL DES MINISTRES

Ces affaires doivent, dès achèvement de leur étude, être adressées sous timbre confidentiel au Secrétariat Général du Gouvernement.

Une transmission tardive, faite seulement à l'annonce d'une réunion prochaine du Conseil, peut empêcher leur inscription à l'ordre du jour. De plus, quand bien même cette inscription aurait été possible, le délai matériel nécessaire à leur examen étant insuffisant, ces affaires risquent d'être reportées à un conseil ultérieur.

A leur arrivée au Secrétariat Général du Gouvernement, les affaires sont inscrites au rôle et reçoivent un numéro d'ordre.

L'ordre du jour, adressé sous le timbre confidentiel, à tous les Ministres, comporte l'énumération des affaires devant être examinées en séance. Ces affaires, qui figurent à

l'ordre du jour sous leur numéro d'ordre, sont groupées par Ministère et présentées en principe dans l'ordre protocolaire. A l'ordre du jour sont annexés les documents se rapportant aux affaires inscrites.

Ces documents peuvent se ranger en deux grandes catégories : les communications et les projets de textes (lois, ordonnances, décrets, conventions etc...)

1°/- LES COMMUNICATIONS - Elles ont pour objet de présenter un problème sur lequel un Ministre souhaite appeler l'attention du Gouvernement afin de recueillir son avis sur les décisions qui s'imposent, ou de donner des informations, des comptes- rendus demissions, etc...

Ces communications sont obligatoires lorsqu'il s'agit de décisions concernant la politique générale de l'Etat (article 22 de la constitution) ou lorsque les circulaires le prévoient (ex ; demandes d'engagement d'agents temporaires, envois en stages, etc. . .).

Elles doivent être datées et signées par le Ministre intéressé et transmises au Secrétariat Général du Gouvernement en 40 exemplaires.

2°/- LES PROJETS DE TEXTES- Il est rappelé que les décisions et les arrêtés, ministériels ou interministériels, sont pris par le ou les Ministres compétents, sous leur seule autorité, dans la limite bien entendu de leurs attributions et sous réserve de leur conformité aux lois et règlements.

Les actes dont sera saisi le Conseil des Ministres seront donc, dans la généralité des cas, soit des projets de lois, soit des projets de décrets, soit , à titre exceptionnel et seulement si une loi d'habilitation le permet, des projets d'ordonnances, ces derniers étant présentés conformément au modèle que vous voudrez bien trouver en annexe.

a) Projets de Lois

Ces projets doivent être transmis au Secrétariat Général du Gouvernement en 50 exemplaires dont l'original. Etablis conformément au modèle N° 1 ci-annexé, ils comportent deux parties distinctes ; l'exposé des motifs et le texte législatif proprement dit ou dispositif.

L'exposé des motifs, qui est rédigé dans la forme impersonnelle, a pour objet d'exposer d'une façon concise et précise, mais complète, les raisons d'être du projet de loi.

Le projet, s'il est adopté par le Conseil des Ministres, est transmis par le Secrétariat Général du Gouvernement à l'Assemblée Nationale.

Après adoption du projet de loi par l'Assemblée Nationale, le texte de la loi, revêtu de la formule de promulgation, est soumis à la signature du Président de la République, et enregistré au Secrétariat Général du Gouvernement.

b) Projet de décrets

Ces projets seront transmis au Secrétariat Général du Gouvernement en 45 exemplaires dont l'original. Ils comportent deux parties :

1°) - un rapport établissant les raisons d'être du projet de décret. Ce rapport sera signé par le Ministre,

2°) - un projet de décret proprement dit, conforme au modèle N° II ci-annexé.

Les décrets adoptés en Conseil des Ministres sont signés par le Président de la République, puis enregistrés au Secrétariat Général du Gouvernement.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX PROJETS DE LOIS ET DE DECRETS

SOU MIS AU CONSEIL

Les projets de lois et de décrets soumis à l'examen du Conseil des Ministres doivent, obligatoirement, comporter en souche tous les documents se rapportant à leur élaboration et susceptibles de permettre au Président de la République d'en faire assurer l'étude. Le dossier comportera notamment tous les visas nécessaires ou les copies des correspondantes échangées entre les différents départements ministériels, ainsi que les références utiles aux textes antérieurs. Il est bon de préciser que tous les projets susceptibles d'avoir une incidence financière doivent obligatoirement comporter l'avis du Ministère des Finances.

La production de dossiers complets, loin de retarder l'instruction des textes soumis au Conseil des Ministres, permet d'en accélérer l'examen et d'adoption.

Après signature, les textes sont enregistrés au Secrétariat Général du Gouvernement et les originaux sont conservés dans ses archives.

Le Secrétariat Général du Gouvernement assure la publication de ces textes au Journal Officiel, la diffusion des ampliations étant effectuée par les soins du Ministère intéressé au vu d'une ampliation conforme qui lui est retournée avec le dossier de l'affaire.

Les bons à tirer adressés par la Direction de l'Imprimerie Nationale sont donnés par les Ministères intéressés. Par contre les demandes de rectificatifs aux textes déjà parus doivent obligatoirement être adressées au Secrétariat Général du Gouvernement.

Dans le cas où un projet aurait fait l'objet d'un accord de principe, son adoption définitive étant simplement subordonnée à certaines modifications nettement définies, il sera inutile de soumettre à nouveau le projet modifié à l'examen du Conseil. Il suffira, le texte étant modifié dans le sens demandé, d'en transmettre l'original et 10 copies au Secrétariat Général du Gouvernement qui recueillera la signature du Président de la République, et procédera ensuite aux différentes opérations ci-dessus mentionnées.

OBSERVATIONS DIVERSES

Conformément à l'article 22 de la constitution, les décrets, lorsqu'ils sont réglementaires, sont obligatoirement pris en Conseil des Ministres. Il en est de même des décrets nommant aux emplois supérieurs de l'Etat bien qu'il s'agisse, en l'espèce, de décrets individuels.

Quand ils sont pris hors Conseil, les textes sont transmis en 10 exemplaires avec le dossier correspondant au Secrétariat Général du Gouvernement qui les soumet à la signature du Président de la République et procède à leur enregistrement. La publication de ces textes au Journal Officiel et leur diffusion sont effectués comme prévu ci-dessus.

En la forme, ces textes seront établis comme des décrets pris en Conseil, la formule "Le Conseil des Ministres entendu" étant, seule supprimée.

Les arrêtés, décisions et circulaire signés par les Ministres sont enregistrés par les soins des Ministères sous leur propre timbre. Ces textes sont publiés et diffusés à leur diligence, une ampliation devant être obligatoirement adressée au Président de la République (Secrétariat Général du Gouvernement) chaque fois qu'il s'agit de textes ayant une portée générale.

En revanche, les arrêtés, décisions et circulaires préparés par les Ministres et qui doivent être soumis à la signature du Président de la République, sont adressés, comme les décrets simples, au Secrétariat Général du Gouvernement qui les fait signer, les enregistre, en conserve les originaux, en assure la publication au Journal Officiel et en envoie des ampliements aux Ministères intéressés pour diffusion.

COURRIER PARLEMENTAIRE

Conformément à l'article 59 du règlement de l'Assemblée Nationale, les membres du Gouvernement peuvent, lorsqu'ils sont saisis de questions personnelles ou particulières, faire parvenir directement leur réponse aux Députés. Cependant, lorsque ces questions mettent en cause la politique du Gouvernement, les réponses des Ministres sont adressées au Secrétariat Général du Gouvernement pour être soumises à la signature du Président de la République.

QUESTIONS ECRITES A L'ASSEMBLEE NATIONALE

Cette procédure peut être utilisée pour les questions présentant un intérêt général.

Les réponses doivent être rédigées sommairement dans la forme impersonnelle, conformément aux dispositions figurant à l'annexe N° 4.

Il est rappelé que, conformément à l'article 60 du règlement de l'Assemblée Nationale.

- a) les Ministres ont la possibilité de déclarer par écrit que l'intérêt public ne leur permet pas de répondre, ou, à titre exceptionnelle, de demander un délai supplémentaire qui ne peut excéder un mois.
- b) les questions écrites auxquelles il n'a pas été répondu dans les délais prévus peuvent être portées devant la Commission compétente de l'Assemblée qui, en présence de l'auteur de la question, entend le Ministre intéressé.

Afin de permettre au Président de la République d'être tenu informé de la suite donnée aux questions écrites, les déclarations ou demandes visées au paragraphe a) ci-dessus sont transmises à l'Assemblée Nationale par l'intermédiaire du Secrétariat Général du Gouvernement.

DU

SAISINE DE LA COUR SUPREME ET /CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL

A - SAISINE DE LA COUR SUPREME -

Les dispositions des articles 28 et 29 de la loi N° 61-201 du 12 juin 1961 prévoient les cas où cette Cour doit être consultée, soit obligatoirement, soit facultativement.

1 / la consultation de la Cour Suprême est obligatoire toutes les fois qu'un projet de décret a pour objet de modifier des dispositions d'ordre législatif intervenues dans des matières qui, avant l'entrée en vigueur de la Constitution, étaient du domaine de la loi, et qui, depuis cette date, sont tombées dans le domaine réglementaire.

2 / la consultation de la Cour Suprême est facultative pour tous les projets de lois, d'ordonnances ou de décrets réglementaires.

Lorsqu'il y a lieu à consultation de la Cour Suprême le nombre des dossiers à transmettre au Secrétariat Général du Gouvernement devra être augmenté de 10 unités (soit 50 exemplaires pour les décrets et 60 pour les projets de lois ou d'ordonnances).

En outre, une fiche de présentation conforme à l'annexe N° 5 devra être jointe à la demande de consultation.

Dans le cas où la saisine de la Cour Suprême est obligatoire les projets de décrets devront nécessairement comporter la mention “Vu l’avis de la Cour Suprême” avant celle de : “Le Conseil des Ministres entendu ”.

étant

Dans le cas où la saisine/ facultative, le Président de la République aura estimé cette consultation nécessaire, la mention susvisée sera reproduite ultérieurement sur les projets déposés au Secrétariat Général du Gouvernement par les soins de celui-ci.

Le délai normalement imparti à la Cour Suprême pour examiner les textes qui lui sont transmis ne serait être inférieur à 15 jours, ce délai étant exceptionnellement ramené à 3 jours en cas d’urgence caractérisée.

B - SAISINE DU CONSEIL ECONOMIQUE ET SOCIAL -

Aux termes de la loi N° 61-03- du 2 janvier 1961, la consultation du Conseil Economique et Social est également, soit obligatoire, soit facultative. La consultation est obligatoire toutes les fois qu’il s’agit de loi de programme à caractère économique et social. Le Conseil peut être associé à leur élaboration.

La consultation est facultative pour l’étude des projets de loi, d’ordonnances ou de décrets et des propositions de loi à caractère économique et social ainsi que pour tous problèmes de caractère économique et social.

Lorsqu’il y aura lieu à cette consultation, vous voudrez bien joindre aux dossiers qui seront adressés au Secrétariat Général du Gouvernement 50 exemplaires supplémentaires (soit 80 exemplaires pour les projets de décrets et 100 exemplaires pour les projets de lois et d’ordonnance).

Ces dossiers devront être accompagnés de la faisant l’objet de l’annexe N° 5.

La mention “Vu l’avis du Conseil Economique et Social” sera, le cas échéant portée dans les mêmes conditions que précédemment.

Enfin, un délai d’un mois, qui peut être exceptionnellement ramené à 5 jours est imparti au Conseil pour l’examen des affaires qui lui sont transmises. Vos dossiers devront donc être adressés au Secrétariat Général du Gouvernement dans les conditions de temps telles que les délais ci-dessus puissent être observés.

J’attache une importance particulière à ce que les différentes prescriptions ci-dessus énumérées soient strictement observées et vous prie, en conséquence, de vouloir bien me saisir, sous le timbre “Secrétariat Général du Gouvernement”, de toutes demandes d’explications complémentaires ou d’interprétation que cette circulaire soulè-verait.

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

R E P U B L I Q U E D E C O T E D ' I V O I R E

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

REGLEMENT DES TRAVAUX DU GOUVERNEMENT

Le présent règlement, délibéré et adopté en Conseil des Ministres a pour objet de préciser la procédure suivant laquelle s'ordonnent les travaux du Gouvernement et s'établissent ses rapports avec l'Assemblée Nationale.

I - ORGANISATION DES SEANCES DU GOUVERNEMENT

A - CONSEIL DES MINISTRES

1.Ordre du jour

L'ordre du jour préparé par le Secrétaire Général du Gouvernement est arrêté par le Président de la République et adressé personnellement à tous les Ministres, en principe l'avant- veille de la séance.

2. Réunion du Conseil

Le secret des délibérations s'impose à tous ceux qui assistent aux séances du Conseil.

La présence des Ministres au Conseil est indispensable.

Quand un Ministre est empêché d'assister au Conseil, il en fait aviser le Président de la République.

Tout Ministre qui quitte le territoire de la République en avise le Cabinet du Président de la République et le Secrétariat Général du Gouvernement, en faisant connaître le nom du Ministre qui assurera l'intérim.

Le Président de la République prend aussitôt un décret désignant le Ministre intérimaire.

Pour les déplacements effectués à l'intérieur du territoire de la République, le Ministre avertit le Cabinet du Président de la République et celui du Ministère de l'Intérieur.

Le Secrétaire Général du Gouvernement assiste aux séances du Conseil des Ministres et en assure le Secrétariat.

3. Procès -Verbal des Séances

Le procès-verbal des séances est préparé par les soins du Secrétaire Général du Gouvernement qui le conserve dans ses archives.

B - COMITES INTERMINISTERIELS

Des Comités Interministériels, composés des Ministres ou de leurs représentants, sont appelés sur l'initiative du Ministre principalement intéressé, à étudier les affaires qui sont de leur compétence.

Le Secrétariat est assuré par un fonctionnaire relevant de l'un de ces départements ministériels.

Lorsque l'accord n'a pu se faire entre les différents Ministres compétents sur un projet de loi ou de décret, ou sur toute autre question concernant plusieurs départements ministériels, le Président de la République a la faculté de réunir sous sa présidence, une conférence groupant les Ministres intéressés, assistés le cas échéant, de leurs collaborateurs. Le Secrétaire Général du Gouvernement ou un collaborateur de l'un des Ministres assure le Secrétariat de ces conférences.

C - APPLICATIONS DES DECISIONS DU GOUVERNEMENT

Les Ministres adressent au Président sous le timbre du Secrétariat Général du Gouvernement, copie de tous arrêtés, circulaires ou instructions pris pour l'application des décisions du Gouvernement, ou d'intérêt général.

II - PREPARATION ET PROMULGATIONS DES LOIS

A - PREPARATION DES PROJETS DE LOIS SOUMIS A

L'ASSEMBLEE NATIONALE

Aux termes l'article 13 de la Constitution, le Président de la République a l'initiative des lois concurremment avec les membres de l'Assemblée Nationale.

Lorsqu'un Ministre désire que soit prise l'initiative d'un projet de loi, il en informe les Ministres qui sont intéressés par cette loi et se met d'accord avec eux sur la rédaction de l'exposé des motifs et du dispositif.

Une fois l'accord obtenu, le projet de loi sans formule de promulgation ni d'exécution est transmis au Secrétariat Général du Gouvernement.

Le dossier, qui fait retour au Ministre intéressé quand l'affaire est terminée, doit comprendre copie de la correspondance échangée à ce sujet entre les différents départements ministériels et donner toutes références utiles aux textes antérieurs.

Le dossier peut être transmis à la Cour Suprême ainsi qu'au Conseil Economique et Social, pour avis, sur demande du Président de la République.

Il appartient enfin au Président de la République de provoquer éventuellement une nouvelle étude du projet en conférence interministérielle ou de décider directement l'inscription de l'affaire à l'ordre du jour d'un prochain Conseil.

B - DISCUSSION, PROMULGATION ET PUBLICATION DES LOIS

1. Projets de lois

Après délibération en Conseil des Ministres, le projet de loi fait l'objet d'une lettre de transmission à l'Assemblée Nationale signée par le Président de la République.

2. Propositions de lois

La position du Gouvernement à l'égard d'une proposition de loi dont l'Assemblée Nationale est saisie par l'un de ses membres est fixée en Conseil des Ministres sur communication du Président de la République ou du Ministre intéressé.

C- Promulgation des lois

a. Procédure normale

Le Secrétaire Général du Gouvernement reçoit de l'Assemblée Nationale le texte des lois adoptées. Il en soumet immédiatement le texte à la signature du Président de la Républi-

que. Il avise par lettre, le Secrétaire Général de l'Assemblée de la date de la promulgation de la loi qui doit intervenir dans les délais prévus à l'article 13 de la Constitution.

b. Demande de 2^{ème} délibération

Après examen en Conseil des Ministres, la demande en 2^{ème} délibération, revêtue de la signature du Président de la République, est transmise à l'Assemblée Nationale, conformément à l'article 13 susvisé.

En cas d'adoption définitive par l'Assemblée Nationale, le texte de la loi est adressé au Secrétariat Général du Gouvernement, puis promulgué dans les conditions prévues ci-dessus.

c. Publication

Le Secrétaire Général du Gouvernement assure la publication des lois au Journal Officiel de la République.

III - PREPARATION ET SIGNATURE DES DECRETS -

PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL

A - PREPARATION ET SIGNATURE DES DECRETS

1. Décrets ordinaires(décrets qui n'ont pas à être délibérés en Conseil des Ministres)

Ces décrets sont préparés par le Ministre qui en prend l'initiative en accord, s'il y a lieu, avec les autres Ministres intéressés à leur exécution.

Ils sont ensuite transmis, accompagnés du dossier les concernant ou d'une note explicative, au Secrétaire Général du Gouvernement pour être présentés à la signature du Président de la République.

2. Décrets délibérés en Conseil des Ministres

Ces projets de décrets sont préparés dans les mêmes conditions que les projets de décrets ordinaires et transmis au Secrétaire Général du Gouvernement qui les communique pour avis, le cas échéant, à la Cour Suprême ou au Conseil Economique et Social sur demande du Président de la République. Ils sont ensuite inscrits à l'ordre du jour d'un prochain Conseil.

Lorsque le Conseil s'est prononcé, le Secrétaire Général du Gouvernement recueille la signature du Président de la République.

B. - PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ET DIFFUSION

Au terme de la procédure décrite ci-dessus, la publication des décrets au Journal Officiel est assurée par les soins du Secrétariat Général du Gouvernement.

La diffusion des ampliations est assurée par le Ministre intéressé au vu d'un exemplaire certifié conforme qui lui est retourné, avec le dossier de l'affaire, par le Secrétaire du Gouvernement.

IV - RAPPORTS AVEC L'ASSEMBLEE NATIONALE

D'une façon générale les Ministres n'ont pas qualité pour correspondre directement avec les membres de l'Assemblée Nationale.

1. Questions Ecrites

Les questions écrites sont transmises par le Secrétaire Général de l'Assemblée au Secrétaire Général du Gouvernement qui les communique au Président de la République et aux Ministres intéressés.

Elles peuvent faire l'objet d'une communication en Conseil des Ministres.

Dans le délai d'un mois, les réponses écrites doivent être adressées, en triple exemplaire par le Ministre au Secrétariat Général du Gouvernement qui, après accord du Président de la République, en assure la transmission au Secrétariat Général de l'Assemblée.

La même procédure est suivie lorsque le Ministre intéressé, désirant se prévaloir de l'article 60, alinéa 1^{er}, du règlement de l'Assemblée Nationale, ou bien déclare par écrit qu'il ne peut répondre à la question posée, ou bien demande un délai supplémentaire pour y répondre.

Les Ministres sont informés par le Secrétaire Général du Gouvernement de la séance à laquelle ils doivent assister pour être entendus par la Commission compétente dans les conditions prévues par l'article 60 susvisé, alinéa 3.

La réponse des Ministres aux questions écrites est publiée par les soins de l'Assemblée Nationale au Journal Officiel des débats.

2. Convention de l'Assemblée.

Le Président de la République a compétence pour demander au Président de l'Assemblée Nationale la convocation de l'Assemblée en session extraordinaire sur un ordre du jour déterminé.

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

=====

MINISTERE DE

PROJET DE LOI

relatif à

Présenté par

Le Président de la République

-EXPOSE DES MOTIFS -

.....
.....
.....
.....

-PROJET DE LOI -

ARTICLE 1^{er} -

.....

ARTICLE 2 -

.....

ARTICLE 3 -

.....

N.B. (Ne pas mettre de formule de promulgation qui ne peut être

ajoutée qu'après le vote de la loi.)

A N N E X E II

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

=====

MINISTERE DE

DECRET N° _____ DU _____

PORTANT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

SUR le rapport du (ou des) Ministre (S) de

VU la Constitution de la République de Côte d'Ivoire, notamment son article (la Constitution n'est normalement visée que s'il est fait référence expresse à un article donné).

VU (

VU) Textes se rapportant au projet

(

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

D E C R E T E

Article 1^{er} -

.....
.....

ARTICLE 2 -

.....
etc

ARTICLE ... - Le (ou les) Ministre (s) de

est (ou sont chargé (s) de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

FAIT à ABIDJAN, le

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

A N N E X E III

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

MINISTERE DE.....

ORDONNANCE N° _____ du _____

PORTANT

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

SUR le rapport du (ou des) Ministres (s)

VU la Constitution de la République de Côte d'Ivoire, notamment son article 45,

VU la loi n° du accordant au Gouvernement des
Spéciaux à titre provisoire,

VU

VU

VU l'urgence constatée,

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

O R D O N N E

Article 1^{er} -

Article 2 -

etc.

Article ... - La présente ordonnance sera publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire et exécutée comme Loi de l'Etat.

FAIT à ABIDJAN, le

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

A N N E X E IV

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

MINISTERE DE

QUESTION ECRITE N°

QUESTION : (reproduire ici le texte de la question posé
Par le Député).

REPONSE : (concise et dans la forme impersonnelle).

(Signature du Ministre)

A N N E X E V

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

MINISTERE DE.....

PROJET de (- Loi

(- Ordonnance Relatif à.....

(- Décret

Documents joints : 1. - Loi n°

2. - Décret n°

.....

Commissaire (s) du Gouvernement (Nom (s) n° de téléphone)

Fonctionnaires assistants

MM.

Saisine de la COUR SUPREME (ou du CONSEIL ECONOMIQUE et SOCIAL)

(Obligatoire)

(Facultative)

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

ABIDJAN, le 10 Décembre 1975

N° 330/PR-SG

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

à

Messieurs les MINISTRES

et Messieurs les SECRETAIRES D'ETAT.

La présente circulaire a pour objet d'appeler votre attention et celle de vos collaborateurs membre de cabinet Ministériel et Chefs de services sur un certain nombre de points particuliers qui ne prévoit pas les règlements des Travaux du Gouvernement, qui vous est adressé par ailleurs, mais dont la pratique courante a mis en évidence l'intérêt.

1° / Il en est ainsi par exemple de la procédure des Ordonnances à laquelle il est fait fréquemment fait recours.

Le Conseil des Ministres est en effet souvent saisi de projets d'ordonnances dont l'objet est de permettre au Président de la République de prendre des mesures qui sont normalement du domaine de la Loi.

C'est l'Assemblée Nationale elle-même qui, pour des raisons qui tiennent en général à l'urgence, se dessaisit volontairement de ses attributions en donnant au pouvoir exécutif une autorisation, limitée dans le temps et dans la matière, par la Loi d'habilitation.

Aux termes de l'article 45 de la Constitution, ces ordonnances, qui entrent en vigueur dès leur publication, deviennent caduques si un projet de Loi de ratification n'est pas déposé devant l'Assemblée Nationale avant le délai fixé par cette Loi d'habilitation.

Or l'expérience révèle que l'ordonnance une fois prise, les services qui en ont ou l'initiative oublie souvent de saisir le Conseil des Ministres du projet de Loi de ratification, risquant ainsi de rendre caducs, et par conséquent susceptibles de recours contentieux, des textes qui, en général, mettent en jeu des intérêts financiers considérables.

Aussi bien, je vous demande instamment de joindre systématiquement au projets d'ordonnances que vous transmettez au Secrétariat Général du Gouvernement un projet de Loi de ratification dont vous voudrez bien trouver ci-après le modèle :

PROJET DE LOI N°..... du
Portant ratification de l'ordonnance n°.....
du relative à

ARTICLE UNIQUE - Est ratifiée l'ordonnance n°.....

du relative à

Le Secrétaire Général du Gouvernement veillera à ce que des projets de Lois soient transmis en temps utile à l'Assemblée Nationale.

2° / Le Règlement des travaux du Gouvernement fait état également de communications et rapports, mais omet de mentionner que ces documents doivent porter une date. Or, l'expérience a révélé que dans bien des cas il s'est avéré utile de pouvoir situer ces documents dans le temps.

Je vous demanderai, en conséquence, de bien vouloir désormais dater les communications que vous serez appelés à faire en Conseil des Ministres.

3° / De même, le règlement des travaux du Gouvernement dispose que la publication des textes approuvés par un Conseil des Ministres, est assurée par les moins du Secrétariat Général du Gouvernement. Par contre, les "bons à tirer" destinés à l'Imprimerie Nationale (Service des Journaux Officiels), sont donnés par les services qui ont rédigé les textes . . . Or, il n'est signalé que ces bons à tirer ne sont délivrés parfois qu'avec

beaucoup de retard et qu'ils comportent souvent des erreurs qui nous obligent à procéder à de très nombreux rectificatifs.

Il est donc indispensable que les agents chargés de délivrer les bons à tirer s'acquittent de leur tâche avec plus d'attention et de célérité.

Je vous demande donc de donner de strictes consignes dans ce sens aux collaborateurs placés sous votre autorité, pour veiller à ce que la collation des textes à publier soit effectuée dans des délais rapides et avec le plus grand soin.

4° / Cette collation devrait normalement s'effectuer à partir des copies conformes qui vous sont adressées par le Secrétariat Général du Gouvernement une fois le texte signé par le Président de la République. Je saisis cette occasion pour vous rappeler que ces copies conformes ne sont pas destinées à être toutes conservées à votre Cabinet, mais qu'elles doivent être transmises aux services qui ont préparé le texte et qui sont chargés d'en suivre l'exécution.

Il arrive en effet très souvent que vos services s'adressent au Secrétariat Général du Gouvernement pour obtenir ces copies conformes qui devraient leur venir de votre Cabinet.

5° / Concernant l'organisation des Cabinets Ministériels et des services, je vous rappelle que je vous ai demandé, en Conseil des Ministres, de ne pas nommer de Conseillers Techniques Ivoiriens. En effet, la fonction de conseiller technique doit être réservée aux experts de la coopération bilatérale ou multilatérale qui apportent leur expérience sans être placés à la tête des services. Par contre, les Ivoiriens, qui ont la capacité technique voulue, doivent prendre directement et effectivement la responsabilité des directions ou services.

Je vous demande de me tenir prochainement informé des dispositions que vous aurez prises pour régler dans ce sens ce problème des conseillers techniques ivoiriens.

6° / Dans cet ordre d'idées, je vous demande de désigner au sein de votre Cabinet un agent qui, en plus des fonctions que vous lui aurez confiées par ailleurs, sera chargé spécialement de suivre les affaires soumises au Conseil des Ministres. Pour toutes ces affaires, cet agent sera l'interlocuteur du Secrétariat Général du Gouvernement auquel son nom et son numéro de téléphone devront être communiqués.

7° / Concernant l'engagement d'agents temporaires, je crois devoir préciser un certain nombre de points qui sont parfois perdus de vue :

- a) Tout engagement d'agents temporaires doit obligatoirement être autorisé en

Conseil des Ministres.

- b) Les communications en Conseil ayant pour objet l'engagement d'agents temporaires doivent être visées, non seulement par le Ministre de la Fonction Publique, mais également par le Secrétaire d'Etat chargé du Budget.
- c) l'autorisation du Conseil doit être demandée dans tous les cas et, partant, même lorsqu'il s'agit d'engager des agents temporaires en remplacement d'agents qui ont déjà eux-mêmes été recrutés avec l'accord du Conseil des Ministres.

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES

DECRET N° 61-157 du 15 Mai 1961

Relatif à la ratification et à la publication des
engagements internationaux souscrits par la Côte d'Ivoire.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

VU la Constitution de la République de Côte d'Ivoire, notamment ses articles
22, 53, 54, et 55,

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

DECRETE :

ARTICLE 1^{er}. - Le Ministre des Affaires Etrangères est seul chargé de préparer la ratification et de pourvoir à la publication des conventions, accords, protocoles et règlements internationaux dont la Côte d'Ivoire est signataire ou par lesquels la Côte d'Ivoire se trouve engagée. Il en est de même en ce qui concerne le renouvellement ou la dénonciation de ces accords.

ARTICLE 2. - Les Ministres, pour les départements, et pour les services administratifs dotés de la personnalité civile qui leur sont rattachés, lorsqu'ils ont participé directement ou par intermédiaire de leurs représentants à l'élaboration ou à la dénonciation de conventions, accords, protocoles et règlements engageant la Côte d'Ivoire envers un Etat ou une Organisation internationale, ou pris au sein d'une organisation internationale à laquelle appartient la Côte d'Ivoire, transmettent au Ministre des Affaires Etrangères le texte de ces conventions, accords, protocoles et règlements, quels que soient l'importance et le caractère de ceux-ci et immédiatement après la signature ou l'adoption.

ARTICLE 3. - Après transmission au Ministre des Affaires Etrangères et, s'il y a lieu, ratification, les conventions, accords, protocoles ou règlements, prévus aux articles précédents et de nature à affecter, par leur application, les droits ou obligations des particuliers, doivent être publiés au Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Ils peuvent également être publiés sous forme de bulletin officiel spécial dont la consultation est ouverte au public au Ministère des Affaires Etrangères. Mention est faite de cette disposition au Journal officiel.

Lorsque les règlements internationaux auxquels a souscrit la Côte d'Ivoire sont intégralement publiés sous forme de bulletin officiel par l'organisme international intéressé, ces bulletins seront offerts au public qui pourra les consulter au siège du Ministère des Affaires Etrangères. Cette publication tiendra lieu de - et aura les mêmes effets que la publication au Journal officiel sous réserve des mentions visées au paragraphe précédent.

- 2 -

ARTICLE 4. - Les Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à ABIDJAN, le 18 Mai 1961

Félix HOUPHOUET-BOIGNY

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

MINISTERE DE L'INTERIEUR

D E C R E T N° 61-175 du 18 Mai 1961

Fixant les modes de publication des Lois et
actes réglementaires.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

SUR le rapport Ministre de l'Intérieur,

VU la Constitution de la République de Côte d'Ivoire

LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,

D E C R E T E :

ARTICLE 1^{er}. - Les Lois, Ordonnances, Décrets, Arrêtés et Règlements sont exécutoires sur le territoire de la République de Côte d'Ivoire trois jours francs après leur publication au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

ARTICLE 3. - Le jour de publication du Journal officiel contenant les actes visés à l'article 1^{er} est officiellement établi au moyen de la constatation qui en est faite sur un registre spécial tenu par le Ministre de l'Intérieur.

ARTICLE 3. - Les mêmes actes peuvent, exceptionnellement, être publiés selon la procédure d'urgence.

ARTICLE 4. - La publication d'urgence se fait par voie d'affichage du texte dans chacune des Préfectures, constaté par un procès-verbal dressé par le Préfet qui assure, en outre, la plus large diffusion du texte considéré. Le plus, le texte est publié dans la presse quotidienne et fait l'objet de trois communiqués officiels radiodiffusés.

ARTICLE 5. - Les actes publiés selon la procédure d'urgence deviennent applicables à partir de leur affichage.

ARTICLE 6. - Le présent décret sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

FAIT à ABIDJAN, le 18 Mai 1961

Félix HOUPHOUET-BOIGNY