



## **Panel 2**

### **Le secrétariat juridique au cœur de la gouvernance bancaire**

#### **Sous-thème 2 -**

#### **L'APPORT DU DROIT OHADA DANS LA CONDUITE DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE D'ENTREPRISE**

**Par**

**Dr Alexis NDZUENKEU,**

*Directeur des affaires juridiques, de la documentation et de la communication  
- Secrétariat permanent de l'OHADA*

**Ouagadougou, le 26 novembre 2025**

Fonction combinant tâches administratives, suivi des dossiers et des procédures réglementaires, le tout concourant à assurer la bonne gestion des obligations juridiques d'une entreprise. Loin d'être une tâche cléricale, il est au cœur de la vie de l'entreprise. Il ne pouvait par conséquent échapper à l'emprise de l'OHADA dont la mission, faut-il le rappeler, consiste précisément à rationaliser l'environnement juridique des entreprises.

Certes, le secrétariat juridique n'est pas formellement évoqué par le droit OHADA. Mais dans la mesure où il comprend l'ensemble des diligences permettant de prendre en charge les réunions des organes de gouvernance, depuis leur convocation, leur tenue jusqu'à la publication des actes, on constate que le secrétariat juridique est au cœur du fonctionnement de l'entreprise. Sous cet angle, il est essentiellement appréhendé par l'Acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique (AUSCGIE) qui organise la constitution, le fonctionnement et même la dissolution des sociétés commerciales.

Comment le droit OHADA affecte-t-il la conduite du secrétariat juridique d'entreprise ?

## **I. ÉCONOMIE DE LA CONDUITE DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE SUIVANT LE DROIT OHADA**

Quelles sont les règles qui président à la conduite du secrétariat juridique selon le droit OHADA ?

- Organiser, respecter les calendriers des obligations légales de la société et des formalités ;
- Assurer le suivi juridique des événements majeurs de la vie de la société.

A bien y regarder, les règles du droit OHADA tendent à organiser la lisibilité/traçabilité interne de la vie de la société autant que la transparence externe de la vie de la société.

### **A. Assurer la lisibilité interne de la vie de la société**

Le secrétariat juridique doit permettre de laisser trace de tous les événements importants ponctuant la vie de l'entreprise, et notamment les actes des organes de gouvernance : assemblée générale, conseil d'administration.

- Préparation et organisation des assemblées générales et sessions du conseil d'administration (projets d'ordre du jour, des lettres-convocation, réception des dossiers et transmission aux administrateurs, organiser les modalités de participation de ceux-ci, préparer les projets de résolutions du conseil

d'administration...) en veillant au respect des délais de convocation, des règles de quorum et de majorité pour la validité des délibérations

- Tenue des feuilles de présence ; prise en charge des incidents techniques en cas de visioconférence
- Rédaction des PV et suivi des décisions
- Tenue des registres et conservation des documents

## **B. Promouvoir la transparence externe de la vie de la société**

Le secrétariat juridique est l'acteur majeur de la réalisation des formalités de publicité légale, dont on sait qu'elles sont déterminantes pour assurer l'opposabilité de certains actes aux tiers. Il doit veiller à l'accomplissement des actes que la loi prescrit à peine de sanction pénale contre les dirigeants sociaux :

- inscription des mentions obligatoires de la forme et de la dénomination sociales sur les actes et documents émanant de la société et destinés aux tiers (art. 891-1);
- dépôt des actes au RCCM ou à leur insertion dans un journal d'annonces légales selon ce que le législateur prescrit ;
- respect des prescriptions impératives relatives à la filialisation des succursales des sociétés étrangères.

## **II. INTÉRÊT DE LA CONDUITE DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE SUIVANT LES REGLES DU DROIT OHADA**

**Effectivité de l'application du droit OHADA :** trivialement, parce que c'est le secrétariat juridique qui doit permettre de donner corps, dans la vie sociale et sociétale, au prescrit de la loi en ce qui concerne l'accomplissement des actes appelés à marquer le fonctionnement d'une société commerciale

**Sécurisation juridique des opérations des sociétés :** sécurité juridique = cœur de la mission de l'OHADA. Le secrétariat juridique devient l'acteur clé et le premier rempart de la conformité juridique des transactions, l'acteur fondamental qui permet d'éviter les situations pouvant conduire à l'annulation des actes, l'acteur clé de l'évitement des conflits. Le secrétariat doit anticiper le contentieux, prévenir les nullités et autres sanctions.

Journées AJBEF, 2025 à Ouagadougou – Contribution du Secrétariat Permanent de l'OHADA

Le secrétariat juridique apparaît à cet égard comme le garant du respect de l'ordre public sociétaire. Il est aussi l'acteur clé de la promotion de la transparence qui est indispensable au sain développement des activités économiques. A noter que le législateur a déplacé le curseur du seul RCCM vers le journal d'annonces légales pour plus d'accessibilité de l'information et une meilleure protection des tiers.

Si la société est créée dans l'intérêt commun des associés, il faut en effet ménager l'intérêt social, ainsi que celui des autres parties prenantes internes et externes. Il en va *a fortiori* ainsi si l'entreprise opère dans un secteur stratégique, bancaire ou assurantiel.

### **III. IMPLICATIONS DE LA CONDUITE DU SECRÉTARIAT JURIDIQUE SUIVANT LES NORMES DE L'OHADA**

Le constat s'impose que le secrétariat juridique est aujourd'hui un levier stratégique et un pilier de conformité et de performance des entreprises. Il en découle un certain nombre de conséquences :

La conformité d'une entreprise de banque ne doit pas être envisagée sous le seul angle du respect des obligations édictées par le régulateur, mais aussi à la lumière du droit OHADA des sociétés dont le secrétariat juridique est un acteur central de la mise en œuvre. Intégrer le droit des sociétés dans les efforts de conformité et ne pas s'arrêter aux exigences du régulateur.

**Formation continue, montée en compétence et professionnalisation accrue des équipes juridiques.** L'externalisation du secrétariat juridique permet-elle vraiment d'améliorer la performance ?

**Adaptation aux mutations de l'environnement des affaires** et, notamment, prise en compte de l'évolution technologique : mise en place d'outils de veille juridique, digitalisation des registres, prise en compte de l'intelligence artificielle.