



Formation sur le thème :

***“Rédaction de PV de constatation d’infraction à la réglementation commerciale”***

Animé par : **M. Claude ALLAGBE**

*Directeur Général du  
Commerce Intérieur*

**PLAN DE FORMATION**

# FORMATION DES AGENTS DU MINISTRE DE L'INDUSTRIE, DU COMMERCE ET DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES SUR LA REDACTION DES PV DE CONSTATATION DES INFRACTIONS A LA REGLEMENTATION COMMERCIALE

## I INTRODUCTION

La présente formation organisée par l'Observatoire des Fonctions Publiques Africaines sur le thème « Rédaction des PV de constatation des infractions à la réglementation commerciale » sera centrée sur les points suivants :

- 1- L'introduction en cours (durée 2 heures). Dans cette introduction, nous procéderons :
  - A la présentation des participants ;
  - A l'indication de la provenance des participants ;
  - A la description des tâches quotidiennes de chaque participant ;
  - A l'expression des attentes de chaque participant de la présente formation ;
  - Au rappel du plan indicatif de déroulement de la formation
  - A la définition des résultats attendus de cette formation.
- 2- Aperçu sur la législation et la réglementation commerciales au Bénin (durée 12 heures)
- 3- Les infractions à la législation et à la réglementation commerciales (durée 4 heures)
- 4- Rédaction des Procès-verbaux de constatation des infractions à la législation et à la réglementation commerciales (20 h)
  - 4.1- Généralités sur les PV. (Différents types de PV)
  - 4.2- Rédaction proprement dite des PV. (Ce qu'il faut savoir)
- 5- Conclusion générale (Evaluation de la formation) (2 heures)

En ce qui concerne les résultats attendus de la formation, ils peuvent être énumérés comme ci-après :

- a- Les principaux textes législatifs et réglementaires qui fondent l'exercice des activités commerciales au Bénin sont connus des participants et les principes clés qu'ils énoncent sont maîtrisés.

- b- Les infractions à la législation et à la réglementation commerciales sont connues des participants de même que les sanctions prévues.
- c- La notion de procès-verbal est connue des participants de même que les différents types de PV.
- d- La rédaction des PV est maîtrisée des participants.
- e- Chaque participant dispose d'un recueil de textes législatifs et réglementaires régissant l'exercice des activités commerciales au Bénin.

## **II BREF APERCU SUR LA LEGISLATION ET LA REGLEMENTATION COMMERCIALES**

Cette partie de la formation vise à passer en revue les différents textes à caractère législatif et réglementaire qui régissent les activités commerciales au Bénin et en saisir les principes clés qu'ils énoncent.

*⇒ Etude de quelques articles en matière de réglementation commerciale au Bénin*

## **III DES INFRACTIONS- DE LEUR CONSTATATION**

Puisque que le principal objet de ce texte est le prix des produits, la principale infraction est relative à la majoration illicite de prix.

Toutes les autres infractions sont assimilables à la pratique de prix illicite.

*⇒ Etude de quelques articles en matière d'infraction à la réglementation commerciale au Bénin*

*⇒ Etude de quelques articles relatifs aux peines infligées en cas d'infraction au Bénin*

## **IV : REDACTION DES PROCES VERBAUX DE CONSTATATION D'INFRACTIONS A LA LEGISLATION ET A LA REGLEMENTATION COMMERCIALES**

### **4.1- Généralités sur les procès-verbaux**

Le procès-verbal est la rédaction par un agent de ce qu'il a fait, vu ou entendu dans l'exercice de ses fonctions.

C'est un compte rendu particulier en ce sens qu'il est destiné à faire foi jusqu'à l'administration de la preuve contraire. Il ne peut être établi que par des agents spécialement habilités à cet effet.

⇒ *Etude des termes généraux sur les procès verbaux*

#### 4.2 Rédaction des Procès-verbaux

⇒ *Examen du procès-verbal proprement dit, des procès-verbaux administratifs et des procès-verbaux de réunion.*

#### Modèle de Procès-verbal de constatation d'infractions à la DGCI

REPUBLIQUE DU BENIN

-----

MINISTERE DU COMMERCE

-----

DIRECTION GENERALE DU

COMMERCE INTERIEUR

-----

DIRECTION DE LA CONCURRENCE ET  
DE LA LUTTE CONTRE LA FRAUDE

#### PROCES-VERBAL

N° \_\_\_\_\_/DGCI/DCLF/MC

L'an deux mil \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_ minutes

A la requête du Directeur de la Concurrence et de la Lutte contre la Fraude

Nous soussignés, ayant prêté serment en justice et porteurs de nos commissions (1) :

- \_\_\_\_\_ Commission n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ Commission n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

certifions que le \_\_\_\_\_

à \_\_\_\_\_ heures \_\_\_\_\_ minutes, nous nous



---

---

---

---

---

---

---

---

Nous avons déclaré à \_\_\_\_\_

---

---

que nous rédigeons le présent procès-verbal à \_\_\_\_\_

Nous avons rédigés le présent procès-verbal en (4) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

qui a déclaré \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ont signés après lecture, Messieurs et Mesdames \_\_\_\_\_

---

---

Monsieur ou Madame \_\_\_\_\_ déclare ne vouloir ou ne pouvoir  
signer pour les motifs suivants :

---

---

---

---

---

Les agents verbalisateurs

L'intéressé(e)

- 1- Nom, Prénoms, qualités et résidence des agents
  - 2- Nom, Prénoms, professions et adresse du délinquant
  - 3- Préciser les faits matériels constitutifs de l'infraction  
(l'agent aura soin de barrer l'espace qui restera en blanc)
  - 4- Absence ou présence du délinquant
  - 5- Inscrire les dires du délinquant, en particulier si celui-ci reconnaît les faits. Le cas contraire, indiquer qu'un mémoire en défense a été remis  
(l'agent aura soin de barrer l'espace qui restera en blanc).
- Nombre de lignes rayées :
  
  - Nombre de mots rayés :

## **EXERCICES DE REDACTION DE PV**

### **CONCLUSION**

La conclusion de cette formation sera faite par les participants eux-mêmes. Il s'agira d'évaluer la formation. Cette évaluation sera faite à l'aide de questionnaire que les participants sont appelés à remplir pour le compte du Ministère de la Fonction Publique.