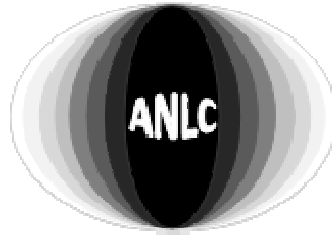


REPUBLIQUE DU BENIN



AUTORITE NATIONALE DE LUTTE
CONTRE LA CORRUPTION

REGLEMENT INTERIEUR

Avril 2017

TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Du champ d'application

Les présentes dispositions délibérées et arrêtées conformément à l'article 18 du décret 2012-336 du 2 octobre 2012, portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption (ANLC), lui-même prévu par l'article 8, dernier alinéa de la loi n°2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la Corruption et autres infractions connexes en République du Bénin, déterminent les modalités d'application des dispositions légales et réglementaires qu'elles complètent, précisent le mode d'organisation et de fonctionnement et les relations entre les différents organes de l'Autorité.

Article 2 : Du Bureau d'âge

Il est mis en place un Bureau d'âge aussitôt après la prestation de serment des membres de l'ANLC. Le Bureau d'âge de l'ANLC est composé du doyen d'âge et des deux plus jeunes membres. Sa mission essentielle est d'organiser l'élection des membres du Bureau dans l'intervalle de cinq jours au plus tard.

En tout état de cause, le Bureau d'âge ne peut poser valablement aucun acte engageant la vie de l'organe.

Article 3 : De la durée du mandat des membres de l'ANLC et de la vacance de siège

Les membres de l'ANLC sont désignés pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une fois.

La vacance de siège est constatée par le décès, la démission ou l'empêchement définitif d'un membre.

Le Bureau soumet à l'Assemblée Plénière un rapport circonstancié dans ce cadre.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT DE L'ANLC

Article 4 : De la structure des organes de l'Autorité

L'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption comprend quatre (4) organes aux termes des dispositions de l'article 3 du décret 2012-336 du 2 octobre 2012 :

- l'Assemblée Plénière ;
- le Bureau ;
- le Secrétariat Permanent ;
- l'Agence Comptable.

Chapitre 1 : De l'Assemblée Plénière

Article 5 : Des Sessions

L'Assemblée Plénière se réunit une fois tous les mois en session ordinaire sur convocation du Bureau.

Elle se réunit en session extraordinaire en tant que de besoin ou à la demande de la majorité absolue de ses membres.

Chaque session de l'Assemblée Plénière ne peut excéder quinze (15) jours.

Article 6 : Des convocations

Les convocations accompagnées des comptes rendus des séances précédentes, sont envoyées par tous les moyens possibles, aux membres, une semaine au moins avant la date de la tenue de la session. Ce délai peut être réduit en cas de nécessité.

Les convocations doivent indiquer l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion. Toutefois, en cas de besoin, l'ordre du jour peut être communiqué en début de séance.

Article 7 : Du quorum

L'Assemblée Plénière ordinaire ne délibère valablement que si plus de la moitié des membres est présente.

L'Assemblée Plénière extraordinaire ne délibère valablement que si au moins deux tiers des membres sont présents.

A défaut de tels quorums, une deuxième Assemblée Plénière est convoquée dans les cinq (05) jours et peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 8 : De la communication des Documents

Les documents relatifs à chaque session doivent être communiqués à chaque membre une semaine au moins avant la session. Toutefois, en cas de besoin, certains documents peuvent être distribués en début de séance.

Article 9 : Des Décisions

Les décisions de l'Assemblée Plénière sont prises autant que possible par consensus.

A défaut, elles sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par bulletins secrets. En cas d'égalité des voix, un nouveau vote est organisé. Si l'égalité persiste, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations de l'Assemblée Plénière sont constatées par des comptes rendus établis par le Secrétariat Permanent, adoptés en Assemblée Plénière et signés par le Président et le Rapporteur.

Article 10 : Du droit de vote – du mandat

Le droit de vote des membres de l'ANLC est personnel. Toutefois, un membre empêché peut déléguer exceptionnellement son droit de vote. Nul ne peut donner ou recevoir plus d'un mandat.

Le mandat est personnel, rédigé au nom d'une seule personne nommément désignée et ne peut en aucun cas être transféré à un autre membre ; il doit être notifié au Président avant le début du vote.

Le mandat doit être écrit et signé du mandant.

Article 11 : De la police des sessions

Le Président assure la police des sessions. Aucun membre de l'Assemblée Plénière ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue.

Les membres de l'Assemblée Plénière qui demandent la parole sont inscrits suivant l'ordre de leur demande.

Ils peuvent céder leur tour de parole à l'un de leurs collègues inscrit pour intervenir dans l'ordre de leur inscription.

Les attaques personnelles, les manifestations ou interventions troublant l'ordre ainsi que les interpellations de membre à membre sont interdites.

Les interventions peuvent être entrecoupées de motions de procédure ou de motions d'ordre.

Article 12 : De la motion de procédure

La motion de procédure concerne une procédure à suivre sur la discussion d'un point ou des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 13 De la motion d'ordre

La motion d'ordre concerne un rappel à l'ordre courtois d'un intervenant qui sort du sujet ou qui se laisse aller à un écart de langage

Article 14 : De l'adoption de la motion de procédure ou d'ordre

Le Président statue souverainement sur la recevabilité d'une motion.

Tout auteur d'une motion de procédure ou d'ordre qui sort du cadre de ladite motion est ramené à l'ordre par le Président. Celui-ci peut retirer la parole à l'orateur s'il persiste dans son erreur.

Article 15 : Des congés annuels des membres de l'Autorité

Chaque année, les membres de l'ANLC ont droit à un (01) mois de congés. La période est précisée en Assemblée Plénière.

Chapitre 2 : Du Bureau et des commissions

Section 1 : Des dispositions générales relatives au Bureau

Article 16 : De la convocation des membres en vue de l'élection du Bureau

Dans les cinq (5) jours qui suivent leur prestation de serment et à la diligence du Bureau d'âge composé du plus âgé (Président) et des deux plus jeunes (Secrétaires), les membres de l'ANLC se réunissent pour élire en leur sein le Bureau de trois membres à savoir :

- un Président ;
- un Rapporteur ;
- un Gestionnaire de Budget.

Article 17 : Des conditions d'éligibilité

Avant de procéder aux élections, le Président de séance communique à l'Assemblée Plénière les noms des membres de l'ANLC selon la liste du décret de nomination.

Peut être candidat à un poste du Bureau tout membre de l'ANLC.

Les candidatures sont déposées et enregistrées au cours de la séance d'élection.

Article 18 : De la procédure

L'élection a lieu en présence d'au moins $\frac{3}{4}$ des membres de l'ANLC ayant effectivement prêté serment au scrutin uninominal, secret et écrit.

A défaut de ce quorum, le Président convoque à nouveau les membres dans les cinq (5) jours suivants. Dans ce cas, l'élection a lieu quel que soit le nombre de membres présents.

Le Secrétariat est tenu d'aviser les absents des motifs du report et de la nouvelle date de réunion. Sont considérés comme membres votants ceux qui votent pour ou contre un candidat.

Un membre absent peut laisser une procuration dans les conditions fixées à l'article 10 du présent règlement intérieur.

Les élections ont lieu, suivant l'ordre indiqué à l'article 5 du décret 2012-336 du 2 octobre 2012.

Un des secrétaires de séance officie en qualité de scrutateur. Il dépouille le scrutin.

Le second secrétaire assure le secrétariat de séance.

Les bulletins blancs sont comptés dans les suffrages exprimés ; les bulletins nuls ne le sont pas.

Sous peine de nullité, les bulletins déposés ne doivent pas avoir d'autres mentions que les noms ou prénoms d'un candidat

Les membres du Bureau sont élus au premier tour à la majorité absolue des votants. Si aucun candidat n'obtient cette majorité au premier tour, un deuxième tour est organisé entre les deux candidats arrivés en tête. Dans ce cas, la majorité relative des suffrages exprimés est nécessaire pour consacrer l'élection. Il sera organisé autant de tours que possible pour départager des candidats à un poste du Bureau.

Le Président de séance proclame le résultat qui est consigné dans un procès verbal signé par lui, le Secrétaire de séance et le scrutateur.

A la fin du scrutin, le Président de séance invite le Président élu et son Bureau à prendre place.

Article 19 : De la notification des résultats de vote aux institutions de la République

Après l'élection du Bureau, le Président élu de l'ANLC notifie le procès-verbal qui consigne les résultats de l'élection au Président de la République, au Président de la Cour Suprême et aux Présidents des autres institutions de la République.

Les résultats du scrutin sont publiés au Journal Officiel de la République du Bénin.

Article 20 : Des attributions des membres du Bureau

Les attributions des membres du Bureau sont précisées aux articles 6,7 et 9 du décret 2012-336 du 02 octobre 2012 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption.

Article 21 : Des tâches

Le Bureau est l'organe permanent de gestion de l'Autorité.

Le Bureau fixe la date d'ouverture des sessions, en arrête l'ordre du jour, prépare les documents de travail ainsi que les procès-verbaux des séances plénières.

Le Bureau peut associer les Présidents des Commissions lorsqu'il se prononce sur toutes les questions importantes qui intéressent la vie de l'ANLC à savoir :

- conflit entre les membres du Bureau et au sein des Commissions ;
- conflit d'attribution entre deux Commissions ;
- désignation de représentants de l'ANLC dans divers Organismes ou Institutions ;
- difficulté dans l'exécution du budget de l'Autorité.

Le Bureau prépare le projet de budget de fonctionnement de l'ANLC et le soumet à l'Assemblée Plénière pour étude et adoption. Le Bureau prend toutes les dispositions utiles en vue de son examen avec le Gouvernement.

Article 22: De la réunion et des délibérations du Bureau

Le Bureau se réunit une fois par semaine. Toutefois, il peut également se réunir si les conditions l'exigent, sur convocation de son Président ou à la demande conjointe des deux autres membres. Dans ce dernier cas, le Rapporteur et le Gestionnaire du Budget indiquent au Président les points qu'ils soumettent à l'examen du Bureau et le Président est tenu de convoquer le Bureau qui siège au plus tard dans les soixante douze (72) heures.

Le Président convoque les membres du Bureau par courrier individuel, ou en cas d'urgence, par tout autre moyen approprié, et leur communique le projet d'ordre du jour, au plus tard vingt quatre (24) heures avant l'ouverture de la réunion.

Le Bureau délibère valablement en présence d'au moins deux (2) membres. En cas d'absence du Président, le Rapporteur préside les séances.

Le Bureau prend ses décisions par consensus. A défaut, le sujet en discussion est soumis à l'appréciation du Bureau élargi aux Présidents de commissions. Dans ce cas, la décision est prise à la majorité des membres du Bureau.

Toute réunion du Bureau fait l'objet d'un compte-rendu. En outre, un relevé est établi à chaque fois et communiqué aux membres de l'Autorité.

Section 2 : Des dispositions relatives au Président de l'ANLC

Article 23 : Des prérogatives du Président

Le Président de l'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption est l'ordonnateur du budget de l'organe. Il dirige l'Autorité, et la représente auprès du Gouvernement, des autres institutions de la République, de la Société civile, du secteur privé et des partenaires techniques et financiers.

- Il convoque les sessions de l'Autorité ;
- Il dirige les activités ;
- Il préside le Bureau et les délibérations ;
- Il gère le temps de parole ;
- Il transmet au Président de la République et aux autres autorités compétentes, les avis, recommandations et rapports.
- En outre, il rend compte à l'Assemblée Plénière de ses activités, de sa gestion et lui fournit toutes explications qui lui seront demandées par les membres. A cet effet, le Président doit, tous les six (6) mois, présenter un rapport sur ses activités et sa gestion. L'Assemblée Plénière statue par vote à la majorité simple des membres présents.
- Tout membre de l'ANLC peut adresser au Président des questions écrites sur les activités et la gestion du Bureau. Le Président dispose d'un délai de huit (8) jours pour accuser réception et au cas où la question mérite un débat en plénière en fixer la période.
- Lorsque l'ANLC est appelée à désigner des membres pour la représenter, qu'il s'agisse d'une représentation temporaire ou permanente, dans les organismes étrangers à l'Autorité, ces désignations sont faites par l'Assemblée Plénière sur proposition du Bureau.
- Aucun membre de l'ANLC ne peut représenter l'organe s'il n'a été désigné conformément à cette procédure.

Lorsque le Président ne peut assister à une manifestation extérieure, il désigne un des membres du Bureau pour le représenter ; ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, un membre de l'Autorité.

Il nomme les membres du cabinet après avis du Bureau.

Article 24 : Du cabinet du Président

Le cabinet du Président est composé de :

- un directeur de cabinet ;
- un secrétaire particulier ;
- un attaché de cabinet, chargé de Protocole.

Article 25 : Des attributions du Directeur de Cabinet du Président de l'ANLC

Le Directeur de cabinet est chargé, sous l'autorité du Président, de veiller au bon fonctionnement du cabinet. Dans ce cadre, il lui revient notamment :

- d'assister aux audiences du Président de l'ANLC et d'en rédiger les rapports et procès-verbaux ;
- d'assurer la coordination des activités du cabinet ;
- d'exécuter toutes tâches à lui confiées par le Président.

Le Directeur de cabinet est un cadre de la catégorie A1, ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle.

Article 26 : Des attributions du Secrétaire Particulier du Président de l'ANLC

Le Secrétaire particulier est chargé :

- de la rédaction du courrier confidentiel et de son expédition ;
- de la rédaction, en concertation avec l'Attaché de Cabinet chargé du protocole, de la correspondance privée du Président de l'Autorité ;
- de la programmation des audiences, en accord avec l'Attaché de Cabinet, chargé du protocole ;
- du traitement des textes des discours du Président de l'Autorité, ainsi que de toutes tâches à lui confiées par le Président.

Article 27 : Des attributions de l'Attaché de Cabinet, Chargé de Protocole

L'Attaché de cabinet chargé de protocole a pour mission :

- de rédiger en concertation avec le Secrétaire Particulier les correspondances privées du Président ;
- d'assurer le protocole du Président de l'ANLC ;
- d'organiser les audiences du Président de l'ANLC en liaison avec le Secrétaire particulier et le Directeur de cabinet ;
- d'organiser les missions et les voyages du Président et des membres de l'Autorité ;

- d'exécuter toutes tâches à lui confiées par le Président.

Section 3 : Des dispositions relatives au Rapporteur

Article 28 : Les attributions du Rapporteur

Le Rapporteur est chargé de la rédaction des procès-verbaux, rapports et recommandations.

Il veille à l'élaboration du rapport annuel d'activités de l'ANLC à présenter par le Président au cours de la première session ordinaire de l'année suivante.

Le Secrétaire Permanent élabore, sous la supervision du Rapporteur, le programme d'activités de l'année suivante qu'il transmet au plus tard le 31 mars de l'année en cours au Président qui le soumet à la plénière du mois d'Avril.

Il donne lecture des procès-verbaux pendant les sessions.

Il inscrit les membres qui demandent la parole, contrôle les appels nominaux, constate les votes et dépouille les scrutins.

Il veille à la disponibilité de tous les documents de délibération et les transmet au Bureau en vue de leur mise à la disposition des membres de l'ANLC

Il alerte les membres du Bureau sur les tâches administratives relatives à la mise en œuvre du plan d'action, au suivi-évaluation des activités figurant au plan technique et aux actions de communication.

Il convoque et préside les séances en l'absence du Président

Il dirige le Secrétariat Permanent.

Section 4 : Des dispositions relatives au Gestionnaire du Budget

Article 29 : De la fonction du Gestionnaire du Budget

Le Gestionnaire du budget est le responsable de l'agence comptable. Il est chargé de la supervision de la gestion financière et matérielle de l'Autorité. A ce titre, il :

- prépare le projet de budget ;
- exécute le budget après son adoption ;
- veille à la gestion transparente des biens matériels de l'Autorité ;
- prépare les états financiers et les soumet à la juridiction en charge des comptes de l'Etat ;
- veille à la mise en application des orientations et de la politique financière de l'organe.

Section 5 : Des Commissions Permanentes

Article 30 : De la dénomination des commissions

En vue d'optimiser le fonctionnement de l'Institution, les membres de l'ANLC sont répartis en deux (02) Commissions permanentes qui sont :

- la Commission « Prévention, Education, Formation et Communication » ;

- la Commission « Plaintes, Dénonciations, Investigations et autres actes connexes ».

Article 31 : De la mission des commissions

Chaque Commission concourt dans les limites de sa compétence à l'exécution de la mission assignée à l'ANLC.

Les Commissions permanentes instruisent et préparent les dossiers à soumettre à l'Assemblée Plénière des membres de l'ANLC. Les dossiers ainsi préparés sont transmis au Rapporteur en vue de leur multiplication et leur distribution aux membres.

Les Commissions rendent compte au Bureau de l'ANLC.

Article 32 : De la participation des membres

À l'exception du Président, chaque membre de l'ANLC doit faire partie d'une seule Commission.

Toutefois, tout membre de l'Autorité peut participer aux travaux d'une autre Commission sans voix délibérative.

Chaque membre de l'ANLC s'inscrit librement dans la Commission de son choix, chaque Commission devant comporter trois (3) membres au moins.

Article 33 : Du bureau des commissions

Chaque Commission s'organise autour d'un bureau de Commission composé d'un président et d'un rapporteur. Le Président est élu en plénière. Le Rapporteur est désigné au sein de chaque Commission.

Article 34 : De la mission des commissions

Les Commissions établissent soit une étude, soit un rapport et/ou un avis. Elles sont saisies par le Président de l'ANLC. Lorsqu'une Commission a été saisie de l'examen d'une affaire, d'un dossier ou d'un projet, elle peut, au cours de ses travaux, demander par l'intermédiaire du Bureau, l'avis de l'autre Commission.

Dans ce cas, elle précise les points sur lesquels elle désire recueillir un avis. Le Bureau fixe le délai dans lequel cet avis doit être transmis.

Le Rapporteur désigné par la commission saisie présente le point de vue de cette Commission devant la Commission saisie à titre principal ; il peut participer à titre consultatif aux délibérations de celle-ci.

La Commission saisie à titre principal demeure seule compétente pour rapporter l'affaire dont elle a été saisie.

Toutefois, elle doit annexer à son rapport l'avis de l'autre Commission saisie dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article.

Lors de l'étude d'une affaire, d'un dossier ou d'un projet, la Commission doit, outre l'appréciation par division, statuer sur l'ensemble.

Article 35 : Du recours aux compétences extérieures

Les Commissions Permanentes peuvent faire appel à toutes personnes extérieures susceptibles de les aider dans l'accomplissement de leurs missions.

Tout recours à des compétences extérieures à l'ANLC est soumis au préalable à l'approbation du Bureau de l'ANLC sur rapport du Président de la Commission concernée.

Article 36 : Du secrétariat des commissions

Le Secrétariat des Commissions est assuré par le personnel administratif de l'ANLC désigné à cet effet par le Président de l'ANLC. Les Secrétaires de Commissions sont chargés d'assister les Rapporteurs des Commissions dans l'établissement des comptes rendus ou de tous autres documents.

Section 5 : Des Commissions ad' hoc

Article 37 : De la création des commissions ad' hoc

Le Bureau de l'ANLC peut, pour l'étude d'une affaire, d'un dossier ou d'un projet, constituer des Commissions ad hoc dont la composition est laissée à son appréciation en tenant compte de la disponibilité et de la compétence de ses membres.

Les dispositions applicables aux Commissions Permanentes en ce qui concerne leurs conditions de travail, sont également applicables aux Commissions ad hoc.

Section 6 : De la destitution des membres du Bureau et des Présidents de Commissions

Article 38 : Des motifs

En cas de désaccord grave ou de crise de confiance entre les membres et le Bureau de l'ANLC, ou les Présidents des commissions, l'Assemblée Plénière peut décider de leur destitution.

Le désaccord grave ou crise de confiance peut être la conséquence d'une mauvaise gestion caractérisée ou d'une faute lourde commise par un membre du Bureau ou un Président de commission dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 39: Des fautes lourdes

Constituent des fautes lourdes au sens de l'article ci-dessus, les faits ci-après:

- utilisation des fonds de l'ANLC à des fins personnelles;
- prêts d'argent effectués sur les fonds de l'ANLC;
- faux en écritures publiques;
- vente ou aliénation des biens de l'ANLC;
- refus de convoquer une session de l'Assemblée Plénière;
- toutes autres violations des règles du code d'éthique de l'ANLC.

Article 40: De la procédure

Pour les motifs énumérés dans les articles précédents, l'Assemblée Plénière peut, par un vote à la majorité des 3/4 des membres de l'ANLC, retirer sa confiance aux membres du Bureau ou aux Présidents de commissions selon les cas.

Le vote a lieu à la demande de la majorité absolue des membres.

Lorsque la destitution d'un membre du Bureau ou d'un Président de commission est effective, il est procédé à l'élection de son remplaçant dans l'intervalle de cinq (05) jours au plus tard, dans les conditions prévues à l'article 18 du présent règlement intérieur.

Chapitre 3 : Du Secrétariat Permanent

Article 41 : De la composition

Le Secrétariat Permanent est un organe administratif d'appui à l'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption. Il est placé sous l'autorité du Rapporteur. Il est composé du Secrétaire Permanent chargé du suivi des sessions et commissions et des chefs de Départements.

Article 42 : Des attributions du Secrétaire Permanent

Le Secrétaire Permanent est le responsable des services administratifs de l'ANLC. Il veille au bon déroulement des travaux des organes de l'Autorité. A ce titre, il assure:

- la préparation matérielle et technique des sessions, des travaux en commission et des réunions du Bureau ;
- le suivi-évaluation des décisions prises par les organes de l'Autorité.

Il est le dépositaire des documents de l'Autorité.

Il peut assister aux délibérations de l'ANLC. Dans ce cas, il élabore les procès-verbaux de la séance sous le contrôle et la responsabilité du Rapporteur.

Il est choisi parmi les cadres de la catégorie A1 de l'Administration publique et privée, ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle.

Le Secrétaire Permanent est aidé dans sa mission par des chefs de Départements.

Article 43 : Des chefs de Départements

Il est créé au sein de l'administration de l'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption trois (03) départements :

- le Département de l'Administration et du Personnel ;
- le Département de la Prévention, Education, Formation et Communication ;
- le Département des Affaires Juridiques et des Investigations.

Article 44 : Du Département de l'Administration et du Personnel

Le Département de l'Administration et du Personnel est responsable de la gestion administrative et du personnel de l'ANLC.

Il assure en conséquence :

- les relations administratives avec les administrations publiques et privées ;
- la réception, l'enregistrement et l'expédition du courrier ordinaire de l'Autorité;

- la saisie, la reprographie et le classement de tout document au départ et à l'arrivée ;
- la gestion du personnel ;
- la tenue d'un fichier du personnel ;
- la gestion des carrières ;
- le règlement des questions relatives à la santé et à la sécurité sociale du personnel y compris les questions relatives à la santé et à la sécurité sociale des Membres et du personnel de l'Autorité.

Article 45 : Du Département de la Prévention, Education, Formation et Communication

Il est chargé de:

- initier les programmes de vulgarisation du plan stratégique national de lutte contre la corruption ;
- proposer des mécanismes et actions visant à rechercher dans la législation, les règlements, les procédures et pratiques administratives, les dispositions et usages favorisant la corruption afin d'y apporter des mesures correctives nécessaires ;
- produire les axes essentiels des conseils à dispenser par l'Autorité pour la prévention de la corruption à toute personne et à tout organisme public ou privé ;
- soumettre périodiquement à l'appréciation de l'ANLC des actions visant à éduquer la population sur les dangers de la corruption et l'obligation qu'a chacun de combattre et mobiliser les soutiens nécessaires à cette fin ;
- proposer des programmes de formation ou de recyclage des différentes couches de la Nation sur le contenu du plan stratégique de lutte contre la corruption et sur tout sujet pouvant limiter ou éviter la corruption ;
- promouvoir les activités de l'ANLC ;
- promouvoir une politique dynamique de partenariat avec les instances et organismes étrangers susceptibles de contribuer au renforcement des capacités d'action de l'ANLC ;
- mettre en œuvre le plan de communication de l'ANLC ;
- produire tous supports ou toutes actions devant permettre une promotion de l'image et une plus grande visibilité de l'ANLC au sein de l'opinion publique ;
- coordonner les relations entre l'Autorité et les autres institutions de la République, ainsi qu'avec les usagers et les partenaires locaux de l'organe ;
- recueillir toutes critiques et suggestions dans le but d'améliorer les prestations de l'ANLC ;
- préparer les réunions périodiques de concertation de l'ANLC avec les Organisations de lutte contre la corruption ;
- veiller au développement des relations entre l'Autorité et les autres Organisations de lutte contre la corruption.

Article 46: Du Département des Affaires Juridiques et des Investigations

Il est chargé de :

- préparer et appuyer toutes mesures relatives aux investigations sur toute affaire soumise à l'ANLC ;
- proposer le contenu des avis sur toute affaire soumise à l'Autorité ;
- accompagner l'ANLC dans l'exploitation des informations sur les doléances, dénonciations ou plaintes relatives aux faits relevant de la corruption et infractions connexes dont elle est saisie ;
- soumettre au Bureau et à l'Assemblée Plénière les éléments d'appréciation en vue d'un éventuel concours à prêter aux autorités judiciaires lorsqu'elles en font la demande ;
- élaborer des stratégies de contrôle de l'existence effective des manuels de procédure dans les institutions publiques et surtout de leur application effective ;
- définir et d'organiser les conditions de réception et de conservation des copies des déclarations de patrimoine des personnalités visées à l'article 3 de la loi n°2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la Corruption et autres infractions connexes en République du Bénin ;
- établir chaque année le projet de rapport de synthèse de l'Autorité et les agrégats nécessaires pour la rédaction du livre blanc sur l'état de la corruption au Bénin à soumettre à la plénière;
- donner son avis juridique nécessaire à l'interprétation des textes et à l'élaboration de recommandations et avis ;
- examiner les doléances, dénonciations ou plaintes adressées par le public et tous autres usagers à l'ANLC et proposer à cet effet des rapports à l'attention du Bureau de l'Autorité ;
- assister juridiquement le Président, le Bureau et les Commissions.

Article 47: De la mise en place des Départements

Les Départements seront progressivement mis en place au fur et à mesure que les moyens adéquats seront mis à la disposition de l'Autorité. Le Bureau recherche par toutes les voies appropriées les moyens pour mettre en œuvre la vision et les objectifs de l'Autorité.

Chapitre 4: Du recrutement des cadres

Article 48: Du recrutement du Secrétaire Permanent et des Chefs de Départements

Le recrutement du Secrétaire Permanent et des Chefs de Départements de l'ANLC se fait par appel à candidatures selon des critères préalablement définis. Les candidatures peuvent être internes ou externes selon les besoins.

En cas de besoin et sous réserve d'inscription au budget, le Bureau exprime à l'Assemblée Plénière la nécessité d'autoriser le recrutement de ces cadres.

L'Assemblée Plénière examine la requête et se prononce. Elle peut l'autoriser, l'ajourner ou la refuser.

Lorsque la demande de recrutement est autorisée, un cabinet requis à cette fin conduit le processus de recrutement selon une méthodologie soumise à l'Assemblée Plénière.

A la fin du processus, le cabinet présente à l'Assemblée Plénière la liste des candidats par ordre de mérite.

L'Assemblée Plénière, après vérification du respect des critères, valide le recrutement.

Article 49 : Du recrutement des autres cadres

Le recrutement des autres cadres de l'ANLC suit la même procédure que celle du Secrétaire Permanent et des Chefs de Départements.

Toutefois, tout agent ou cadre recruté pour l'exécution d'un projet cesse sa fonction à la fin définitive du projet.

Chapitre 5 : Des dispositions financières

Article 50: Des ressources

Les ressources de l'ANLC sont constituées par :

- les dotations budgétaires ;
- les dons, legs et subventions ;
- les intérêts éventuels des fonds de l'ANLC placés dans une institution financière.

Article 51: De l'élaboration du budget

Chaque année, l'Agence Comptable, sous la supervision du Gestionnaire de Budget élabore, sur la base du Plan de Travail de l'année suivante mis à sa disposition par le Rapporteur, un avant-projet de budget de l'ANLC. Cet avant-projet est transmis au Président, par le Gestionnaire du Budget, au plus tard le 31 mai de l'année en cours.

La supervision des crédits ouverts est assurée par l'Agence Comptable sous l'autorité du Gestionnaire du Budget.

Article 52 : De l'étude et du vote du budget

Le Bureau fait étudier l'avant-projet du budget par une Commission ad' hoc qui doit déposer son rapport au Président au plus tard le 30 juin de l'année en cours.

Le projet de budget obtenu après la prise en compte des résultats de la commission ad' hoc est soumis à la Plénière de juillet par le Président, accompagné des documents ci-après :

- la note de présentation ;
- le rapport d'exécution du budget précédent ;
- l'état du personnel.

Article 53: De l'exécution du budget

Le budget s'exécute en recettes et en dépenses. Les règles d'exécution du budget sont précisées dans le règlement financier.

Article 54: Du rapport financier

A la fin de chaque exercice budgétaire, l'Agence Comptable, sous la supervision du Gestionnaire de Budget, élabore un rapport financier. Ce rapport transmis au Président au plus tard le 28 février est arrêté par le Bureau au plus tard le 31 mars de l'année suivante et soumis à la plénière du mois d'avril par le Président pour adoption.

Le rapport financier est ensuite adressé à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême au plus tard le 31 mai de l'année suivante.

Article 55 : De la rémunération des membres de l'ANLC

Les membres de l'ANLC ne perçoivent pas de salaire. Ils bénéficient d'indemnités et de primes.

Les indemnités et primes peuvent être fixes ou variables.

Le règlement financier établit la nature de chaque indemnité et primes, et précise les conditions et modalités de paiement.

Titre III : DE LA SECURITE ET DE LA DISCIPLINE

Chapitre 1 : De la sécurité de l'organe et des membres

Article 56: De la sécurité et de la garde rapprochée

Le Président assure l'ordre et la sécurité à l'intérieur de l'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption. Il est habilité à demander le concours de la force publique lorsqu'il l'estime indispensable pour la protection des membres et du personnel.

Pour leur sécurité, les membres qui le souhaitent peuvent solliciter la garde rapprochée conformément aux dispositions de l'article 27 du décret 2014-338 du 30 mai 2014 portant Règlement Financier de l'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption.

Chapitre 2 : Des sanctions

Article 57 : De la hiérarchie des sanctions

Les membres de l'ANLC sont soumis au respect scrupuleux des dispositions légales et réglementaires et du règlement intérieur. Leur inobservance est passible de l'une des sanctions ci-après :

- le rappel à l'ordre ;
- le rappel à l'ordre avec inscription dans le compte rendu ;
- la suspension.

Article 58 : De l'application des sanctions

Le rappel à l'ordre est prononcé à l'encontre de tout membre de l'ANLC absent sans justification de tout ou partie d'une session de l'Autorité Nationale de Lutte contre la Corruption.

Le rappel à l'ordre avec inscription dans le compte rendu est prononcé à l'encontre de tout membre pour trois absences consécutives non justifiées ou pour violation notoire de l'éthique de l'ANLC.

La suspension d'un membre de l'ANLC est prononcée sur proposition du Président après vote des 3/4 des membres de l'Assemblée Plénière à l'encontre de quiconque sera déclaré coupable de faits qualifiés de crime ou de délit par les lois et conventions internationales régulièrement ratifiées et publiées par le Bénin. Elle est également prononcée à l'encontre d'un membre reconnu ou inculqué de :

- détournement de deniers publics, corruption constatée et avérée, mauvaise gestion administrative et financière de l'Autorité, à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions de membre, membre de Bureau ou responsable de commission. ;
- prévarication à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions de membre de Bureau ;
- violation délibérée et répétée des dispositions légales et réglementaires de l'Autorité.

La suspension ne peut excéder trois (03) mois. Passé ce délai, l'intéressé est rétabli d'office dans ses fonctions.

Lorsqu'un membre du Bureau ou un Président de commission est suspendu, il est procédé à son remplacement dans les conditions fixées aux articles 18 et 40 du présent règlement intérieur.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Articler 59 : Du passeport diplomatique

Pendant toute la durée de leur mandat, les membres de l'ANLC ont droit à un passeport diplomatique.

Article 60: De l'immunité fonctionnelle

Dans l'exercice de leur fonction, les membres de l'ANLC sont couverts par l'immunité.

Article 61 : Des obligations des membres de l'ANLC

Il est interdit à tout membre de l'ANLC d'exciper ou d'user de sa qualité dans les entreprises financières, industrielles ou commerciales ; ou dans l'exercice de professions libérales ou autres, et d'une façon générale, d'user de son titre pour d'autres motifs que l'exercice de son mandat.

Article 62 : De la disponibilité

Chaque membre de l'ANLC doit prendre toutes les dispositions pour participer pleinement à toutes les séances et activités organisées par ou au profit de l'organe.

Article 63 : Des publications

Chaque année, l'ANLC publie :

- un rapport d'activités ;
- un livre blanc sur l'état de la corruption au Bénin qui dresse le portrait de la corruption, son évolution ou sa régression, ses méthodes, les principaux acteurs, les scandales et le traitement qui leur a été réservé.

Chacune de ces publications est adressée au Gouvernement, à la Cour Suprême, à l'Assemblée Nationale et à toutes les autres Institutions. Elles sont également publiées sur le site Internet de l'ANLC.

Article 64: Des informations et de la documentation

L'ANLC est dotée d'un site internet pour se faire connaître et rendre accessibles les résultats de ses actions.

Elle met à la disposition du public les informations de caractère général sur la corruption.

Article 65 : Du renouvellement de l'ANLC

Six (6) mois avant la fin d'un mandat, le Bureau de l'ANLC engage le processus de désignation des nouveaux membres.

Article 66 : De la fin de mandat et du sevrage des membres de l'ANLC

Les membres de l'ANLC demeurent en fonction jusqu'à la date de la prestation de serment des membres de la nouvelle mandature.

A partir de cette date, ils bénéficient de trois (03) mois de sevrage conformément aux dispositions du décret portant Règlement Financier de l'ANLC.

Article 67 : De la révision

Le présent règlement intérieur peut être révisé sur proposition du Bureau de l'ANLC ou à la demande d'un membre.

Le vote a lieu à la majorité absolue des membres.

Article 68 : De l'entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur qui abroge toutes dispositions antérieures contraires entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Plénière de l'ANLC.

Cotonou, le 25 avril 2017

L'Assemblée Plénière