

DECRET N° 2004-937 du 5 octobre 2004

portant création du Bureau Indépendant Anti-corruption.

(JO n°2940 du 15.11.04, p.4467)

CHAPITRE PREMIER

DE LA CREATION

Article premier. En application de l'article 18 de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption, il est créé un “Bureau Indépendant Anti-Corruption”, en abrégé BIANCO.

Il a compétence sur toute l'étendue du territoire national.

Article 2. Le BIANCO est doté d'une indépendance et d'une autonomie opérationnelle et de gestion.

Article 3. Le BIANCO est chargé de conduire la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Lutte Contre la Corruption, notamment:

- 1- la mise en application de la législation anti-corruption ;
- 2- la prévention par l'élimination des opportunités de corruption dans le fonctionnement des systèmes du secteur public et privé;
- 3- l'éducation des citoyens sur les effets néfastes engendrés par la corruption et l'incitation de la communauté à lutter contre la corruption.

Article 4. Le BIANCO a son siège à Antananarivo.

Il comprend des branches territoriales implantées au niveau provincial.

CHAPITRE II

DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET DU FONCTIONNEMENT

Article 5. Les organes du BIANCO sont les suivants:

1° la Direction Générale;

2° les Branches Territoriales

Le BIANCO est appuyé par des Organes de conseils et de consultations, notamment le Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption et les comités consultatifs.

Un Règlement Général du Personnel, annexé au présent décret, fixe les conditions de service et d'emploi du personnel du BIANCO. Il fait partie intégrante du présent décret ainsi que son appendice.

SECTION PREMIERE

DE LA DIRECTION GENERALE

Article 6. Le BIANCO est dirigé par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint.

Le Directeur Général peut déléguer ses pouvoirs au Directeur Général Adjoint et ses attributions d'investigations à des officiers du BIANCO.

La Direction Générale comporte:

- 1 ° un Cabinet;
- 2° un Conseil juridique;
- 3° un Département Coordination des Opérations et Contrôle;
- 4 ° un Département Ressources Humaines;
- 5° un Département Administration et Finances.

Les Départements sont placés respectivement sous l'autorité d'un Directeur.

SOUS-SECTION 1

DES DIRIGEANTS DU BIANCO

§ 1. Du Directeur Général

Article 7. Le Directeur Général est nommé par décret du Président de la République sur une liste de trois candidats proposés par le Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption sur la base d'un appel à candidatures ouvert lancé dans un délai de six mois avant l'expiration du mandat du Directeur Général sortant.

Article 8. Les fonctions de Directeur Général sont incompatibles avec toute fonction publique élective, toute autre activité professionnelle rémunérée et toute activité au sein d'un parti ou organisation politique.

Pendant la durée de son mandat, le Directeur Général ne peut être candidat à aucun mandat électif.

Article 9. Le Directeur Général a pour mission principale la mise en œuvre de la stratégie nationale de lutte contre la corruption.

Il est responsable de la direction et de l'administration du BIANCO

Il est responsable du suivi des campagnes nationales pour la lutte contre la corruption auprès de la population.

Il représente le BIANCO en justice, auprès des autorités, auprès de toutes les administrations publiques et privées et dans tous les actes de la vie civile.

Il établit le règlement intérieur du BIANCO.

Article 10. Le Directeur Général est indépendant dans l'exercice de ses fonctions.

§ 2. Du Directeur Général Adjoint

Article 11. Le Directeur Général Adjoint assiste le Directeur Général.

Le Directeur Général Adjoint est nommé par décret du Président de la République sur une liste de deux candidats proposés par le Directeur Général sur la base d'un appel à candidatures ouvert lancé dans un délai de six mois avant l'expiration du mandat du Directeur Général Adjoint sortant.

Article 12. Les conditions posées par l'article 8 du présent décret s'appliquent également au Directeur Général Adjoint.

§ 3. Dispositions communes

Article 13. Avant leur prise de fonction, le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint prêtent devant la Cour Suprême le serment dont la teneur suit:

“ Mianiana aho fa hanatanteraka an-tsakany sy an-davany araka ny lalàna ny andraikitra, hitandro lalandava ny fahamarinana, tsy hijery tavan'olona, hitana sy tsy hamboraka na oviana na oviana ny tsiambaratelon'ny fanadihadiana, sy handala ny fahamendrehana takian'ny fahombiazan'ny ady atao amin'ny kolikoly. ”

Ils ne peuvent être relevés de ce serment.

§ 4. De l'empêchement et de la vacance de poste

Article 14. En cas de révocation du Directeur Général dans le cadre des dispositions de l'article 20 alinéa 6 de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption ou d'empêchement définitif pour quelque cause que ce soit, le Directeur Général Adjoint assure l'intérim des fonctions de Directeur Général jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur Général, laquelle doit intervenir dans un délai de six mois.

Article 15. En cas d'application simultanée de l'article 14 au Directeur Général et au Directeur Général Adjoint, le Président de la République procède par décret à la nomination d'un Directeur Général par intérim, parmi les responsables ayant rang de directeur, en exercice au sein du BIANCO.

L'intérim ne peut excéder six mois.

SOUS.SECTION 2

DES ORGANES COMPOSANT LA DIRECTION GENERALE

§ 1. Du Cabinet

Article 16. Le Cabinet comprend:

- 1- un conseiller technique;
- 2- un attaché de presse;
- 3- un chef du secrétariat particulier.

§ 2. Du Conseil juridique

Article 17. Le conseil juridique comprend:

- 1 ° un conseiller juridique;
- 2° des conseillers juridiques adjoints;
- 3° et des assistants juridiques.

Article 18. Le conseiller juridique fournit des avis appropriés sur les missions du BIANCO.

Il est assisté de conseillers juridiques adjoints et d'assistants juridiques placés auprès des branches territoriales du BIANCO.

§ 3. Du Département Coordination des Opérations et Contrôle

Article 19. Le Département Coordination des Opérations et Contrôle est chargé de l'application de la politique générale et des procédures du BIANCO afin de rendre effectifs les trois volets de la Stratégie Nationale de lutte contre la corruption et s'assurer de leur application uniforme dans toutes les branches territoriales.

Article 20. Il comprend:

- 1 ° une Section Prévention;
- 2° une Section Relations publiques;
- 3° une Section Investigations.

§ 4. Du Département Ressources Humaines

Article 21. Le Département Ressources Humaines met en œuvre le Règlement Général du Personnel.

Article 22. Il comprend:

- 1 ° une Section Gestion du Personnel;
- 2° une Section Formation.

§ 5. Du Département Administration et Finances

Article 23. Le Département Administration et finances est chargé de l'administration générale, du budget et de la comptabilité du BIANCO.

Article 24. Il comprend:

- 1° une Section Administration Générale;

2° une Section Finances et Budget.

SECTION II

DES BRANCHES TERRITORIALES

Article 25. Pour assurer l'application effective de la stratégie nationale sur l'ensemble du territoire, des branches territoriales au niveau provincial sont mises en place.

Article 26. Les branches territoriales sont dirigées par des Directeurs Territoriaux placés sous l'autorité du Directeur Général.

Chaque Direction Territoriale comporte:

- 1 ° une Division Prévention;
- 2° une Division Relations Publiques;
- 3° une Division Investigations ;
- 4° une Division Administration et Finances.

Une Division est dirigée par un Directeur territorial Adjoint.

Article 27. La Division Prévention est chargée de :

- 1 ° veiller à ce que les procédures et pratiques des systèmes des secteurs public et privé favorisent la probité;
- 2° conseiller et assister toute personne physique et morale, publique ou privée sur les mesures susceptibles d'éliminer les opportunités de corruption;
- 3° développer les partenariats avec les différentes cellules anti-corruption afin de redynamiser le système local d'intégrité.

Elle comprend:

- 1 ° une Section Secteur Public et Système Local d'Intégrité;
- 2° une Section Secteur Privé.

Article 28. La Division Relations Publiques est chargée de :

- 1 ° éduquer et sensibiliser le public sur les dangers que peut engendrer la corruption;
- 2° développer et encourager le soutien du public à la lutte contre la corruption.

Elle comporte:

- 1 ° une Section Communication de Masse;

2° une Section Communication Institutionnelle et Interpersonnelle.

Article 29. La Division Investigations est chargée de:

1 ° recevoir et traiter les doléances relatives aux actes soupçonnés de corruption ou d'infractions assimilées;

2° mener des investigations sur toute incrimination ou dénonciation, même anonyme, relative à des actes de corruption ou infractions assimilées dont il est saisi;

3° recevoir et conserver les déclarations de patrimoine.

Elle comporte:

1 ° deux ou plusieurs Sections Investigations;

2° une Section Soutien aux Opérations.

Article 30. La Division Administration et Finances est chargée:

1 ° de l'administration générale;

2° du budget et de la comptabilité, de l'engagement, de l'ordonnancement et de la liquidation des opérations de recettes et de dépenses;

3° de la logistique

Elle comprend:

1 ° une Section Finances et Budget;

2° une Section Affaires Générales;

3° une Section personnel.

SECTION III

DES ORGANES DE CONSEIL

SOUS.SECTION 1

DU CONSEIL SUPERIEUR DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Article 31. Outre les consultations prévues aux dispositions de l'article 19 alinéa 2 de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption, le Directeur Général sollicite l'avis conforme du Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption sur tout projet de création ou de suppression de poste, et son accord préalable pour l'acceptation d'un soutien matériel ou financier provenant d'une source autre qu'un vote parlementaire lorsque le montant excède 2 % de son budget de fonctionnement.

Cet accord est toujours requis pour tout soutien matériel ou financier provenant d'une source privée.

Article 32. Dans le cadre des dispositions de l'article 19 alinéa 2 de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption et de celles de l'article 33 ci-dessus, le Conseil se réunit trimestriellement pour délibérer.

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées en cas de besoin, à l'initiative du Directeur Général ou à défaut de son Adjoint.

Au cours de ces réunions, la présence du Directeur Général et/ ou du Directeur Général Adjoint est requise.

Le secrétariat des réunions est assuré par le Conseil juridique du BIANCO.

SOUS.SECTION 2

DES COMITES CONSULTATIFS

Article 33. En vue d'assister les Directions Territoriales du BIANCO dans leur mission, le Directeur Général peut décider de créer un à trois Comités consultatifs. Chaque Comité consultatif comprend trois à dix membres.

Les membres du Comité sont nommés par le Chef de l'Exécutif provincial conformément aux propositions du Directeur Général.

La fonction de membre des Comités consultatifs est gratuite. Toutefois, il est alloué aux membres une indemnité de déplacement à chaque session et dont le montant est fixé par le Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption.

Le mandat des membres est d'une année tacitement renouvelable cinq fois et pour un maximum de six années en poste continu.

Les termes et conditions de service, les termes de référence des membres et le fonctionnement des Comités consultatifs sont fixés par le manuel d'opérations.

Article 34. Les Comités consultatifs sont chargés, dans leur domaine respectif, de donner des avis sur:

- 1° les rapports relatifs aux investigations qui ont échoué et aux plaintes ne pouvant pas donner lieu à une investigation, préalablement à la prise d'une décision de classement par le Directeur Général;
- 2° les rapports relatifs aux investigations dont la durée aura excédé une année;
- 3° la prévention contre la corruption ou infractions assimilées;
- 4 ° les relations avec les citoyens.

Article 35. Chaque Comité consultatif adresse un rapport annuel au Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

CHAPITRE III

DES OPERATIONS DU BIANCO

Article 36. En application des dispositions des articles 22 à 35 de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption, le Directeur Général établit un manuel d'opérations constamment mis à jour.

Article 37. L'investigation étant la phase du procès pénal se déroulant avant le déclenchement des poursuites, les actes d'investigation peuvent être menés sans autorisation préalable sur toute personne par le BIANCO muni d'un mandat émanant du Directeur Général ou du Directeur Général Adjoint.

Les dispositions qui précèdent ne portent pas atteinte aux mesures spéciales prévues par les dispositions constitutionnelles ou légales relatives aux immunités et privilèges de poursuite.

CHAPITRE IV

DE L'ORGANISATION FINANCIERE

Article 38. En application des dispositions de l'article 20 dernier alinéa de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption, les crédits accordés par la loi des finances sont versés dans des comptes de dépôt ouverts au Trésor Public au nom du BIANCO.

Ces fonds comportent une rubrique dotée de crédits limitatifs réservés aux opérations secrètes décidées ou visées par le Directeur général ou Directeur Général Adjoint. La comptabilité correspondante à l'exécution de ces opérations est appuyée par des pièces justificatives conservées au bureau du BIANCO.

Le BIANCO peut ouvrir un ou plusieurs comptes bancaires pour les besoins des financements externes.

Article 39. L'exercice financier du BIANCO est clôturé le 31 décembre de chaque année.

La première semaine du mois de mai de chaque année, le Directeur Général transmet pour examen au Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption le projet de budget de programme du BIANCO pour l'exercice budgétaire suivant.

Après observations ou amendements des projets, le projet est transmis au Ministre chargé des Finances et du Budget pour discussion et intégration dans le projet de loi des finances.

Article 40. Le Directeur Général est ordonnateur du budget du BIANCO.

Le BIANCO est tenu de présenter un compte administratif à chaque fin d'exercice.

Article 41. Conformément aux dispositions de l'article 21 alinéa 2 de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption, le BIANCO transmet à la Cour des Comptes au plus tard le 15 février de l'année suivante le compte administratif de l'exercice écoulé, accompagné des pièces justificatives des dépenses. Ladite juridiction établit au plus tard le 15 avril de la même année un rapport sur les résultats de son contrôle, lequel sera intégré dans le rapport annuel du BIANCO.

En outre, d'autres audits peuvent être menés par tout organisme, public ou privé, agréé par l'Etat, à la demande du Directeur Général.

Article 42. Conformément aux dispositions de l'article 21 de la loi n° 2004-030 du 9 septembre 2004 sur la lutte contre la corruption, le Directeur Général établit annuellement un rapport moral et financier des activités du BIANCO.

Ce rapport intègre le rapport du Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption prévu à l'article 43 ci après.

Le Directeur Général remet le rapport au Président de la République et en dépose un exemplaire au Parlement, au plus tard le 15 mai de l'année suivante.

Article 43. Avant le dépôt de son rapport annuel auprès du Président de la République, le BIANCO doit consulter le Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption. Ce dernier adresse au Président de la République un rapport annuel sur ses relations avec le BIANCO au plus tard le 15 avril de l'année suivante.

Ce rapport du Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption comporte une partie synthétisant les rapports adressés par les Comités consultatifs prévus à l'article 35 du présent décret.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 44. Par dérogation aux dispositions de l'article 11 du présent décret, le premier Directeur Général Adjoint est directement nommé par le Président de la République sur une liste de deux personnes proposées par le Directeur Général.

Article 45. Les Directions territoriales du BIANCO seront développées progressivement et organisées suivant les organigrammes annexés au présent décret.

Jusqu'au déploiement complet de toutes les Directions territoriales, les structures mises en place auront compétence sur toute l'étendue du territoire national.

Article 46. Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales, le Ministre de l'Intérieur et de la Réforme Administrative, le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, le Ministre de la Défense nationale, le Ministre de l'Education nationale et de la Recherche scientifique, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget, le Secrétaire d'Etat auprès du Ministère de l'Intérieur et de la Réforme Administrative chargé de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal Officiel* de la République.

Fait à Antananarivo, le 5 octobre 2004

Jacques SYLLA

Par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,

Le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales

Jean Théodore RANJIVASON

Le Ministre de l'Intérieur et de la Réforme Administrative

SOJA

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

Lala Henriette RA TSIHAROV ALA

Le Ministre de la Défense Nationale

Petera BEHAJAINA

Le Ministre de l'Education Nationale et de la Recherche scientifique

Haja Nirina RAZAFINJA TOVO

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Budget

Benjamin Andriamparany RADA VIDSON

Le Secrétaire d'Etat auprès du Ministère de l'Intérieur

et de la Réforme Administrative chargé de la sécurité publique

Lucien Victor RAZAKANIRINA

REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Tanindrazana-Fahafahana-Fandrosoana

ANNEXE AU DECRET N°2004-937 DU 05 OCTOBRE 2004 PORTANT CREATION DU BUREAU INDEPENDANT ANTI-CORRUPTION

REGLEMENT GENERAL DU PERSONNEL DU BUREAU INDEPENDANT ANTI-CORRUPTION

TITRE PREMIER

DISPOSITIONS GENERALES

Article premier. Le présent Règlement Général du Personnel, ci-après désigné par *Règlement*, régit le personnel permanent du Bureau Indépendant Anti-Corruption ou BIANCO.

Article 2. Le personnel du Bureau est classé en six niveaux.

La composition de chaque niveau figure dans l'appendice au présent Règlement.

Article 3. Le personnel du Bureau Indépendant Anti-Corruption est régi par le présent Règlement. Il est recruté en raison de son intégrité et sa compétence dans les fonctions au sein du Bureau.

Le présent Règlement s'applique également au Directeur Général et au Directeur Général Adjoint pour les cas non prévus par le présent décret.

Article 4. Le Directeur Général, par décision, nomme aux emplois du personnel du BIANCO.

TITRE II

RECRUTEMENT

Article 5. La situation professionnelle du personnel du BIANCO est de nature contractuelle. Les contrats comprennent une période d'essai de six mois, quelle que soit l'origine professionnelle d'appartenance.

Article 6. Le Directeur Général recrute et nomme une personne dans un emploi au Bureau:

après appel à candidature ouvert dans un délai de trois mois avant la présélection dans au moins 3 quotidiens ayant une couverture nationale;

après avoir considéré toutes les candidatures et interviewé au moins trois candidats présélectionnés ; et si le candidat choisi remplit les termes de référence à l'emploi pour lequel il a été sélectionné.

Le Bureau peut, avec l'approbation de l'administration d'origine recruter un fonctionnaire ou tout autre agent de l'Etat. L'intéressé est placé en position de détachement pendant la durée de son contrat avec le Bureau. .

Toutefois au terme de son détachement, il bénéficie de la réintégration d'office au sein du département ministériel d'origine avec le poste budgétaire correspondant.

TITRE III

OBLIGATIONS ET DROITS

CHAPITRE PREMIER

AVANCEMENT ET DISCIPLINE

Article 7. La classification hiérarchique du personnel du BIANCO figure à l'appendice au présent Règlement.

Article 8. L'avancement d'échelon du personnel est fonction de l'ancienneté et du mérite. Il est automatiquement inscrit au tableau d'avancement au bout de deux ans d'ancienneté. L'avancement est prononcé par décision du Directeur Général.

Article 9. Le pouvoir d'évaluation appartient au Directeur Général. Une note d'évaluation générale exprimant sa valeur professionnelle est attribuée annuellement à chaque membre du personnel, au vu des propositions émanant des supérieurs hiérarchiques compétents.

Article 10. Tout service exceptionnel rendu à la nation par un membre du personnel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ouvre droit, sur proposition du chef de département dont relève l'intéressé, à l'une des récompenses suivantes:

- 1- lettre de félicitations;
- 2- majoration d'ancienneté d'échelon;
- 3- sur classement d'échelon.
- 4- distinction honorifique

Article 11. Les sanctions disciplinaires applicables au personnel du Bureau sont:

- 1- l'avertissement oral ou écrit;
- 2- la résiliation du contrat avec ou sans suppression d'une partie des droits à pécule

Une faute disciplinaire ne peut donner lieu qu'à une seule sanction.

Article 12. Toute faute commise par un membre du personnel dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice des poursuites judiciaires ou financières dont il peut faire l'objet.

Article 13. L'initiative de poursuite disciplinaire à l'encontre d'un membre du personnel du BIANCO appartient au Directeur Général.

Article 14. Le pouvoir disciplinaire s'exerce indépendamment et sans préjudice des poursuites pénales.

Toutefois, l'autorité disciplinaire reste liée par les décisions des juridictions répressives sur la matérialité des faits, et pourra rapporter ou réviser sa décision si les faits reprochés ne sont pas établis.

Article 15. Le pouvoir disciplinaire doit s'exercer dans le respect des droits de la défense.

Le membre du personnel faisant l'objet d'une poursuite disciplinaire a droit à la communication intégrale de son dossier disciplinaire huit jours au moins avant la réunion du conseil de discipline.

Article 16. La composition et le fonctionnement du conseil de discipline sont fixés dans le règlement intérieur.

Article 17. Le contrat des membres du personnel condamnés à une peine afflictive et infamante, par une décision judiciaire devenue définitive doivent être résiliés sans qu'il ait lieu de consulter le conseil de discipline. Le contrat de ceux condamnés à une peine correctionnelle d'emprisonnement avec ou sans sursis, par une décision devenue définitive, peuvent être résiliés après avis du conseil de discipline.

CHAPITRE II

OBLIGATIONS PARTICULIERES ET PROTECTION

Article 18. Un membre du personnel doit s'abstenir de toute activité politique pendant son contrat. Un membre du personnel ne peut être candidat à aucune fonction publique élective.

Article 19. Un membre du personnel peut adhérer librement aux groupements non visés par l'article précédent. Toutefois, il doit rendre compte au Directeur Général des fonctions de responsabilité qu'il exerce.

Article 20. Il est interdit à un membre du personnel d'avoir par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, dans une entreprise en relation avec son service, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Article 21. Il est interdit à un membre du personnel d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sauf en matière d'enseignement et de recherche sur dérogation écrite du Directeur Général.

Lorsque le conjoint d'un membre du personnel exerce à titre professionnel une activité privée lucrative, la déclaration doit en être faite au Directeur Général qui prend, s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder l'intérêt du service.

Article 22. Tout membre du personnel, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Le membre du personnel chargé d'assurer le fonctionnement d'un service est responsable à l'égard du Directeur Général ou du délégué de ce dernier, des pouvoirs qui lui ont été conférés pour cet objet et de l'exécution des ordres qu'il a donnés.

Il ne peut se soustraire à ses responsabilités, sous le couvert de la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 23. Indépendamment de la protection à laquelle un membre du personnel a droit, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, contre les menaces, outrages, injures ou diffamations dont il peut être l'objet, le Bureau est tenu de le protéger contre les menaces, attaques de quelque nature que ce soit, dont il peut être l'objet à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et, le cas échéant, de réparer le préjudice qui en est résulté.

Le Bureau, tenu dans les conditions prévues à l'alinéa précédent, est subrogé aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques la restitution des sommes versées à son personnel.

Il dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'il peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.

Article 24. Pour l'application du présent Règlement, il n'est fait entre le personnel du Bureau aucune discrimination tenant au sexe, à l'âge, à l'origine, aux convictions politique, religieuse ou philosophique.

Article 25. Le personnel du Bureau est tenu de respecter et, dans la limite de la délégation qu'il a reçue du Directeur Général, de faire respecter, d'appliquer et de faire appliquer les lois et règlements et d'exercer ses fonctions sans abus ni partialité.

Article 26. A l'exception du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint dont la prestation de serment est faite devant la Cour Suprême, tout membre du personnel du BIANCO, prête serment devant le Tribunal de Première Instance du premier lieu d'affectation selon la formule suivante:

“ Mianiana aho fa hanatanteraka an-tsakany sy andavany araka ny lalàna ny andraikitra, hitandro lalandava ny fahamarinana, tsy hijery tavan'olona, hitana sy tsy hamboraka na oviana na oviana ny tsiambaratelon'ny asa ao amin'ny Birao, sy handala ny fahamendrehana takian'ny fahombiazan'ny ady atao amin'ny kolikoly. ”

La prestation de serment est constatée par un procès-verbal versé au dossier du membre du personnel intéressé.

Le serment peut être prêté par écrit selon la même formule et dans la même forme que dessus.

Article 27. Dans le mois qui suit son embauche et le 31 janvier de chaque année jusqu'à cessation de son contrat ainsi qu'à la fin de celui-ci, chaque membre du personnel doit déposer au bureau du Directeur Général une déclaration détaillée de son patrimoine, de celui de son conjoint et de ses enfants mineurs.

CHAPITRE III

REMUNERATIONS ET AVANTAGES SOCIAUX

Article 28. Le personnel a droit à une rémunération comprenant le salaire et l'indemnité conformes aux devoirs et obligations exigés par le Bureau.

La grille indiciaire et le montant des indemnités, figurant à l'appendice, sont fixés en fonction, soit du niveau ou de l'échelle auxquels ils sont parvenus, soit de l'emploi, incluant les avantages et prestations divers.

Article 29. Le Bureau est tenu de contracter au bénéfice de tout membre du personnel une assurance collective couvrant intégralement les risques maladies et accidents dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Cette couverture est étendue à son conjoint et à ses enfants mineurs en cas de maladie.

Article 30. Lorsqu'un membre du personnel est poursuivi des suites d'une faute professionnelle, le Bureau est tenu d'assurer sa défense dès l'ouverture de l'instance et de le couvrir des condamnations civiles éventuelles qui pourraient être prononcées à son encontre, sous réserve qu'une faute personnelle exclusive, détachable du service, ne lui soit imputable.

Article 31. Le Bureau peut réclamer d'un membre du personnel, réparation d'un préjudice causé à l'Etat occasionné par une faute personnelle détachable du service ou par une violation flagrante d'une instruction ou d'une consigne de service imputable au membre du personnel.

Article 32. Le personnel est appelé à servir en tout temps, en tout lieu et en toute circonstance.

Article 33. Un membre du personnel a droit à la formation et au perfectionnement au cours de sa carrière en fonction des capacités de l'intéressé et des besoins du Bureau.

Article 34. Seuls les agents des services généraux et logistiques ont droit à une rétribution pour les travaux supplémentaires, prévus ou non prévus dans leur emploi habituel.

Article 35. Sauf dans le cas prévu par l'article 11- 2° du présent décret, un membre du personnel du Bureau a droit à un pécule de cessation définitive de fonction ou d'emploi représentant 10% du total de sa rémunération durant la période d'exercice, incluant ses droits à la retraite.

Les pécules seront placés dans un compte bancaire spécial ouvert au nom du BIANCO prévu à cet effet.

Le personnel issu de la fonction publique peut solliciter la prise en compte dans le régime de retraite des fonctionnaires de l'Etat, de la période d'exercice au sein du Bureau, sous réserve du versement de la retenue correspondante à ladite période, calculée sur les émoluments attachés à l'emploi dans lequel il est réintégré.

TITRE IV

PERMISSIONS ET CONGES

Article 36. Le personnel a droit à des permissions et congés et dont les modalités de jouissance sont fixées par le règlement intérieur.

Lorsque les circonstances l'exigent, le Directeur Général peut rappeler immédiatement un membre du personnel en permission ou en congé.

Le congé est pour un membre du personnel un droit inviolable, imprescriptible et cumulable. Si l'intéressé n'a pas joui en nature de tout ou partie de son congé, le Bureau lui doit le remboursement en numéraire du congé non pris au *prorata temporis* du congé non joui, dont le montant est calculé proportionnellement à la rémunération dudit membre.

TITRE V

CESSATION DEFINITIVE DES FONCTIONS

Article 37. Nonobstant toute condition contenue dans le contrat d'emploi d'un membre du personnel, le Directeur Général peut, dans l'intérêt supérieur du BIANCO et sous réserve des dispositions de l'article ci-dessous, résilier son contrat d'emploi.

Article 38. Le Directeur Général peut mettre fin au contrat d'un membre du personnel dans les conditions ci-après:

- 1° fournir au membre du personnel, par lettre recommandée avec accusé de réception, les raisons pour lesquelles il est amené à mettre fin au contrat;
- 2° donner à un membre du personnel l'occasion d'assurer sa défense et de démontrer pleinement et justement les raisons contraires à celles mentionnées à l'alinéa précédent;
- 3° recueillir, dans les 15 jours qui suivent la date spécifiée à l'alinéa précédent, l'avis du Conseil Supérieur de Lutte contre la Corruption.

La résiliation du contrat d'un membre du personnel est prononcée dans les 7 jours qui suivent la date de réception de l'avis du Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption.

Article 39. Le Directeur Général peut, dans le cas où le contrat d'un membre du personnel issu de la fonction publique a été résilié pour des raisons de fraude, de corruption ou malversation, transmettre son dossier disciplinaire à son corps d'origine.

Article 40. La démission ne peut résulter que d'une demande écrite de l'intéressé marquant sa volonté non équivoque de quitter son emploi. Cette demande est remise au chef hiérarchique compétent qui en délivre sur-le-champ récépissé. La démission n'a d'effet qu'autant qu'elle est acceptée par le Directeur Général et prend effet à la date fixée par ce dernier.

La décision doit intervenir dans le délai de deux mois à compter de la date de dépôt de la demande. Passé ce délai, l'absence de décision vaut acceptation de la démission.

Article 41. L'acceptation de la démission la rend irrévocable. Elle ne fait pas obstacle, le cas échéant, à l'exercice de l'action disciplinaire en raison de faits qui n'auraient été révélés au Bureau qu'après cette acceptation.

Si l'autorité compétente refuse d'accepter la démission, l'intéressé peut saisir le Conseil Supérieur de Lutte Contre la Corruption qui examine la question et donne son avis au Directeur Général.

Article 42. Le membre du personnel démissionnaire qui quitte son emploi avant la date convenue par le Directeur Général, peut subir une retenue sur ses pécules, à concurrence d'un cinquième du montant.

TITRE VI

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 43. Le Directeur général établit une " carte professionnelle" et en délivre aux membres du personnel selon les nécessités de service.

Article 44. Pour l'exercice de leurs fonctions, les agents et officiers du Bureau ont droit au port d'armes. Les conditions dans lesquelles l'armement de dotation est détenu, porté et utilisé font l'objet d'un règlement particulier pris, sur proposition du Directeur Général, par arrêté conjoint du Ministre chargé des Forces Armées et du Ministre de l'Intérieur.

Antananarivo, le 5 octobre 2004

Jacques SYLLA

Vu pour être annexé au décret n° 2004. 937

du 5 octobre 2004 portant création du BIANCO

APPENDICE AU REGLEMENT GENERAL DU PERSONNEL

DU BUREAU INDEPENDANT ANTI-CORRUPTION

CLASSIFICATION DU PERSONNEL DU BIANCO

Article premier Selon la nature des travaux à effectuer et les niveaux de base minima requis pour les mener à bien, les postes et emplois au BIANCO sont repartis en groupe.

CHAPITRE PREMIER

CLASSIFICATION DES POSTES

Article 2. Les postes et emplois sont répartis en cinq (5) groupes:

- Groupe I : Services généraux et logistiques;
- Groupe II : Services techniques et d'assistance;
- Groupe III : Exécution des opérations;
- Groupe IV : Encadrement des opérations;
- Groupe V : Direction des opérations.

Article 3. Les emplois classés dans le groupe I, dénommés “ Services généraux et logistiques” consistent en l'exécution de tâches simples exigeant une formation professionnelle ou une formation générale.

Le groupe I comprend les postes suivants: Technicien de surface (femme de ménage, agent de nettoyage), jardinier, agent administratif (coursier), chauffeur, cuisinier, secrétaire dactylo, secrétaire standardiste, agent en investigation et autres emplois assimilés.

Article 4. Les emplois classés dans le groupe II, dénommés “ Services techniques et d'assistance ”, consistent en l'exécution de travaux d'assistance exigeant une formation professionnelle spécialisée, une formation appuyée sur des connaissances générales ou techniques ou une longue expérience professionnelle que l'agent met en œuvre dans l'accomplissement de sa fonction sans en assumer une responsabilité complète et permanente.

Le groupe II comprend les postes suivants: secrétaire de direction, assistant -manager, assistant logistique, assistant investigateur, assistant conseiller, assistant éducateur, et autres emplois assimilés.

Article 5. Les emplois classés dans le groupe III, dénommés “ Exécution des opérations ”, consistent en la participation dans la préparation, la présentation, et la réalisation:

- des travaux administratifs et financiers,
- des tâches relatives à la prévention de la corruption,
- des programmes d'éducation de masse et communication institutionnelle,
- des tâches d'investigations.

Le groupe III comprend les postes suivants: manager, conseiller, éducateur, investigateur, administrateur de réseau, secrétaire particulière et autres emplois assimilés.

Article 6. Les emplois classés dans le groupe IV, dénommés “ Encadrement des opérations”, consistent en la mise en œuvre et/ou l'encadrement:

de la gestion administrative et financière du Bureau,
du traitement des doléances et des plaintes,
de toutes les tâches relatives à la prévention de la corruption,
des programmes d'éducation publique et d'adhésion du public.

Le groupe IV comprend les postes suivants: senior manager, senior conseiller en prévention, senior investigateur, senior conseiller en éducation, manager/en chef/principal, conseiller en chef / principal en matière de prévention, investigateur en chef/principal, conseiller en chef/principal en matière d'éducation, et autres emplois assimilés.

Article 7. Les emplois classés dans le groupe V, dénommés “Direction des opérations”, consistent en :

la conception et la présentation de propositions des programmes de prévention, d'éducation,
la direction des investigations,
la mise en œuvre de la politique générale du Bureau en matière de gestion financière, administrative et logistique,
la coordination et supervision de l'exécution de l'ensemble des activités du Bureau dans les branches territoriales.

Le groupe V comprend les postes suivants: conseiller juridique, chefs de départements centraux, directeurs territoriaux, chef de division des directions territoriales, directeur adjoint, conseiller juridique adjoint.

Article 8. Un emploi à l'intérieur d'un groupe donné est assuré par un membre du personnel du niveau déterminé tel que défini dans l'article 10 du présent appendice.

CHAPITRE II

CLASSIFICATION DU PERSONNEL

Article 9. Le personnel du BIANCO est classé en 6 (six) niveaux:

- . **Niveau 6** : Directeur Général et Directeur Général Adjoint
- . **Niveau 5** : Directeurs regroupant les officiers tenant des postes du Groupe V
- . **Niveau 4** : Encadreurs regroupant les officiers tenant des postes du Groupe IV
- . **Niveau 3**: Officiers tenant des postes du Groupe III
- . **Niveau 2**: Assistant regroupant les officiers tenant des postes du Groupe II

. **Niveau 1:** Agents des services généraux et logistiques regroupant les agents tenant des postes du Groupe I.

Article 10. Le classement hiérarchique du personnel comporte respectivement et dans l'ordre décroissant, les rangs et échelles désignés ci-après:

Niveau 6 : Directeurs Généraux (DG)

Rang	Echelles de recrutement
Directeur Général	DG9 t
Directeur Général Adjoint	DG5

Niveau 5 : Directeurs (D)

Rang	Echelles de recrutement	Fonctions	Niveau de base	Durée minimale d'expérience professionnelle / d'ancienneté au <i>BIANCO</i>
Directeur	D9	Conseiller Juridique, Chef de Département central	Diplôme universitaire Du niveau troisième cycle ou équivalent	10/D7+2/06+4/D5+61
	D7	Directeur Régional	Diplôme universitaire du niveau troisième cycle ou équivalent	5/D6+2/D5+4
Directeur Adjoint	D6	Directeur adjoint, Conseiller juridique	Maîtrise ou équivalent	7/D5+2
	D5	adjoint, Chef de Division des Directions régionales, Chef de Cabinet	Maîtrise ou équivalent	5 / EN8+4

Niveau 4 : Encadreur (EN)

Rang	Echelles de recrutement	Fonctions	Niveau de base	Durée minimale d'expérience professionnelle / d'ancienneté au <i>BIANCO</i>
Officier Divisionnaire	EN 8	Senior Investigateur, Senior Conseiller, Senior Manager	Maîtrise ou équivalent	5/ EN6+2
Officier Supérieur	EN 6	Investigateur en Chef, Conseiller en Chef, Manager en Chef	Maîtrise ou équivalent	4/EN4+2
Officier Principal	EN 1 à EN4	Investigateur Principal, Conseiller Principal, Manager Principal	Maîtrise ou équivalent	3/04+2

Niveau 3 : Officiers

Rang	Echelles de recrutement	Fonctions	Niveau de base	Durée minimale d'expérience Professionnelle d'ancienneté au BIANCO
Officier	01 à 04	Investigateur, Conseiller, Manager, Administrateur de réseau	Licence ou équivalent	2/ A4+2

Niveau 2 : Assistants (A)

Rang	Echelles de recrutement	Fonctions	Niveau de base	Durée minimale d'expérience Professionnelle d'ancienneté au BIANCO
Officier Assistant	A1 à A4	Assistant Investigateur, assistant conseiller, assistant Manager	DEUG ou équivalent	0/AG1+4

Niveau 1 : Assistants (A)

Rang	Echelles de recrutement	Fonctions		Niveaux de base	Durée minimale d'expérience professionnelle / d'ancienneté au BIANCO
Agent	AG4	Application spécifique	Agent investigateur, Agent de sécurité standardiste Agent de sécurité, garde Rapprochée (agent), secrétaire dactylo, maître d'hôtel	BAC ou équivalent	2/AG3+2
	AG3	Application spécifique	Chauffeur,		3/AG2+2
	AG2	Exécution fonctionnelle générale	Agent administratif (coursiers)		AG1+2
	AG1	Exécution Générale de base	Femme de ménage, Homme de peine, jardinier (technicien de surface)	BEPC ou équivalent	0

¹ Le premier chiffre correspond au nombre d'année d'expériences minimales d'un candidat externe, le second groupe de lettres et de chiffres correspond à l'échelle inférieure plus le nombre d'année d'ancienneté dans cette échelle. Par exemple: 10/ 06+4 signifie 10 années d'expériences

professionnelles pour un candidat externe et ayant occupé le poste de Directeur à l'échelle D6 pendant 4 années pour un candidat issu du BIANCO.

Article 11 . L'avancement à la fonction immédiatement supérieure est conditionné par la vacance d'un poste et après un processus de sélection conformément aux dispositions de l'article 4 du Règlement Général du Personnel.

A l'issue d'une sélection, le membre du personnel du Bureau candidat au poste vacant dispose d'un droit de préemption par rapport au candidat externe sur le poste à pourvoir, à toutes choses égales.

Article 12 - L'échelonnement indiciaire est fixé comme suit:

Echelonnement	Niveau	Niveau	Niveau	Niveau	Niveau	Niveau
	1	2	3	4	5	6
	AG	A	0	EN	D	DG
Exceptionnelle	1000	1400	1900	2900	3600	4000
10	975	1375	1800	2750	3450	3900
9	950	1350	1775	2600	3300	3800
8	925	1325	1750	2450	3150	3700
7	900	1300	1725	2300	3000	3600
6	875	1275	1700	2150	2850	3500
5	850	1250	1675	2000	2700	3400
4	825	1225	1650	1850		
3	800	1200	1625	1800		
2	775	1175	1600	1775		
1	725	1150	1575	1750		

Article 13. La valeur du point d'indice suit le régime de celle de la Fonction publique.

Article 14. Le personnel de tous les niveaux bénéficie d'indemnités liées à ses fonctions. Le montant net d'impôt de ces indemnités est fixé ci-après et pourra être révisé par voie réglementaire.

Rang	Indemnité mensuelle I (en Fmg)
Directeur Général	2000 US dollar
Directeur Général Adjoint	8 500 000
Directeur	6 000 000
Directeur adjoint	5 500 000
Officier divisionnaire	5 000 000
Officier supérieur	4 500 000
Officier principal	3 200 000
Officier	2 800 000
Officier subalterne	1 950 000
AG4	1 550 000
AG3	1 350 000
AG2	1 110 000
AG1	850 000

Article 15. Le déplacement temporaire à l'intérieur du territoire national donne lieu au paiement d'une indemnité journalière déterminée par le règlement intérieur.

Vu pour être annexé

au décret n° 2004- 937 du 5 octobre 2004

portant création du BIANCO