

Financé
par l'Union européenne



UNION EUROPÉENNE

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Mis en œuvre
par le Conseil de l'Europe

Promotion de la bonne gouvernance et de lutte contre la corruption (SNAC Maroc)

Activité M2.1: Dispense de conseils et d'une analyse juridiques dans le cadre de la rédaction de la loi sur l'Instance nationale de probité, de prévention et de lutte contre la corruption et d'autres dispositions du cadre réglementaire associé.

Document technique

Elaborer un règlement intérieur et autres documents internes pour
l'Instance centrale de prévention de la corruption et
l'Instance nationale de la probité
et de lutte contre la corruption
du Maroc

Richard MARTINEZ,
Administrateur civil, Expert du Conseil de l'Europe

21 avril 2014

Pour plus d'informations, veuillez contacter :

Unité de la coopération du crime économique
Direction de la société de l'information et de la
lutte contre la criminalité – DG-I
Conseil de l'Europe
F-67075 Strasbourg Cedex FRANCE
Tél. : +33 390 21 56 73 / Télécopie : +33 3 88 41 27 05
Email : guillaume.parent@coe.int
Site Internet : www.coe.int/economiccrime

Ce document a été produit avec le
concours financier de l'Union européenne.
Les opinions exprimées dans ce texte
n'engagent que les auteurs et ne reflètent
pas l'opinion officielle de l'Union
européenne ni celle du Conseil de
l'Europe.

Abréviations

AC	Anti-corruption
AAC	Agence anticorruption
CNUCC	Convention des Nations unies contre la Corruption
GRECO	Groupe des Etats contre la corruption
ICPC	Instance centrale de prévention de la corruption
INPLCC	Instance nationale de la probité et de lutte contre la corruption

Table des matières

Introduction	1
<i>L'Instance Centrale de Prévention de la Corruption</i>	1
<i>L'Instance nationale de la probité et de lutte contre la corruption</i>	2
<i>La nécessité d'adopter des mesures d'organisation interne de l'ICPC et l'INPLCC</i>	2
Première Partie : Approche générale concernant les règlements et codes intérieurs et les manuels de procédures	4
<i>Introduction et méthodologie de la première partie</i>	4
I. L'absence de définition communément acceptée concernant les règlements et codes intérieurs et les manuels de procédures	5
1.1 REGLEMENT ET CODES INTERIEURS.....	5
1.2 MANUEL DE PROCEDURES.....	5
II. Conditions d'élaboration des règlements et codes intérieurs et des manuels de procédures	7
2.1 L'INDISPENSABLE PRISE EN COMPTE DE LA LEGISLATION NATIONALE DANS L'ELABORATION DES REGLEMENTS ET CODES INTERIEURS ET MANUELS DE PROCEDURES.....	7
2.2 LA NECESSITE DE DONNER TOUTE LEUR FORCE AUX DISPOSITIONS DE LA LEGISLATION CREATANT LES INSTANCES DE LUTTE CONTRE LA CORRUPTION	7
2.3 REDIGER DES REGLEMENTS ET CODES INTERIEURS ET DES MANUELS DE PROCEDURE EN TIRANT TOUTES LES CONSEQUENCES DE CE QUI PRECEDE	8
2.4 FAUT-IL ETABLIR DES DOCUMENTS DISTINCTS ?.....	8
III. La structure et le contenu des règlements et codes intérieurs et des manuels de procédures	9
3.1 DISPOSITION FIGURANT MAJORITAIREMENT DANS LE REGLEMENT INTERIEUR :	9
3.2 LES PROCEDURES DE TYPE JURIDICTIONNEL.....	11
IV. Typologie des instances de lutte contre la corruption en Europe	12
4.1 LES AGENCES ANTICORRUPTION SPECIALISEES DANS LA PREVENTION	13
4.2 LES AGENCES ANTICORRUPTION SPECIALISEES DANS LA REPRESSION	13
4.3 LES AGENCES ANTICORRUPTION DE PREVENTION ET DE REPRESSION.....	14
4.4 LES AGENCES ANTICORRUPTION HYBRIDES	14
Deuxième Partie : commentaire du projet de loi relatif à l'INPLCC	15
Troisième partie : Observations sur les projets statut du personnel, de code de déontologie, et règlement financier	40
I. Observations sur le projet de statut du personnel	40
- L'OBLIGATION D'INFORMATION DU PUBLIC.....	41
II. Observations sur le projet de code de déontologie de l'ICPC/INPLCC	42
LA DISCRETION PROFESSIONNELLE DETERMINE QUE LES AGENTS PUBLICS NE DOIVENT PAS DIVULGUER LES INFORMATIONS RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION DONT ILS ONT CONNAISSANCE DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS.	43
III. Observations sur le projet de règlement financier	47
ANNEXES	48

Introduction

L'Instance Centrale de Prévention de la Corruption

Le décret n° 2-05-1228 du 23 safar 1428 (13 mars 2007) a institué auprès du premier ministre l'Instance centrale de prévention de la corruption¹ (ICPC). Ce texte tendait à l'application de la convention des nations unies contre la corruption, ratifiée par le Maroc le 9 mai 2007 et qui prévoit la mise en place d'organes de prévention de la corruption par les Etats parties.

L'ICPC est, en particulier, chargée de² :

- proposer au gouvernement les grandes orientations d'une politique de prévention de la corruption, en particulier, de coopération entre le secteur public et le secteur privé ;
- proposer des mesures de sensibilisation de l'opinion publique et d'organiser des campagnes d'information à cet effet ;
- contribuer au développement de la coopération internationale en matière de prévention de la corruption ;
- assurer le suivi et l'évaluation des mesures prises pour la mise en œuvre de la politique gouvernementale en la matière et adresser des recommandations aux administrations, aux organismes publics, aux entreprises privées et à tout intervenant dans la politique de prévention de la corruption ;
- donner aux autorités administratives des avis sur les mesures susceptibles d'être prises pour prévenir des faits de corruption ;
- collecter toute information en relation avec le phénomène de la corruption et gérer la base de données y afférentes ;
- informer l'autorité judiciaire compétente de tous les faits portés à sa connaissance à l'occasion de l'exercice de ses missions, qu'elle considère être susceptibles de constituer des actes de corruption punis par la loi.

L'ICPC doit, néanmoins, céder sa place à l'Instance nationale de la probité et de lutte contre la corruption (INPLCC).

¹ B.O n°5514 du 5 avril 2007, page 477.

²

http://www.icpc.ma/wps/portal!/ut/p/c5/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3h3A9NAFzdTEwN3R3MDA09PE-eQIHN3AzNnE6B8JE55AwNTArrDQfbh1w-SN8ABHA3w6zcx0vfzyM9N1S_IjTDIDEhXBABLDqXR/dl3/d3/L01DU0IKSWdra0EhIS9JTIJBQUlpQ2dBek15cUEhLIICSIAxTkMxTktfMjd3ISEvN19HMDVRREY1NDBHQTcwMEIJNENUUjdHMDZQMg!!/?WCM_PORTLET=PC_7_G05QDF540GA700II4CTR7G06P2000000_WCM&WCM_GLOBAL_CONTEXT=/wps/wcm/connect/internet+icpc_fr/icpc/accueil/icpc/missions+de+icpc

L'Instance nationale de la probité et de lutte contre la corruption

Depuis le 1er juillet 2011, le Maroc s'est donné une nouvelle constitution. L'article 36 de ce texte dispose que : « Les infractions relatives aux conflits d'intérêts, aux délits d'initié et toutes infractions d'ordre financier sont sanctionnées par la loi.

Les pouvoirs publics sont tenus de prévenir et réprimer, conformément à la loi, toutes formes de délinquance liées à l'activité des administrations et des organismes publics, à l'usage des fonds dont ils disposent, à la passation et à la gestion des marchés publics.

Le trafic d'influence et de privilèges, l'abus de position dominante et de monopole, et toutes les autres pratiques contraires aux principes de la concurrence libre et loyale dans les relations économiques, sont sanctionnés par la loi.

Il est créé une Instance nationale de la probité et de lutte contre la corruption ».

L'article 167 ajoute que : « L'Instance nationale de probité et de lutte contre la corruption, créée en vertu de l'article 36, a pour mission notamment de coordonner, de superviser et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques de prévention et de lutte contre la corruption, de recueillir et de diffuser les informations dans ce domaine, de contribuer à la moralisation de la vie publique et de consolider les principes de bonne gouvernance, la culture du service public et les valeurs de citoyenneté responsable. »

L'article 171 de la constitution dispose que : « Des lois fixeront la composition, l'organisation, les attributions et les règles de fonctionnement des institutions et instances prévues aux articles 160 à 170 de la présente Constitution et, le cas échéant, les situations des incompatibilités » ; il en résulte, qu'une loi doit établir le statut de l'ICPC. Un projet de loi dans ce sens est actuellement en cours de préparation et donne lieu à des discussions entre l'ICPC et le gouvernement. Ce texte devra ensuite être soumis pour examen et adoption au Parlement.

Par ailleurs, l'article 72 de la constitution prévoit que « Les matières autres que celles qui sont du domaine de la loi appartiennent au domaine réglementaire. ». Il en résulte que vraisemblablement des décrets d'application viendront expliciter la loi.

La nécessité d'adopter des mesures d'organisation interne de l'ICPC et l'INPLCC

En attendant l'adoption de la future loi relative à l'INPLCC, l'ICPC doit continuer de fonctionner dans les meilleures conditions, ce qui implique notamment l'adoption de son règlement intérieur et autres documents de gestion, tels un code de déontologie,

un statut du personnel et un règlement financier. Par ailleurs, afin de garantir les meilleures conditions de passage entre l'ICPC et l'INPLCC, et dans un esprit de bonne gestion, il importe que les documents internes puissent servir aux deux institutions, après avoir subi les adaptations imposées par les évolutions de la législation.

Le présent rapport est destiné à aider l'ICPC et la future INPLCC à rédiger sa documentation interne. Il est divisé en trois parties : la première traite des questions générales concernant les règlements et codes intérieurs et les manuels de procédure ; la deuxième commente le projet de loi relatif à l'INPLCC en cours d'élaboration ; la dernière formule des observations sur les projets au statut du personnel, de code de déontologie, et règlement financier, déjà préparés par l'ICPC.

Première Partie : Approche générale concernant les règlements et codes intérieurs et les manuels de procédures

Introduction et méthodologie de la première partie

Il convient de garantir que l'organisation et le fonctionnement des institutions de prévention et lutte contre la corruption se conforme, d'abord, à la législation qui les a établies, ensuite, à l'ordre juridique national, et enfin, aux règles internationales dans le domaine. Gardiennes de l'intégrité publique, le fonctionnement interne de ces institutions doit être irréprochable, donc simple, efficace et transparent. Parce que leur action revêt une importance essentielle pour les individus et l'affirmation de l'Etat de droit, la démocratie et la confiance des citoyens, leur action impose la recherche de l'équité et la préservation de la légalité. Ces impératifs se comprennent aisément lorsque l'on considère que dans certaines circonstances, le fonctionnement de ces institutions serait de nature, au moment de la recherche et la poursuite de faits de corruption, à mettre en cause la liberté et les intérêts patrimoniaux et moraux des personnes mises en causes. Aussi est-il indispensable que l'ensemble des principes garantissant la liberté individuelle soient effectivement respectés.

Ces contraintes conduisent souvent les législateurs à encadrer précisément les pouvoirs et les conditions de fonctionnement des institutions de lutte contre la corruption. Ainsi certains Etats édictent, parfois de manière très précise par des lois et décrets, les règles régissant l'organisation, le fonctionnement et les attributions de ces institutions. Ces contraintes obligent aussi ces institutions à établir des règles précises et claires de fonctionnement interne et d'action qui prennent souvent la forme de règlements intérieurs et de manuels (ou codes) de procédures. On notera ici que selon les traditions nationales et le contenu des normes établissant ces institutions, ces documents sont ou non obligatoires. Dans certaines conditions, les organisations et fonctionnements des institutions de lutte contre la corruption s'insèrent précisément dans la législation existante et il n'est nul besoin d'édicter des règles uniquement destinées à celles-ci. Parfois, à l'opposé, le fonctionnement et les attributions de l'organisme sont originaux et requièrent des explicitations claires. Alors, le texte légal ou réglementaire créant l'instance de lutte contre la corruption prévoit l'établissement de règles de fonctionnement propres à l'instance prenant la forme de règlements intérieurs, de codes et de manuels de procédures.

I. L'absence de définition communément acceptée concernant les règlements et codes intérieurs et les manuels de procédures

Il n'existe pas de définitions communément admises sur les notions de règlement et codes intérieurs et manuel de procédures. On cherchera donc à présenter des définitions génériques, qu'il faudra adapter aux agences anticorruption (AAC).

1.1 Règlement et codes intérieurs

En administration générale, le règlement intérieur constitue un document rédigé unilatéralement par l'institution, ou plus précisément par les organes de celle-ci dotés du pouvoir de réglementation dans un domaine défini. Il s'agit d'une résolution où se trouvent fixées les règles d'organisation interne et de fonctionnement de l'AAC, applicables à tous ses personnels et membres. Le règlement intérieur définit l'ensemble des règles de vie de l'institution et détermine les droits et devoirs de chaque organe ou membre de l'institution. Une fois adopté, le règlement intérieur est un acte unilatéral de l'institution qui s'impose au personnel, aux membres et organes de l'institution. Les codes intérieurs se rattachent largement au règlement intérieur et contiennent des dispositions du même type.

1.2 Manuel de procédures

Deux définitions sont envisageables sur le manuel de procédures.

1.2.1 Définition tirée de la gestion administrative et financière

Le manuel de procédures forme une documentation descriptive permettant une meilleure compréhension et application des :

- différentes tâches et de leurs modalités d'exécution ;
- responsabilités respectives des différents intervenants ou opérateurs ;
- procédures d'établissement des différents documents à la gestion administrative, financière, comptable, opérationnelle et technique ;
- modalités de contrôle à chaque stade du système d'informations.

Cette fonction administrative et financière peut conduire à la rédaction de sections intégrées dans un seul document ou à celle de manuels de procédures autonomes, tels les manuels de procédures financières et comptables.

1.2.2 Définition s'inspirant de celle de la notion de code de procédure pénale

Certaines institutions de lutte contre la corruption participent à l'identification, et dans certaines conditions, à la répression, de faits de corruption. Les conséquences graves qui pourraient résulter pour les personnes mises en causes dans ces procédures, ainsi que les risques procéduraux, tels la forclusion ou la nullité d'une action, imposent de mettre en place un cadre précis de règles à suivre. Il s'agit, dès lors, de réglementer la procédure suivie par l'instance dans la recherche de faits de corruption, et les autres mesures qu'elle aurait à prendre, telles l'information du ministère public, des demandes de mesures conservatoires ou de sauvegarde concernant des faits précis. Le manuel de procédures a alors pour objet de déterminer l'organisation et la compétence de l'instance, les règles à suivre et les formes à respecter dans le cadre des missions qui se rapprochent de fonction juridictionnelles.

Cette définition s'inspirant du code de procédure pénale peut dans certaines institutions conduire à la rédaction de manuels spécifiques pour les opérations de gestion administrative des procédures ou d'enquêtes.

- Manuel de gestion administrative

La gestion administrative des dossiers est le processus par lequel les faits susceptibles d'être en relation avec des cas de corruption sont traités par les différents services administratifs ou organes de l'AAC. On se rapproche ici d'un manuel du fonctionnement du greffe d'un tribunal. Ce document prévoira les conditions d'enregistrement des plaintes ou d'auto saisine de l'AAC, la constitution et les règles de circulation des dossiers, d'émission et de conservation des pièces....

- Manuel de traitement des enquêtes d'affaires de corruption

Ce manuel concerne l'exercice des fonctions d'enquête de l'AAC et se rapproche d'un manuel de gestion de procédures de type quasi contentieux. Il présente les différentes phases et règles qui organisent le processus de traitement des affaires dont, d'une part, l'enquête relève de l'AAC, et d'autre part, les investigations, les poursuites, la condamnation sont de la compétence d'autres autorités administratives ou de l'autorité judiciaire. Il expose le travail à l'intérieur de l'AAC et la manière dont les relations avec les institutions extérieures sont établies. Il détermine par exemple les conditions d'ouverture d'une enquête, le rôle de l'enquêteur et des différents organes participant à l'enquête, les conditions d'audition des témoins et de réception des déclarations, de saisie des biens et autres sûretés. Il précise également les relations avec la justice et les autres organes administratifs d'investigation.

II. Conditions d'élaboration des règlements et codes intérieurs et des manuels de procédures

2.1 L'indispensable prise en compte de la législation nationale dans l'élaboration des règlements et codes intérieurs et manuels de procédures

Ces documents doivent tenir compte de la législation nationale. Leur édicition par l'instance de lutte contre la corruption ne les autorise pas de se soustraire à la législation nationale. Ainsi, ils ne sauraient échapper au droit public ou pénal, au droit comptable et budgétaire, voire aux règles de droit privé.

Quelle est la nature juridique de ces actes ? S'agit-il uniquement d'actes internes ne faisant pas grief et qui ne sont pas, à ce titre, soumis au juge ? A l'opposé, car ils produisent des effets de droit, tant à l'intérieur de l'organisme - par exemple sur les droits et obligations du personnel -, qu'à l'extérieur - ainsi, dans certains cas, en interrompant la prescription de l'action publique -, font-ils grief et doivent-ils être soumis au contrôle du juge ? A ce titre, on remarquera que certains règlements intérieurs et codes de procédures sont rendus applicable par des actes ayant force légale indiscutable, tels des décrets. La réponse à ces questions varie et tient au droit en vigueur dans chaque Etat.

2.2 La nécessité de donner toute leur force aux dispositions de la législation créant les instances de lutte contre la corruption

La rédaction de la législation concernant les AAC est souvent le résultat de négociations compliquées entre toutes les parties prenantes : pouvoirs exécutif, législatif, judiciaire, société civile, organisations internationales et régionales. De plus, leurs attributions sont de nature diverse. Elles vont de la prévention, le recueil d'informations, l'établissement de statistiques, l'avis sur les politiques publiques, et les projets de législation, à des mesures d'identification ou la participation à la répression des faits de corruption. Les attributions mêlent des éléments des différents droits : public, économique, pénal ...

Il en résulte que la législation n'est pas toujours simple à comprendre et à appliquer. C'est aussi pour cela que la rédaction de règlements intérieurs et codes de procédures est utile. Cette utilité augmente avec l'accroissement des pouvoirs de l'AAC.

2.3 Rédiger des règlements et codes intérieurs et des manuels de procédure en tirant toutes les conséquences de ce qui précède

Il convient d'examiner attentivement l'ensemble des dispositions légales et réglementaires applicables à l'instance et ayant des effets sur son organisation et son fonctionnement. Il est notamment impératif de s'attacher aux dispositions mêmes des textes créant les instances.

Il serait donc illusoire de copier les règlements intérieurs et les manuels de procédures d'autres instances, même si certains éléments de ceux-ci constituent des sources d'inspiration profitables.

2.4 Faut-il établir des documents distincts ?

Il n'apparaît pas toujours nécessaire de rédiger des règlements et des codes intérieurs et des manuels de procédures distincts. En effet, leurs dispositions se recoupent parfois. De plus, le respect de la légalisation doit primer : nombre d'actes créant les AAC ne prévoient pas la rédaction de ces documents, ou seulement la rédaction de l'un d'entre eux. Dès lors, la division du règlement intérieur ou du code de procédures en sections logiques peut sembler suffisant. Dans certaines circonstances, il est envisageable de préciser que le manuel de procédures n'est qu'une section du règlement intérieur, portant sur des points particuliers, tels les règles financières et comptables, ou l'assistance à l'action juridictionnelle.

III. La structure et le contenu des règlements et codes intérieurs et des manuels de procédures

En raison de la diversité des législations nationales, il n'existe pas réellement de structure ni contenus types pour les règlements intérieurs et manuels de procédures des différentes institutions publiques, tels les ombudsmans européens.

On peut, cependant, trouver dans les règlements intérieurs et codes de procédures les points suivants :

3.1 Disposition figurant majoritairement dans le règlement intérieur :

3.1.1 Création et nature juridique de l'instance

3.1.2 Missions générales

La détection ;

Les enquêtes ;

La prévention ;

La surveillance et l'évaluation du phénomène de corruption ;

La veille juridique ;

La mission de proposition ;

La rédaction du rapport annuel ;

La communication et l'information du public ;

La coopération internationale ;

Les garanties de l'intégrité, de l'objectivité et de l'indépendance des travaux.

3.1.3 Les relations avec les secteurs public et privé

Les relations avec l'État et l'administration publique ;

Les relations avec les administrés ;

Les relations avec la société civile ;

Les relations avec les entreprises et le secteur privé.

3.1.4 La structure interne de l'AAC

Le rôle et la désignation du directeur général ou du président de l'instance ;

Le rôle et la désignation des autres personnalités (vice-président, directeurs, secrétaire généraux) ayant une charge exécutive au sein de l'instance ;

Le rôle du Conseil délibérant et de ses commissions ; règles de désignation, organisation et fonctionnement.

3.1.5 Les ressources humaines

La définition des emplois et les fiches de poste ;

Définition du statut des agents de l'instance, relation avec le statut général des fonctionnaires et les autres règles générales de la fonction publique ;

Le recrutement des agents de l'instance ;

La prise de fonctions ;

La gestion de carrière des agents de l'instance ;

Règles déontologiques des agents de l'instance (droits, devoirs, incompatibilités, déclaration de patrimoine et d'intérêts ; régime des gratifications et cadeaux...) ; conditions de départ et de mise en cause ; immunités ; régime disciplinaire ;

La protection du personnel de l'instance dans le cadre de ses activités professionnelles.

3.1.6 Les relations avec les parties tierces

La coopération avec les autorités nationales (y compris les institutions en charge de l'instruction et des poursuites) ;

La coopération avec les personnes morales ;

Les représentations de l'instance au niveau local et régional.

3.1.7 Les règles financières

Le régime de droit public ou droit privé applicable ;

Le respect des règles générales des finances publiques ;

L'autonomie budgétaire ;

Les ressources et les dépenses ;

Les passations de marché ;

La transparence financière.

3.1.8 La sécurité

L'accréditation et la carte professionnelle ;

Les locaux : règles d'accès et sécurisation ;

La sécurisation des dossiers (papier et informatique) ;

La sécurité du personnel de l'instance.

3.2 Les procédures de type juridictionnel

Ces procédures sont parfois confiées à un organe spécialisé et regroupées dans un manuel de procédures :

3.2.1 Organe spécialisé chargé de la recherche et de la poursuite de la corruption ;

3.2.2 Les types de procédures ;

3.2.3 Les types de saisines (droit d'auto saisine...) ;

3.2.4 L'enregistrement des dossiers (papier et informatique) ;

3.2.5 Les règles de recevabilité des affaires reçues (admission et rejet des affaires...) ;

3.2.6 Le suivi des dossiers (indicateurs à définir) ;

3.2.7 La protection des données personnelles et le droit d'accès aux documents administratifs ;

3.2.8 La protection des lanceurs d'alerte et des témoins ;

3.2.9 La collecte d'informations (sur pièces et sur place, organisation des visites sur place, réception des témoignages et déclarations...);

3.2.10 La collecte de preuves dans le cadre des enquêtes (règles de recevabilité des preuves...);

3.2.11 Demandes de mesures conservatoires et provisoires ;

3.2.12 Règles de transmission à l'autorité judiciaire ;

3.2.13 Clôture des affaires et réouverture des dossiers ;

3.2.14 Les règles de transparence.

IV. Typologie des instances de lutte contre la corruption en Europe

La majorité des Etats européens s'est dotée de structures spécialisées dans la lutte contre la corruption. Parmi ces structures certaines assurent uniquement une fonction de prévention ou de répression, d'autres assument les deux.

Tous les Etats européens ne disposent donc pas d'une structure exclusivement destinée à la lutte contre la corruption. Tel est le cas de l'Allemagne qui a confié la mission de prévention à un grand nombre d'administrations publiques et la répression à des procureurs spécialisés, aidés par des unités spéciales, créées dans les Länder.

Certains pays, comme l'Espagne, ne disposent pas au niveau de leur Etat central d'autorité anticorruption. Mais certaines de leurs entités fédérales ou décentralisées en ont créées, comme la Catalogne l'a fait avec l'Office antifraude.

Récemment, en application de certaines dispositions conventionnelles, notamment de la convention des nations unies contre la corruption, certains Etats se sont dotés de structures de saisie, confiscation, recouvrement des avoirs illicites et de gestion du produit du crime et de la corruption. Ainsi en est-il de la Plateforme d'Identification des Avoirs Criminels (PIAC) et de l'Agence de Gestion et de Recouvrement des Avoirs Saisis et Confisqués (AGRASC) en France³.

On constate ainsi une large diversité des structures et des fonctions. Malgré celle-ci, il est possible de regrouper les autorités de lutte contre la corruption en en quatre types principaux :

4.1 Les agences anticorruption spécialisées dans la prévention

Elles ne disposent pas de pouvoirs d'enquête et ne s'assimilent pas à des autorités judiciaires. Leur première mission les conduit à collecter les informations disponibles sur la corruption et les délits connexes. Leur deuxième mission consiste à sensibiliser, éduquer et former le public, les agents publics et la société civile. Enfin, elles donnent des avis à un certain nombre d'autorités désignées ou proposent aux pouvoirs publics l'élaboration de stratégies nationales et la modification des textes législatifs de manière à prendre en compte la lutte contre la corruption. Ce modèle prévaut dans des pays tels que l'Albanie, l'Arménie, l'Azerbaïdjan, la France, la Slovénie. En Italie, une loi du 6 novembre 2012 a créé une entité indépendante et autonome, la Commission pour l'évaluation, la transparence et l'intégrité de l'administration publique (CIVIT⁴) qui a été désignée en tant qu'autorité nationale de lutte contre la corruption au titre de l'article 6 de la convention des nations unies contre la corruption.

4.2 Les agences anticorruption spécialisées dans la répression

Elles disposent du droit d'investigation et poursuite ; elles ont parfois des structures de recherche, et de petites unités de prévention. Elles s'intègrent de la sorte dans le pouvoir judiciaire. La Belgique, la Croatie (USKOK), la Norvège, la Roumanie figurent parmi les pays qui ont adopté ce modèle. Il convient d'observer que la France vient de se doter d'un procureur financier spécialisé dans la lutte contre la corruption et la fraude fiscale⁵, qui dans une certaine mesure

³ Rapport du service central de prévention de la corruption 2012 – France. P. 224 et suivantes.

⁴ De l'italien « Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ».

⁵ La loi de novembre 2013 prévoit la création d'un parquet financier, à compétence nationale, en matière de lutte contre la corruption et la fraude fiscale. Ce parquet sera dirigé par le procureur de la République financier. Celui-ci sera compétent, d'une part, pour l'ensemble des infractions dites d'atteintes à la probité, comme la corruption, le trafic d'influence, la prise illégale d'intérêts, la violation de l'interdiction faite par le code pénal aux fonctionnaires de rejoindre à l'issue de leurs fonctions une entreprise avec laquelle ils avaient été en relation du fait de ces fonctions, le favoritisme, les détournements de fonds publics et, d'autre part, pour la fraude fiscale,

remplirait les fonctions d'une agence spécialisée de lutte contre la corruption.

4.3 Les agences anticorruption de prévention et de répression

L'archétype de ce modèle est représenté par la Commission indépendante contre la corruption de Hong Kong et le Bureau anticorruption de Singapour. Ces institutions sont reconnues comme une référence des bonnes pratiques dans ce domaine. En Europe, on citera dans cette catégorie les agences de Lettonie et Lituanie.

4.4 Les agences anticorruption hybrides

Ainsi, la Géorgie possède un Conseil consultatif et des bureaux spécialisés dans le domaine de la répression, et non une seule entité qui réunirait trois fonctions : la prévention, de l'éducation et de la répression.

lorsque ces infractions auront un certain degré de complexité, au regard de l'importance du préjudice causé, de leur dimension internationale ou de la spécificité des techniques de fraude utilisées.

Deuxième Partie : commentaire du projet de loi relatif à l'INPLCC

L'ICPC et l'administration marocaine élaborent actuellement un projet de loi relatif à l'INPLCC. L'article premier⁶ de ce projet annonce des mesures réglementaires ultérieures prises pour l'application de la loi. L'article 30 du projet de loi, de son côté, prévoit l'adoption par l'INPLCC d'un règlement intérieur⁷ et l'article 33 dispose l'adoption d'un règlement comptable et financier⁸ pour l'instance. L'article 35 dispose, enfin, l'établissement par voie réglementaire d'un règlement du personnel.

Il apparaît donc que :

- certaines mesures contenues dans le projet de loi devront faire l'objet de décrets ou règlements ultérieurs, pris par les autorités constitutionnellement habilitées (essentiellement le gouvernement) ;
- un règlement du personnel de l'instance sera adopté par voie réglementaire ;
- un règlement intérieur et un règlement administratif et financier seront adoptés par l'INPLCC ;

On notera, cependant, que l'auteur de cette étude, à l'heure actuelle, n'est pas en état d'établir exactement le partage entre les mesures qui mériteraient d'être prises par des textes réglementaires nationaux et celles qui pourraient figurer parmi les textes d'ordre intérieur de l'INPLCC. En conséquence, il appelle les futurs rédacteurs de ces derniers textes à la plus grande vigilance dans le respect du partage des compétences entre les détenteurs du pouvoir réglementaire national et les détenteurs du pouvoir d'organisation interne de l'INPLCC.

Par ailleurs, à côté du règlement intérieur et du règlement administratif et financier, certaines mesures contenues dans le projet de loi, se rapprochant des enquêtes de type pré-juridictionnel, telles les investigations, le recueil de déclarations, témoignages et preuves, mériteraient d'être regroupées, soit dans un document autonome qui pourrait s'appeler, par exemple, *code de gestion procédurale*, soit être regroupées dans une section particulière du règlement intérieur.

⁶ "... the powers of the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption, ... as well as its composition, its mode of organization and rules of operation, shall be determined in accordance with the provisions of this law and the relevant regulations adopted for its implementation."

⁷ « internal regulations » dans la traduction anglaise.

⁸ « the accounting and financial regime » dans la traduction anglaise.

Pour l'ensemble de ces motifs, en partant de la version du projet de loi qui lui a été transmise, l'expert a déterminé, article par article, les mesures d'application envisageables, sans toujours indiquer si celles-ci trouveraient leur place dans un texte réglementaire national ou dans les mesures intérieures de l'INPLCC.

Texte du projet de loi	Mesures d'application nécessaires
<p style="text-align: center;">DRAFT BILL Nr... ON THE NATIONAL AUTHORITY FOR PROBITY, PREVENTION AND THE FIGHT AGAINST CORRUPTION</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER ONE: PRELIMINARY PROVISIONS</p> <p>Article 1: In application of the provisions of Article 171 of the Constitution, the powers of the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption, established by virtue of Article 36 of the Constitution, referred to hereinafter as the Authority, as well as its composition, its mode of organization and rules of operation, shall be determined in accordance with the provisions of this law and the relevant regulations adopted for its implementation.</p> <p>CHAPTER TWO: POWERS OF THE AUTHORITY AND MECHANISMS FOR THE PERFORMANCE OF ITS DUTIES</p> <p>Article 2: In application of the provisions of Article 167 of the Constitution, the Authority shall be tasked with the following, in accordance with the terms and procedures provided for in the provisions of the present law:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Make proposals and recommendations to the Government, relevant public authorities, administrations, public institutions and territorial communities, with a view to consolidating the values of 	<p>Article 1 : Cet article prévoit que des textes réglementaires d'application de la loi seront adoptés.</p> <p>Article 2, 1^{er} tiret : Prévoir des dispositions du <i>règlement intérieur</i> sur la manière d'établir les recommandations et d'assurer la communication avec les autorités concernées.</p> <p>Article 2, 2^{ème} tiret : Prévoir une disposition du <i>règlement intérieur</i> sur la manière d'établir les opinions et d'assurer la communication avec les autorités concernées.</p>

<p>integrity, transparency, prevention and the fight against corruption;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulate views on issues, draft bills and decrees, draft international conventions relating to the prevention and the fight against corruption; - Develop relationships of cooperation and partnership, exchange expertise and information with public authorities, national institutions, professional associations, civil society organizations at national and international levels, contribute to designing and implementing the provisions of the relevant international conventions aimed at promoting integrity, preventing and combating corruption; - Contribute to raising ethical standards in public life and consolidate the principles of good governance and the culture of public service, namely through communication and education strategies, raising awareness, and the organization of campaigns to inform and sensitize public opinion; - Collect, publish and exchange information on the phenomenon 	<p>Article 2, 3ème tirt : Prévoir une disposition du <i>règlement intérieur</i> sur la manière d'établir les opinions et d'assurer la communication avec les autorités concernées. Prévoir que la disposition respecte les engagements internationaux du pays, notamment en matière judiciaire, d'échange d'information et d'entraide judiciaire.</p> <p>Article 2, 5ème tirt : Prévoir des dispositions relatives aux conditions d'échange de l'information. Garantir les dispositions législatives relatives au respect des données, de l'informatique et les libertés.</p> <p>Article 2, 6ème tirt : Obligation d'établir des règles internes de gestion des plaintes. Ce qui devrait conduire à établir des dispositions particulières ou à regrouper ces règles dans un <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i>.</p> <p>Article 2, 7ème tirt : Obligation d'établir des règles internes de gestion des faits de corruption portés à la connaissance de</p>
---	---

<p>of corruption, develop, update and manage the relevant database;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Receive notifications and complaints relating to acts of corruption from any natural or legal person, which shall be handled in accordance with the provisions of the internal regulations of the Authority; - Directly address acts of corruption which come to the notice of the Authority and undertake the necessary observation, inspection and investigation operations that are determined in accordance with the conception of the present law, - Supervise and coordinate policies for the prevention of corruption; - Assess and monitor the implementation of public policies designed to prevent and combat corruption. <p>Article 3: With respect to the notifications and complaints received, the Authority shall take the necessary decisions within a deadline not exceeding 3 months from the date of their reception, and shall inform their authors of their outcome.</p>	<p>l'INPLCC. Ce qui devrait conduire à établir des dispositions particulières ou à regrouper ces règles dans un <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i>.</p> <p>Article 2, 9ème tirt: Prévoir des dispositions du <i>règlement intérieur</i> sur la manière d'établir les opinions et d'assurer la communication avec les autorités concernées.</p> <p>Article 3, 1^{er} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur</i> une disposition relative à la production de la décision et au respect du délai de 3 mois de réponse.</p> <p>Article 3, 2ème paragraphe : Disposition</p>
---	---

<p>The Authority shall have to conceal the identity of the complainant or the informant at his or her request, subject to the penalties referred to in the penal code.</p> <p>Article 4: A group of officers shall be created within the Authority, who shall be tasked with undertaking observation, inspection and investigation operations with natural or legal persons from the different public administrations and institutions, territorial communities, and with inspecting sites and receiving information from the persons whose reports they consider useful for their inspection. The relevant administrations and other organizations shall be requested to assist the Authority and its affiliated officers with access to the required documents and information except for those considered as secret by virtue of the law.</p> <p>The officers of the Authority shall take oath and shall commit themselves to respect professional secrecy in accordance with the legislation in force.</p> <p>Article 5: Should the Authority come to realize that a specific administrative party hinders the performance of its duties, it may submit a special report to the Head of Government, after informing the head of the relevant administration, with a view to</p>	<p>relative à la protection de l'identité du plaignant ou du donneur d'alerte. Vérifier la relation avec les dispositions du code pénal.</p> <p>Article 4, 1er paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur</i> les conditions de nomination, prise de fonctions et exercice des pouvoirs d'inspection, investigation des agents de l'INPLCC. Conditions des inspections des sites (cf. la législation relative aux visites domiciliaires et perquisitions). Il est fort probable que ces dispositions doivent trouver leur fondement dans des mesures réglementaires.</p> <p>Article 4, 2ème paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur</i> la définition des conditions pour solliciter l'assistance des autorités. Déterminer les conditions d'accès à la documentation et définir les conséquences si l'acte est couvert par le secret et le mode de gestion du document.</p> <p>Article 4, 3ème paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur</i> les conditions du serment (se référer au serment en vigueur au Maroc). Faut-il rappeler les effets du serment ?</p> <p>Article 5: Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> les conditions de préparation des rapports informant a) le chef de l'administration concernée ; b) le chef du gouvernement.</p>
---	--

<p>taking the required measures.</p> <p>Article 6: The Government shall protect the Authority's Officers in the course of the performance of their duties from any threats, attacks, insults and defamation they may be subject to, in accordance with the provisions of the penal code and other laws in force; the President of the Authority may also request the assistance of the police and security forces.</p> <p>The Government shall also, in accordance with the provisions of the legislation in force, provide compensation to the Officers of the Authority against any damages they may incur during the course of the performance of their duties. In such circumstances, the Government shall stand in the position of the victim in the lawsuits against the offender.</p> <p>Article 7: The Authority may request the assistance of inspectors from the General Inspectorate of Ministries, from the officers of the judicial police, or from the national or regional brigades of the judicial police, with the prior agreement of their respective administrative heads to undertake common observation, inspection and investigation operations in acts of corruption conducted under the common supervision of the Authority and the General Inspectorates of</p>	<p>Article 6, 1^{er} paragraphe : Faut-il qu'un texte réglementaire organise les conditions d'exercice de la protection ? Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) conditions d'exercice de la protection du fonctionnaire. Mention à porter sur le <i>règlement du personnel</i>. S'assurer de la cohérence avec le code pénal. b) Conditions pour demander l'assistance de la police et des forces de sécurité. <p>Article 6, 2^{ème} paragraphe : Faut-il qu'un texte réglementaire organise les conditions d'indemnisation ? Mentionner dans le <i>règlement du personnel</i> de l'instance l'existence de cette possibilité d'indemnisation et l'action en substitution de l'Etat.</p> <p>Article 7, 1^{er} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> les conditions pour demander</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'autorisation des chefs des administrations b) l'assistance des services concernés. <p>Article 7, 2^{ème} paragraphe : Faut-il qu'un</p>
--	---

<p>Ministries or the relevant General Prosecutors' offices.</p> <p>The relevant General Inspectorates shall inform the Authority of the outcome of the said operations.</p> <p>Article 8: The signed minutes and special reports prepared by the Officers affiliated to the Authority, the Inspectors affiliated to the General Inspectorates as well as the Officers of the judicial police and the national or regional brigades of the judicial police shall be referred to the President of the Authority, together with the documents or other records.</p> <p>The provisions of Article 289 of the Code of penal procedure shall apply to the minutes and reports prepared by the Officers affiliated to the Authority. The content of these minutes and reports can be subject to remedy in accordance with the provisions of Article 292 of the Code of penal procedure.</p> <p>Article 9: If the observation, inspection and investigation operations carried out show the existence of violations or administrative mistakes related to corruption which require only a disciplinary treatment, the President of the Authority shall inform the relevant authority or administration, while the latter shall in turn inform the Authority within six months through a well-grounded statement of the</p>	<p>texte réglementaire organise les conditions d'information par les inspections ?</p> <p>Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> les conditions d'information par les inspections.</p> <p>Article 8, 1^{er} paragraphe : Faut-il qu'un texte réglementaire organise les conditions de communication des documents en cause dans cet article ?</p> <p>Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> les modalités de communication des résultats des opérations.</p> <p>Article 8, 2^{ème} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> les dispositions précises pour l'établissement des minutes et rapports par les personnels concernés et les conditions de transmission au président de l'instance.</p> <p>Faire référence aux articles 289 du code pénal et 292 du code de procédure pénal dans le <i>code de gestion procédurale</i>.</p> <p>Article 9, 1^{er} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> les conditions d'information de l'autorité administrative en cause et d'information en retour du président de l'autorité.</p>
--	---

<p>measures taken against the relevant person.</p> <p>The Authority may refer to the Mediator the complaints which fall under the authority of this institution.</p> <p>Article 10: If the observation, inspection and investigation operations carried out give rise to an intervention which falls within the powers of the High Court of Auditors and Regional Courts of Auditors, the President of the Authority shall undertake to refer them to the relevant courts through the King's General Prosecutor or the King's Prosecutor attached to these courts, together with the minutes and reports carried out in addition to the relevant documents or records.</p> <p>The King's General Prosecutor or the King's Prosecutor attached to the High Court of Auditors or Regional Courts of Auditors shall inform the Authority of the measures taken with regard to the incidents referred to them.</p> <p>Article 11: If the observation, inspection and investigation operations carried out show the existence of abuses likely to constitute acts of corruption that are punishable under the law, the President of the Authority shall undertake to notify them to the King's Prosecutor or the King's General Prosecutor attached to the competent courts as well as the minutes and reports which have</p>	<p>Article 9, 2^{ème} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> la procédure d'information du médiateur.</p> <p>Article 10, 1^{er} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> la procédure d'information des procureurs du roi près la cour des comptes et des chambres régionales de compte.</p> <p>Article 10, 2^{ème} paragraphe : Faut-il qu'un texte réglementaire organise les procédures d'information en retour par les procureurs? Rappeler dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> cette information.</p> <p>Article 11, 1^{er} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur/ code de gestion procédurale</i> l'information des procureurs près de la cour des comptes et des comptes et des chambres régionales de compte. Se référer aux articles 40 et 49 du code de procédure pénale.</p>
--	---

been drafted together with the relevant documents and records, with a view to taking the necessary measures within the framework of the powers conferred to them by virtue of Articles 40 and 49 of the Code of penal procedure.

The King's General Prosecutor and the King's Prosecutor shall inform the Authority of the measures taken with regard to the incidents referred to them.

Article 12: The Authority may refer to the Minister of Justice acts substantiated by complaints or those which have been investigated within the framework of direct observation operations and which have been referred to the King's General Prosecutor or the King's Prosecutor, with a view to taking the necessary measures as part of the powers conferred on him by virtue of the provisions of Article 51 of the Code of penal procedure.

CHAPTER THREE: COMPOSITION OF THE AUTHORITY

Article 13: Apart from the President who is appointed by His Majesty the King for a term of 5 years renewable once, the Authority shall be composed of 31 members who shall be designated taking into consideration the attempt to reach parity between men and women in accordance with the provisions of Article 19

Article 11, 2^{ème} paragraphe : Faut-il qu'un texte réglementaire organise les procédures d'information en retour par les procureurs? Rappeler dans le *règlement intérieur/ code de gestion procédurale* cette information.

Article 12 : Prévoir dans le *règlement intérieur/ code de gestion procédurale* l'information du ministre de la justice en vue de l'article 51 du code de procédure pénale.

Article 13 : *Règlement intérieur*, partie relative aux conditions de nomination des membres de l'instance.

of the Constitution based on the following distribution:

A- Category of experts and specialists:

This category shall comprise 12 members appointed by His Majesty the King from among personalities known for their expertise, competence and specialization especially in the areas of governance, taking into consideration the diversity and complementarity of their specializations.

B- Category of members designated *ex officio*:

This category shall be composed of 19 members, as follows:

B (1): 8 members from among the following governmental sectors:

- Foreign affairs and cooperation,
- Interior,
- Justice,
- Wakf and Islamic affairs,
- Economy and finance,
- Communication,
- General affairs and governance,
- Civil service and modernization of the administration.

B (2): Two members from among the following institutions:

- The Mediator of the Kingdom,
- The Economic, Social and

<p>Environmental Council.</p> <p>B (3): 9 members proposed by the following institutions:</p> <ul style="list-style-type: none"> - One member representing the Bar Association of Morocco, - One member representing the Documentation Chamber, - One member representing the National Order of Chartered Accountants, - One member representing the General Confederation of Business Companies (CGEM), - 5 members representing the most representative trade unions from the public and private sectors. <p>Article 14: The members of the Authority shall enjoy their full civil and political rights. Non-sworn members of the Authority shall make an oath before the Rabat Court of Appeal. They shall be committed to respecting the secrecy of deliberations and the confidentiality of meetings.</p> <p>Article 15: Membership of the Authority shall be considered incompatible with that of the Government or the House of Representatives or the House of councilors or the Constitutional Council or the Judiciary or of the institutions and organizations stipulated in Articles 161 and 170 of the Constitution with the</p>	<p>Article 14 : <i>Règlement intérieur</i>, partie relative aux conditions de nomination des membres de l’instance. Disposition relative à la jouissance des droits civiques et prestation de serment. Prévoir aussi le respect du secret des délibérations et la confidentialité des réunions.</p> <p>Article 15 ; 1^{er} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i>, partie relative aux conditions de nomination des membres de l’instance : rappel des règles d’incompatibilité.</p>
--	---

<p>exception of the Mediator of the kingdom, as well as incompatible with any elective office.</p> <p>Any member who shall find himself or herself in a situation of incompatibility shall be considered as having resigned from the membership of the Authority.</p> <p>Members of the Authority shall inform its President of any situation in which they may likely be in a conflict of interests with respect to the decisions and tasks entrusted to them by virtue of this law.</p> <p>Article 16: The President and members of the Authority as well as the Officers in charge of undertaking the observation, inspection and investigation operations mentioned in Articles 4 and 13 of this law shall submit declarations of their assets and those of their families before the beginning and after the end of the performance of their duties in accordance with the legal provisions in force.</p> <p>Article 17: The members of the Authority shall serve a term of 5 years renewable once and the list of all members of the Authority shall be published in the Official Gazette.</p> <p>Article 18: Every member of the Authority shall lose their membership in case of death, resignation or loss of the capacity of member on the basis of which</p>	<p>Article 15 ; 2^{ème} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i>, partie relative aux incompatibilités des membres de l'instance : conditions de fond et de forme sur les situations d'incompatibilité (système de déclaration de non-incompatibilité et constatation des situations d'incompatibilités ; déclaration au président des incompatibilités).</p> <p>Article 16 : <i>Règlement intérieur</i>, section sur les déclarations de patrimoine : constatation du respect des obligations déclaratives, avant a prise de fonctions et après la fin des fonctions. Etablir un registre des déclarations. Prévoir des délais pour exécuter les démarches. Effets des manquements à l'obligation déclarative et d'information de l'instance. Comment se passe l'information de l'instance ?</p> <p>Article 17 : <i>Règlement intérieur</i> : dispositions relatives aux membres. Prévoir un registre des membres et la publication de l'information au journal officiel.</p> <p>Article 18 : <i>Règlement intérieur</i> : dispositions relatives aux membres. Fin des fonctions. Prévoir les conditions d'information du président de l'instance (qui l'informe, sous quelle forme, dans</p>
--	---

<p>he or she has been designated within the Authority, in which cases the President of the Authority shall be notified thereof, and a substitute shall be designated for the remaining period of the term within a maximum period of 60 days following the same conditions in which his or her predecessor had been designated.</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER FOUR: THE BODIES OF THE AUTHORITY</p> <p>Article 19: Apart from the President, the Authority shall include the following bodies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The General Assembly, - The Bureau of the Authority, - The Secretary General, - The Regional Committees. <p>Article 20: The General Assembly shall be composed of all the members of the Authority mentioned in Article 13 of this law.</p> <p>The General Assembly shall deliberate on all the issues submitted to the Authority or referred to it by the Government or the Parliament and on all the issues brought forward deliberately by the Authority on its agenda.</p> <p>On this basis, the General Assembly shall approve the draft annual program of the Authority</p>	<p>quel délai ?).</p> <p>Prévoir un article sur les conditions de remplacement des membres de l'instance.</p> <p>Article 19 : <i>Règlement intérieur</i> : Organes de l'instance : définition des organes.</p> <p>Article 20, 1^{er} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i> : Organes de l'instance : composition de l'assemblée générale.</p> <p>Article 20, 2^{ème} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i> ; missions de l'Assemblée plénière (AP) : prévoir des dispositions sur le domaine de délibération ; les conditions de délibération (quorum, délégations de vote, majorité, établissement de l'ordre du jour, communication de cet et des pièces...) ; les conditions de transmission des demandes de délibération.</p> <p>Article 20, 3^{ème} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i> ; missions de l'AP : approbation du rapport annuel et budget</p>
---	---

<p>and its draft budget. It shall also deliberate on the proposals of views, reports and recommendations submitted to it by the Committees of the Authority and shall decide upon the outcome of the results and conclusions of the works of these Committees.</p> <p>The General Assembly may, upon a proposal of the President, set up specific working groups tasked with studying in greater depth any particular issue which falls within its mission and powers.</p> <p>Article 21: Apart from the President, the Bureau of the Authority shall be composed of ten members that represent all the categories of members mentioned under Article 13 of the present law and that are elected by the General Assembly from among its members for a term of five years. The conditions and procedures of distribution and election of these members shall be determined within the internal regulations of the Authority.</p> <p>In addition to this, the heads of the Regional Committees shall be considered as members of the Bureau of the Authority.</p> <p>The President may invite to the meetings of the Bureau of the Authority any person whose presence may be useful to the works of the Bureau in light of the issues submitted to it for consideration.</p>	<p>prévisionnel.</p> <p>Prévoir aussi le pouvoir de décision de l'AP sur les positions, rapports et recommandations des comités. Prévoir des dispositions sur la création, le fonctionnement, les pouvoirs des comités et sur les relations de l'AP avec les comités.</p> <p>Article 20, 4^{ème} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i> : prévoir des dispositions sur la création, le fonctionnement, les pouvoirs des comités et des groupes de travail sur les relations de l'AP avec ceux-ci.</p> <p>Article 21, 1^{er} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i> : composition du bureau ; conditions et procédures de répartition et d'élection des membres du bureau par l'assemblée générale.</p> <p>Article 21, 2^{ème} paragraphe : Prévoir les modalités de participation des chefs des délégations régionales au bureau.</p> <p>Article 21, 3^{ème} paragraphe : Prévoir les conditions d'invitation des personnalités au bureau (faut-il prévoir une information en avance du bureau ?).</p>
--	---

<p>Article 22: Any vacant seat within the composition of the Bureau of the Authority shall be filled in accordance with the method determined within the internal regulations of the Authority.</p> <p>Article 23: The Bureau of the Authority which meets in between the sessions of the Authority at the invitation of its President, shall undertake to assist the President in preparing and implementing the decisions taken by the Authority. The Bureau of the Authority shall consider the requests to express views submitted to the Authority;</p> <p>The Bureau of the Authority shall examine the results of the works of the Regional Committees and decide upon the appropriate treatment of these results. The Bureau of the Authority shall assist the President in preparing the agenda of the sessions of the General Assembly.</p> <p>Article 24: The secretariat work of the Authority shall be entrusted to a Secretary General designated upon a proposal by the President in accordance with the procedure in force in appointments to high-level positions.</p> <p>The Secretary General shall undertake to assist the President in his or her duties and shall, in this capacity, supervise the management of the</p>	<p>Article 22 : <i>Règlement intérieur</i> : prévoir les règles de suppléance au bureau.</p> <p>Article 23, 1^{er} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i> : mission du bureau. Clarification des missions. Définir les conditions de convocation.</p> <p>Article 23, 2^{ème} paragraphe : Examen d'examen des demandes soumises à l'instance. Y-a-t-il un vote à l'issue de l'examen ? Si oui, prévoir les conditions de vote.</p> <p>Article 23, 3^{ème} paragraphe : Examen des résultats des travaux des délégations régionales et décision sur ces résultats.</p> <p>Article 23, 4^{ème} paragraphe : Préparation de l'ordre du jour de l'AG.</p> <p>Article 24, 1^{er} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i> : Secrétariat et secrétaire général (SG). Définir les conditions de proposition du SG par le président. Quelles sont les procédures de nomination aux emplois supérieurs ? (s'agit-il des emplois supérieurs de l'Etat ?). Régler ce point en relation avec le statut du personnel.</p> <p>Article 24, 2^{ème} paragraphe : Missions du SG. Définir les conditions de délégation de</p>
---	--

<p>administration of the Authority at central and regional levels, as well as manage the affairs of the Authority's staff, based on the delegation he or she has received from the President of the Authority.</p> <p>In addition to this, the Secretary General shall prepare the documents and other records relating to the meetings of the Authority, keep the minutes; he or she shall be considered as responsible for keeping and safeguarding the data, reports, files and archives of the Authority, he or she shall contribute to coordinating the works of the Regional Committees, and participate in a consultative capacity in the works of the General Assembly and of the Bureau of the Authority.</p> <p>Article 25: Regional Committees shall be created within the Authority. The internal regulations of the Authority shall determine their composition, organization, powers, number and territorial scope.</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER FIVE: MODE OF MANAGEMENT OF THE AUTHORITY</p> <p>Article 26: The President of the Authority shall be considered as its spokesperson and shall represent it with all stakeholders, before the Judiciary, the other authorities, the public</p>	<p>pouvoir du Président au SG.</p> <p>Article 24, 3^{ème} paragraphe : Pouvoirs propres du secrétaire général : préparation des documents des réunions, tient les archives, établit les procès-verbaux des réunions ; Est responsable de la tenue et la protection des données. Coordonne les travaux avec les délégations régionales. Participe avec voix consultative à l'AG et au bureau.</p> <p>Article 25 : <i>Règlement intérieur</i> : création des délégations régionales : déterminer la composition, organisation, le nombre et la compétence territoriale.</p> <p>Article 26, 1^{er} paragraphe : <i>Règlement intérieur</i> : missions du président : préside l'instance, la représente et la dirige.</p>
---	---

<p>afterwards to the Parliament.</p> <p>The President of the Authority may, where necessary, delegate some of his or her powers to a member or members of the Bureau of the Authority.</p> <p>Article 27: The President of the Authority may invite to the meetings of the General Assembly one member or members of the Government other than the members of the Authority or any other official or any person whose presence may be useful. Members of the Government other than the members of the Authority or the persons delegated to this end, and members of the standing committees of the two houses of Parliament, may attend the meetings of the General Assembly of the Authority as observers based on their request and after approval by the President of the Authority. These shall be committed to respecting the secrecy of the deliberations and meetings of the Authority.</p> <p>Article 28: The General Assembly shall hold its meetings in the presence of at least half the members of the Authority.</p> <p>The General Assembly shall approve the issues submitted to it by the absolute majority of its members.</p>	<p>Article 26, 5^{ème} tiret : Prévoir dans <i>le règlement intérieur</i> les conditions de délégations (écrites, effet, conservation).</p> <p>Article 27, 1^{er} paragraphe : Prévoir dans <i>le règlement intérieur</i> que le président invite aux réunions les membres du gouvernement, agents publics et autres personnes.</p> <p>Article 27, 2^{ème} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur</i> les conditions formelles de demande de participation par les personnes visées par cet alinéa et les modalités d'approbation par le président. Prévoir également l'information de ces personnes concernant leur obligation de secret.</p> <p>Article 28, 1^{er} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur</i> les conditions de quorum de l'AG. Prévoir les conditions de constatation du quorum (liste d'émargement. Qui dresse le procès-verbal de l'AP ?).</p> <p>Article 28, 2^{ème} paragraphe : Condition de vote par l'AG : majorité</p>
--	---

<p>Article 29: The sessions of the ordinary General Assembly of the Authority shall convene at least three times a year in accordance with the procedures determined within its internal regulations. The Authority may hold extraordinary sessions where necessary at the invitation of the President or the majority of its members in accordance with the conditions and procedures determined in its internal regulations.</p> <p>Article 30: The Authority shall draft its internal regulations in which it shall, in particular, define the procedures of its functioning and organization. These regulations shall be published in the Official Gazette.</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER SIX: FINANCIAL AND ADMINISTRATIVE ORGANIZATION OF THE AUTHORITY</p> <p>Article 31: The Authority shall enjoy full legal capacity and financial autonomy.</p> <p>The organization and duties of the administrative services of the Authority shall be determined by a decision of its President after consulting the Bureau.</p> <p>Article 32: The budget of the Authority shall include the following: With regard to the resources:</p>	<p>absolue de ses membres.</p> <p>Article 29, 1^{er} paragraphe : Prévoir dans le <i>règlement intérieur</i> les réunions ordinaires de l'AP : déterminer les conditions de réunion (dates, lieu, conditions de convocation – fixation de l'ordre du jour).</p> <p>Article 29, 2^{ème} paragraphe : Réunions extraordinaires de l'AP : déterminer les conditions de réunion (dates, lieu, conditions de convocation – fixation de l'ordre du jour). Prévoir les règles de constatation de la demande de la majorité des membres de l'AP.</p> <p>Article 30 : Rappeler l'article 30 dans les dispositions liminaires du <i>règlement intérieur</i> : obligation de rédiger le règlement intérieur et sa publication.</p> <p>Article 31, 1^{er} paragraphe : <i>Règlement intérieur et dans le règlement financier</i> : Jouissance de la capacité juridique et financière par l'INPLCC.</p> <p>Article 31, 2^{ème} paragraphe : Le président doit préparer un organigramme, et des textes de répartition des compétences entre les services, soumis pour consultation au bureau.</p> <p>Article 32 : Dispositions à reprendre dans le <i>règlement financier</i>.</p>
---	--

- Dedicated financial contributions from the Government budget.

With regard to the expenditures:

- Capital expenditure;
- Operating expenditure.

The funds allocated by the Government to the Authority shall be earmarked in the general budget under a heading entitled "The National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption".

A public accounts agent, who shall be seconded to the Authority by a decision of the governmental authority in charge finance, shall undertake, under the President of the Authority, to perform the duties entrusted to public accounts agents by virtue of the laws and regulations in force.

The implementation of the Authority's budget shall be subject to auditing by the High Court of Accounts.

Article 33: The President of the Authority shall be the authorizing officer for expenditure in accordance with the rules and procedures stipulated in the accounting and financial regime developed and approved by the Authority. The President may designate the Secretary General of the Authority as an assistant authorizing officer.

He or she may also designate two assistant authorizing officers from among the staff of the Authority

Article 32, 2^{ème} paragraphe :

Conditions de nomination d'un comptable public auprès de l'instance. Par voie de conséquence, l'instance est soumise aux règles de la comptabilité publique. Cette soumission serait à rappeler dans le règlement financier.

Article 32, 3^{ème} paragraphe :

Se référer dans le *règlement financier* aux règles relatives au contrôle de la cour des comptes.

Article 33, 1^{er} paragraphe :

Dispositions à reprendre dans le *règlement financier*. Le président est ordonnateur.

Obligation d'établir un règlement financier qui doit être approuvé par l'instance.

Le SG peut recevoir délégation financière du président.

Article 33, 2^{ème} paragraphe :

Le président nomme un ou deux agents

<p>where necessary in accordance with the rules and procedures stipulated in the abovementioned accounting and financial regime. Should any obstacle prevent the President of the Authority from performing his or her duties, the Secretary General shall undertake, provisionally, the function of authorizing officer to ensure the smooth operation of the Authority under the responsibility of the Bureau of the latter.</p> <p>Should the position of the President become vacant before the end of his or her term for whatever reason, the Secretary General shall continue to perform the functions of administrative and financial management of the Authority, under the responsibility of the Bureau until a new President of the Authority has been appointed.</p> <p>Article 34: The allowances of the members of the Bureau of the Authority shall be determined by a regulatory text.</p> <p>Article 35: In order to perform its duties, the Authority shall dispose of seconded employees, as well as other employees made available in addition to a number of employees to be hired by the Authority in accordance with specific Staff regulations to be determined by a</p> <p>The Authority may where necessary seek the assistance of external consultants and experts to fulfill specific tasks by means of</p>	<p>comptables de l'instance selon la procédure prévue par le règlement intérieur. Il importe donc d'établir les règles de nomination dans le <i>règlement financier</i>.</p> <p>Article 33, 3^{ème} paragraphe : Le SG dispose d'un pouvoir d'ordonnateur en cas d'empêchement du président. Faut-il définir les conditions de l'empêchement ? Comment le bureau exerce-t-il son rôle de contrôle du SG ?</p> <p>Article 33, 4^{ème} paragraphe : Le SG assure, sous la responsabilité du bureau, la suppléance du président en cas d'empêchement de ce dernier : disposition à reprendre dans le règlement intérieur et dans <i>le règlement administratif et financier</i>.</p> <p>Article 34 : Les indemnités des membres du bureau sont établies par voie réglementaire.</p> <p>Article 35, 1^{er} paragraphe : <i>Règlement relatif au personnel</i> à établir par un décret. Il faudrait voir le niveau de précision de ce décret, et prévoir les dispositions qui doivent figurer dans <i>le règlement intérieur et le statut du personnel</i>.</p> <p>Article 35, 2^{ème} paragraphe : Pour les consultants et autres prestataires de service : prévoir des conditions dans la section du personnel du règlement intérieur (conditions</p>
---	--

<p>a contract based on terms of reference to be determined in accordance with the conditions stipulated in the internal regulations of the Authority.</p> <p style="text-align: center;">CHAPTER SEVEN: MISCELLANEOUS AND TRANSITIONAL PROVISIONS</p> <p>Article 36: The dahirs, decrees and decisions promulgated for the appointment of the President, the members and the Secretary General of the Authority mentioned in Articles 13 and 24 of the present law shall be published in the Official Gazette.</p> <p>Article 37: The Authority shall undertake to publish by all possible means the views which it shall put forward as well as the reports and surveys it shall achieve in accordance with the provisions of this law.</p> <p>Article 38: All staff members, employees and assistants who are currently serving within the Central Authority for the Prevention of Corruption shall automatically be transferred to the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption at the date of entry into force of this law.</p> <p>The conditions granted to the staff members and employees of the Authority by virtue of their specific Staff Regulations shall in no way be inferior to those enjoyed by the concerned staff</p>	<p>d'appel d'offre...)</p> <p>Article 36 : <i>Règlement intérieur/ statut du personnel :</i> prévoir la publicité des appels à candidature et des nominations.</p> <p>Article 37 : Prévoir les conditions de publicité (prévoir un article devoir information du public aussi large que possible.)</p> <p>Article 38, 1^{er} paragraphe : Clause de transfert à reprendre dans le <i>règlement relatif au personnel.</i></p> <p>Article 38, 2^{ème} paragraphe : Clause de cliquet / conservation des avantages acquis à retenir dans le <i>règlement relatif au personnel.</i></p>
--	---

within their original framework at the Central Authority for the Prevention of Corruption.

Pending the adoption of the Staff Regulations of the employees of the Authority as stipulated under Article 35 above, the staff members and employees shall conserve all the rights and privileges they used to enjoy within the Central Authority for the Prevention of Corruption.

The services rendered by the said staff members, employees and assistants within the Central Authority for the Prevention of Corruption shall be considered as if they had been rendered within the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption.

Article 39: By virtue of this law, the “Central Authority for the Prevention of Corruption” shall be substituted by the “National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption” with respect to all of its rights and commitments.

To this end, all movables and immovables as well as the intellectual property rights owned by the Central Authority for the Prevention of Corruption shall be transferred free of charge to the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption. Property of the existing records, documents and files owned by the Central Authority for the Prevention of Corruption shall also be

Article 39, 1^{er} paragraphe :

Disposition substitution de l’ICPC par l’instance nationale de la probité et de la lutte contre la corruption dans ses droits et obligations. Dispositions à reprendre dans le *règlement intérieur* et dans le *règlement financier*.

Article 39, 2^{ème} paragraphe :

Dispositions à reprendre dans le *règlement intérieur* et dans le *règlement financier*.

transferred to the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption on the date of entry into force of this law.

The existing funds and credits belonging to the Central Authority for the Prevention of Corruption open in its bank accounts shall also be transferred to the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption at the date of entry into force of this law.

Likewise, all the rights and commitments relating to the different works, surveys and supplies contracts and all the agreements and conventions concluded by the Central Authority for the Prevention of Corruption before the entry into force of this law shall be transferred to the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption.

Article 40: The provisions of Decree Nr. 2.05.1228, issued on Safar 23rd, 1428 (corresponding to March 13th, 2007) concerning the establishment of the Central Authority for the Prevention of Corruption as it has been amended, shall be abrogated as from the date of investiture of the National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against Corruption.

As from the same date, the designation of “National Authority for Probity, Prevention and the Fight Against

Article 39, 3^{ème} paragraphe :

Dispositions à reprendre dans le *règlement intérieur* et dans le *règlement financier*.

Article 39, 4^{ème} paragraphe :

Dispositions à reprendre dans le *règlement intérieur* et dans le *règlement financier*.

<p>Corruption” shall replace the designation of “Central Authority for the Prevention of Corruption” in every legislative and regulatory text in force.</p>	
---	--

Troisième partie : Observations sur les projets statut du personnel, de code de déontologie, et règlement financier

L'ICPC a préparé des projets de statut du personnel, de code de déontologie, et de règlement financier. Ces textes devraient être revus à la lumière de la loi relative à l'INPLCC lorsqu'elle sera adoptée et des observations formulées ci-dessus par l'expert. Les commentaires qui suivent sur les trois textes préparés par l'ICPC ne reprennent que partiellement les observations précitées.

I. Observations sur le projet de statut du personnel

L'ICPC ne dispose pas actuellement d'un statut propre pour son personnel. En janvier 2012, elle a établi un projet de statut qui, en application de l'article 35 du projet de loi sur l'INPLCC, devrait être adopté par voie réglementaire.

Dans les observations suivantes, l'expert s'est attaché essentiellement aux dispositions statutaires ayant le plus grand impact sur l'intégrité des agents et les valeurs de l'instance.

Observations sur l'article 1^{er} du projet de statut – droits du personnel

Il serait souhaitable d'ajouter parmi les principes :

- « celui de la participation ». Ce principe signifie que les agents sont associés aux mesures qui les concernent, qu'elles soient individuelles ou collectives. La participation des agents publics est mise en œuvre, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les organismes consultatifs ;
- « celui du respect du mérite dans toutes les étapes de la vie administrative des agents de l'instance ». Il faudrait affirmer le principe du recrutement au mérite selon des procédures transparentes et ouvertes à la concurrence.

Observations sur l'article 3 du projet de statut : Obligations du personnel

Il serait opportun d'ajouter :

- L'obligation de réserve :

Le principe de neutralité du service public interdit au fonctionnaire de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque. L'obligation de réserve est une construction jurisprudentielle complexe qui varie d'intensité en fonction de critères divers (place du fonctionnaire dans la hiérarchie, circonstances dans lesquelles il s'est exprimé, modalités et formes de cette expression).

La réserve n'a pas trait uniquement à l'expression des opinions. Elle impose au fonctionnaire d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers.

- L'obligation d'information du public

Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles légales, notamment tenant au secret et aux conditions de communication des documents administratifs.

Tenir compte des dispositions du projet de loi relatif à l'INPLCC dans le statut du personnel :

En application de l'article 38 du projet de loi, il faudrait que le statut du personnel prévoie :

- la reprise des services des agents de l'ICPC lors de leur passage à l'INPLCC ;
- et que la condition des agents dans l'INPLCC ne peut pas être inférieure à celle qu'ils avaient à l'ICPC.

L'article 35, 2ème paragraphe du projet de loi sur l'INPLCC dispose que les experts et consultants engagés par l'instance le seront sur le fondement des conditions prévues par les règles internes de l'instance. Il serait envisageable qu'un article du statut du personnel établisse que le recrutement de ces personnes intervient conformément au mérite et après appel public à candidature.

L'article 25 du projet de loi sur l'INPLCC envisage la création de délégations régionales. Il serait souhaitable que le statut du personnel prévoie que les agents de l'instance peuvent être affectés à ces délégations et définisse leurs conditions d'exercice.

L'article 16 du projet de loi sur l'INPLCC concerne l'obligation de souscrire une déclaration de patrimoine pesant sur certains agents de l'instance. Il serait souhaitable que le principe et les modalités de contrôle de cette obligation soient repris et explicités dans ce statut du personnel de l'instance.

II. Observations sur le projet de code de déontologie de l'ICPC/INPLCC

Cette section analyse le projet de code de déontologie établi par l'ICPC. A titre d'exemple, elle se réfère parfois au projet de code de déontologie préparé par Mme Amallah Nezha.

Observations sur le préambule du projet du code de déontologie

- Afin de renforcer la base juridique du texte, il serait bon de citer le décret n° 2-05-1228 du 23 safar 1428 (13 mars 2007) qui a institué auprès du premier ministre l'Instance centrale de prévention de la corruption⁹. Une fois adoptée la loi créant l'INPLCC, il serait nécessaire de la citer.

- Etant donné que le code est obligatoire en application du chapitre 4 du projet, il serait opportun de faire un renvoi au statut du personnel de l'ICPC, puis de l'INPLCC.

- Le préambule fait référence aux fonctionnaires, or tous les agents de l'ICPC et de l'INPLCC ne seront pas fonctionnaires au sens de la loi marocaine¹⁰. C'est pourquoi, il serait souhaitable d'utiliser « fonctionnaires et agents publics ».

- Il semblerait que le code ne s'appliquerait qu'aux agents de l'ICPC. Les membres de l'assemblée générale et les prestataires de l'ICPC ne seraient donc pas tenus au respect du code.

Il serait opportun d'introduire une disposition prévoyant, qu'outre le personnel de l'ICPC, ce code de déontologie s'appliquerait aux collaborateurs occasionnels et stagiaires conduits à participer à l'exercice des missions de l'instance¹¹.

Il serait également bon d'établir des dispositions déontologiques s'appliquant aux membres de l'Assemblée Plénière, qui pourraient prendre place dans un document autonome.

- Rappeler les devoirs d'indépendance, de neutralité et d'impartialité.

L'article 6 de la convention des nations unies contre la corruption dispose que « Chaque État Partie accorde à l'organe ou aux organes visés au paragraphe 1 du présent article l'indépendance nécessaire, conformément aux principes fondamentaux de son système juridique, pour leur permettre d'exercer efficacement leurs fonctions à l'abri de toute influence indue. Les ressources matérielles et les personnels spécialisés nécessaires, ainsi que la formation dont ces personnels peuvent avoir besoin pour exercer leurs fonctions, devraient leur être fournis. ». Il en résulte qu'il serait opportun de rappeler parmi les obligations qui s'appliquent aux agents de l'ICPC/INPLCC, le devoir dans leur action de

⁹ B.O n°5514 du 5 avril 2007, page 477.

¹⁰ Article 2 du Dahir n° 1-58-008 du 4 chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique : A la qualité de fonctionnaire toute personne nommée dans un emploi permanent et titularisée dans un grade de la hiérarchie des cadres de l'administration de l'Etat.

¹¹ Sur ce point, il serait utile de consulter le projet préparé par Mme Amallah Nezha, p.12.

garantir l'indépendance de l'institution et d'éviter tout comportement qui porterait atteinte à celle-ci. Il faudrait aussi insister sur le devoir de neutralité et d'impartialité¹².

Observations sur le chapitre 1 : Devoirs généraux du personnel de l'instance

- La section de ce chapitre relative à la confidentialité mêle de manière peu claire trois notions juridiques différentes : devoir de secret, de discrétion professionnelle et de réserve.

L'article 18 du Dahir n° 1-58-008 du 4 chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique¹³ dispose que « Indépendamment des règles instituées dans le code pénal en matière de secret professionnel, tout fonctionnaire est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ».

Il en résulte que les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Ils ne doivent donc pas divulguer les informations relatives aux personnes dont ils ont connaissance du fait de leur profession ou de leurs fonctions. Cette obligation s'applique aux informations à caractère personnel et secret : informations relatives à la santé, au comportement, à la situation personnelle ou familiale d'une personne, etc.

La discrétion professionnelle détermine que les agents publics ne doivent pas divulguer les informations relatives au fonctionnement de l'administration dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Enfin, le devoir de réserve interdit au fonctionnaire de faire de sa fonction l'instrument d'une propagande quelconque.

- La section relative à la confidentialité utilise également la notion de « personne initiée », qui est surtout commune en droit pénal et financier. Il serait plus approprié d'écrire « personne ayant reçu des informations particulières ».

Il serait donc suggéré de réécrire totalement cette section.

- Il serait souhaitable d'introduire à la suite de la section relative à la confidentialité, une section relative au traitement des données à caractère personnel. Cette section rappellerait que les membres du personnel de l'ICPC/INPLCC respectent et préservent la vie privée des personnes, notamment lors d'enquêtes et investigations. A ce titre, ils se conforment aux dispositions législatives et réglementaires qui régissent la création et l'utilisation des traitements de données à caractère personnel. Ils alimentent et consultent les fichiers

¹²Il serait bon de consulter sur ce point les principes de Jakarta : http://www.unodc.org/documents/corruption/WG-Prevention/Art_6_Preventive_anti-corruption_bodies/JAKARTA_STATEMENT_fr.pdf

¹³ <http://www.mmsp.gov.ma/uploads/documents/StatutFPFranc.pdf>

auxquels ils ont accès dans le strict respect des finalités et des règles propres à chacun d'entre eux.

Dans cette section, il serait aussi utile de rappeler les règles de sécurité garantissant la sécurité des réseaux informatique.

Observations sur le chapitre 2 – Rapports internes

- Il serait bon de rappeler que les membres et personnel de l'ICPC/INPLCC respectent les principes hiérarchiques régissant les relations au sein de l'instance. Ils exécutent loyalement les instructions de ces derniers sauf lorsque celles-ci sont manifestement illégales et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

- Il serait aussi utile d'exposer que les membres du personnel de l'ICPC/INPLCC coopèrent entre eux de la meilleure manière. Ils s'entraident à résoudre leurs difficultés et à améliorer l'action de l'AAC.

- Enfin, il serait opportun d'explicitier les relations que les personnels d'encadrement doivent entretenir avec leurs subordonnés (exemplarité dans le respect de la législation et de la déontologie publique ; encouragement à se perfectionner constamment et à améliorer le service public ; respect de leurs associations et droits ; enfin association à la marche du service).

Observations sur le chapitre 3 – Devoirs envers les citoyens

Ce chapitre mêle, d'une part, les principes généraux, et d'autre part, la gestion des conflits d'intérêts. Il serait souhaitable d'en faire deux chapitres différents.

Le chapitre relatif aux devoirs envers les citoyens pourrait :

- énoncer les principes généraux devant guider l'action du personnel de l'ICPC/INPLCC : efficacité, efficience et qualité du service offert ;
- présenter les règles de comportement attendues des agents vis-à-vis des citoyens : respect, courtoisie, tolérance et d'objectivité, neutralité, disponibilité, respect des délais, diligence, rigueur et compétence, impartialité ;
- réaffirmer le principe de l'accès à l'information et l'orientation des personnes physiques et morales et la motivation des décisions.

Le chapitre relatif à la Gestion des conflits d'intérêts :

- rappellerait de façon synthétique l'interdiction de cumul d'emploi et de rémunération prévue par la loi¹⁴ ;

¹⁴ Dahir n° 1-58-008 du 4 chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique :

- demanderait aux agents de l'ICPC/INPLCC de ne pas se placer dans une situation qui les exposerait à un intérêt privé de nature à influencer, ou paraître influencer, l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions ;
- instaurerait dans de telles situations, l'obligation d'informer immédiatement le président de l'instance ;
- inclurait les dispositions relatives aux obligations déclaratives sur le patrimoine et éventuellement sur les intérêts ;
- il serait souhaitable de prévoir des dispositions relatives au droit de ne recevoir que des cadeaux et présents d'une valeur symbolique et d'en déclarer la réception au président de l'instance.

Il serait envisageable d'intégrer un chapitre sur protection des lanceurs d'alerte, victimes et témoins et le respect des personnes sujettes à des investigations

Le texte indiquerait que dans l'exercice de leurs missions d'enquête dans tous les faits de corruption, les agents de l'instance sont attentifs à l'état physique et psychologique des personnes objet des investigations. Ils prennent toutes les mesures possibles pour préserver la vie, la santé et la dignité de ces personnes.

Le texte préciserait aussi que sans se départir de leur impartialité, les membres et personnel de l'instance accordent une attention particulière aux lanceurs d'alerte, victimes et témoins de faits de corruption. Ils veillent à la qualité de leurs prises en charge tout au long des procédures les concernant. Ils garantissent la confidentialité de leurs propos et déclarations.

Chapitre 4 – Respect des dispositions du code déontologique

- Ce chapitre évoque l'existence d'un déontologue dont le statut n'est pas prévu. Il serait donc nécessaire de prévoir ses conditions de nomination, ses missions et pouvoirs.

Article : 15 - Sous réserve des dispositions législatives contraires, particulières à certains corps, il est interdit à tout fonctionnaire d'exercer, à titre professionnel, une activité lucrative privée ou relevant du secteur privé, de quelque nature que ce soit, sous peine de la poursuite disciplinaire, à l'exception :

- de la production d'œuvres scientifiques, littéraires, artistiques et sportives, à condition que le caractère commercial n'y soit pas dominant. Le fonctionnaire concerné ne pourra mentionner sa qualité administrative à l'occasion de la publication ou de la présentation de ces œuvres qu'avec l'accord du chef de l'administration dont il relève ;
- de l'enseignement, d'expertises, de consultations ou d'études, à condition que ces activités soient exercées à titre occasionnel et pour une durée limitée et que le caractère commercial n'y soit pas dominant.

Le fonctionnaire ne peut bénéficier de ces deux dérogations qu'après avoir présenté une déclaration à cet effet au chef de l'administration qui peut s'y opposer s'il constate que les activités exercées par le fonctionnaire se déroulent durant les horaires réglementaires de travail ou le soumettent à une sujétion légale autre que celle découlant de sa fonction publique ou le plaçant dans une situation d'incompatibilité avec cette fonction.

Le fonctionnaire dont le conjoint exerce à titre lucratif une profession libérale ou une activité habituelle relevant du secteur privé, doit en faire déclaration à son administration. Celle-ci doit, le cas échéant, prendre les mesures nécessaires pour préserver les intérêts de l'administration.

Les modalités d'application des dispositions du présent article sont fixées par voie réglementaire.

Article : 16 - Il est interdit à tout fonctionnaire, quelle que soit sa position, d'avoir, par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration ou service dont il fait partie ou en relation avec son administration ou service.

- Les dispositions relatives à un contrat de travail sont inopérantes s'agissant de fonctionnaires se trouvant vis-à-vis de l'administration dans une situation statutaire et réglementaire¹⁵.

- Il serait plus approprié d'indiquer que le code entrera en application dès sa publication.

- Par ailleurs, s'agissant d'un acte réglementaire, la signature de l'agent est superfétatoire et symbolique, elle n'est donc pas obligatoire pour lui être opposable.

¹⁵ Article 3 du Dahir n° 1-58-008 du 4 chaabane 1377 (24 février 1958) portant statut général de la fonction publique.

III. Observations sur le projet de règlement financier

Les principes de Jakarta¹⁶ précisent que les instances de lutte contre la corruption doivent disposer de ressources suffisantes et fiables et de l'autonomie financière.

On remarquera seulement que l'architecture financière décrite dans le projet de règlement financier soumet l'instance à un très grand nombre de contrôles :

- ses recettes proviennent d'une dotation de l'Etat, sans que l'on sache si elles sont fixées par la loi des finances ou par une décision du gouvernement (article 5 du projet) ;
- le budget n'est définitif qu'après son approbation par le ministre de l'économie et des finances ;
- le président de l'instance peut effectuer, avec l'accord du ministre de l'économie et des finances, des virements de chapitre à chapitre. Il est habilité à effectuer des virements d'article à article à l'intérieur du même chapitre (article 8) ;
- il n'a pas de pluri annualité de la gestion budgétaire ;
- le recours à l'emprunt est soumis à l'accord préalable du ministre de l'économie et des finances (article 10) ;
- les dépenses sont visées a priori par l'agent comptable de l'instance.

Il serait sans doute souhaitable que l'instance bénéficie davantage d'autonomie financière : celle-ci pourrait passer notamment par la détermination de ses ressources directement en loi de finances, l'allégement du contrôle préalable de l'agent comptable, et la possibilité d'une plus grande souplesse qui s'inspirerait des principes de la gestion par résultats¹⁷.

¹⁶http://www.unodc.org/documents/corruption/WG-Prevention/Art_6_Preventive_anti-corruption_bodies/JAKARTA_STATEMENT_fr.pdf

« DES RESSOURCES SUFFISANTES ET FIABLES: Les ILC doivent avoir des ressources financières suffisantes pour s'acquitter de leurs tâches, en tenant compte des ressources budgétaires du pays, de la taille de sa population et sa superficie. Les ILC doivent avoir droit en temps opportun aux ressources prévues, fiables et suffisantes pour le développement progressif des capacités et l'amélioration de leurs activités, ainsi que pour la réalisation de leur mandat;

DE L'AUTONOMIE FINANCIÈRE : Les ILC doivent bénéficier d'une dotation budgétaire dont ils assument la gestion et le contrôle complets sans préjudice des normes comptables et des prescriptions en matière de vérification des comptes appropriées... »

¹⁷ <http://www.oecd.org/fr/gov/budgetisation/larevuedelocdesurlagectionbudgetaire.htm>

ANNEXES

Exemples de fiches de poste d'enquêteur

Fiche de poste de membre (H/F) de l'ICPC/INPLCC

Dominante : droit de la concurrence et marchés publics

Affectation :

Catégorie :

Emploi :

Localisation :

Disponibilité : immédiate.

Nature juridique et activités de de l'ICPC/INPLCC

Organisation et missions d'enquête

L'instance est chargée de recevoir des notifications et des plaintes relatives à des actes de corruption commis par toute personne physique ou morale. Elle examine directement les cas de corruption qui lui sont soumis et entreprend les études, inspections et enquêtes nécessaires auprès de toutes les personnes physiques et morales, de droit public ou privé.

Au sein de l'instance, les agents chargés des études, inspection et enquêtes sont habilités à recevoir des informations des personnes utiles aux enquêtes, à procéder à des inspections sur place, à requérir le concours des administrations et autres organismes.

Fonctions d'investigation et de suivi des dossiers de corruption

Les fonctions d'investigation et de suivi des affaires de malversations et de corruption font appel au recueil et à l'examen de tous les documents et éléments pertinents, à des entretiens avec des personnes susceptibles de fournir des renseignements, et à l'interrogatoire des personnes présumées impliquées dans des actes de malversation et corruption.

Le membre de l'instance devra, notamment :

- Recueillir des informations, documents et témoignages relatifs à des faits susceptibles d'être en relation avec des malversations ou de la corruption ;
- Participer aux investigations conduites par l'instance ;
- Mettre en état les dossiers avant leur transmission aux tribunaux compétents ;
- Assurer le suivi des dossiers transmis aux tribunaux et administrations et les relations avec ceux-ci.

Qualités attendues :

- Haut niveau déontologique, en accord avec les obligations des agents de l'ICPC/INPLCC et réel intérêt pour la lutte contre les malversations et la corruption ;
- Réelle disponibilité ;
- Connaissance théoriques approfondies et bonne pratique dans les domaines du droit de la concurrence et des marchés publics et de la commande publique ; des connaissances en procédure pénale seraient également appréciées ;
- Bonnes qualités de rédaction juridique ;
- Grande curiosité intellectuelle, alliée à la rigueur du raisonnement ;
- Esprit d'initiative et dynamisme ;
- Sens relationnel ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Bonne connaissance de la sphère administrative et publique ;
- 10 ans d'expérience administrative.

Durée de l'engagement

Pour tout renseignement complémentaire merci de prendre contact avec :

Fiche de poste de membre (H/F) de l'ICPC/INPLCC

Dominante : procédures publiques

Affectation :

Catégorie :

Emploi :

Localisation :

Disponibilité : immédiate.

Nature juridique et activités de l'ICPC/INPLCC

Organisation et missions d'enquête

L'instance est chargée de recevoir des notifications et des plaintes relatives à des actes de corruption commis par toute personne physique ou morale. Elle examine directement les cas de corruption qui lui sont soumis et entreprend les études, inspections et enquêtes nécessaires auprès de toutes les personnes physiques et morales, de droit public ou privé. Lorsque les circonstances le justifient, l'instance transmet les dossiers à la justice.

Au sein de l'instance, les agents chargés des études, inspection et enquêtes sont habilités à recevoir des informations des personnes utiles aux enquêtes, à procéder à des inspections sur place, à requérir le concours des administrations et autres organismes.

Fonctions d'investigation et de suivi des dossiers de corruption

Les fonctions d'investigation et de suivi des affaires de malversations et de corruption font appel au recueil et à l'examen de tous les documents et éléments pertinents, à des entretiens avec des personnes susceptibles de fournir des renseignements, et à l'interrogatoire des personnes présumées impliqués dans des actes de malversation et corruption.

Le membre de l'instance devra, notamment :

- Recueillir des informations, documents et témoignages relatifs à des faits susceptibles d'être en relation avec des malversations ou de la corruption ;
- Participer aux investigations conduites par l'instance ;
- Mettre en état les dossiers avant leur transmission aux tribunaux compétents ;

- Assurer le suivi des dossiers transmis aux tribunaux et administrations et les relations avec ceux-ci.

Qualités attendues :

- Haut niveau déontologique, en accord avec les obligations des agents de l'ICPC/INPLCC et réel intérêt pour la lutte contre les malversations et la corruption ;
- Réelle disponibilité ;
- Connaissances théoriques approfondies et bonne pratique dans les procédures publiques (urbanisme, autorisations de voirie, droit des titres); des connaissances en procédure pénale seraient également appréciées ;
- Bonnes qualités de rédaction juridique ;
- Grande curiosité intellectuelle, alliée à la rigueur du raisonnement ;
- Esprit d'initiative et dynamisme ;
- Sens relationnel ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Bonne connaissance de la sphère administrative et publique ;
- 10 ans d'expérience administrative.

Durée de l'engagement

Pour tout renseignement complémentaire merci de prendre contact avec :

Fiche de poste de membre (H/F) de l'ICPC/INPLCC

Dominante : infractions financières

Affectation :

Catégorie :

Emploi :

Localisation :

Disponibilité : immédiate.

Nature juridique et activités de de l'ICPC/INPLCC

Organisation et missions d'enquête

L'instance est chargée de recevoir des notifications et des plaintes relatives à des actes de corruption commis par toute personne physique ou morale. Elle examine directement les cas de corruption qui lui sont soumis et entreprend les études, inspections et enquêtes nécessaires auprès de toutes les personnes physiques et morales, de droit public ou privé. Lorsque les circonstances le justifient, l'instance transmet les dossiers à la justice.

Au sein de l'instance, les agents chargés des études, inspection et enquêtes sont habilités à recevoir des informations des personnes utiles aux enquêtes, à procéder à des inspections sur place, à requérir le concours des administrations et autres organismes.

Fonctions d'investigation et de suivi des dossiers de corruption

Les fonctions d'investigation et de suivi des affaires de malversations et de corruption font appel au recueil et à l'examen de tous les documents et éléments pertinents, à des entretiens avec des personnes susceptibles de fournir des renseignements, et à l'interrogatoire des personnes présumées impliqués dans des actes de corruption.

Le membre de l'instance devra, notamment :

- Recueillir des informations, documents et témoignages relatifs à des faits susceptibles d'être en relation avec des malversations ou de la corruption ;
- Participer aux investigations conduites par l'instance ;
- Mettre en état les dossiers avant leur transmission aux tribunaux compétents ;

- Assurer le suivi des dossiers transmis aux tribunaux et administrations et les relations avec ceux-ci.

Qualités attendues :

- Haut niveau déontologique, en accord avec les obligations des agents de l'ICPC/INPLCC et réel intérêt pour la lutte contre les malversations et la corruption ;
- Réelle disponibilité ;
- Connaissance théoriques approfondies et bonne pratique dans le droit pénal financier (banque, assurance, bourse); des connaissances en économie financière seraient également appréciées ;
- Bonnes qualités de rédaction juridique ;
- Grande curiosité intellectuelle, alliée à la rigueur du raisonnement ;
- Esprit d'initiative et dynamisme ;
- Sens relationnel ;
- Maîtrise des outils informatiques ;
- Bonne connaissance de la sphère administrative et publique ;
- 10 ans d'expérience administrative.

Durée de l'engagement

Pour tout renseignement complémentaire merci de prendre contact avec :