

DECRET N° 2005-291 DU 25 AOUT 2005

Déterminant le règlement, la composition et le fonctionnement des Services, l'organisation du Secrétariat Général du Conseil Constitutionnel, ainsi que les conditions d'établissement de la liste des rapporteurs adjoints.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur proposition du Président du Conseil Constitutionnel et sur présentation du Ministre des Relations avec les Institutions de la République,

VU la Constitution,

VU la loi organique N° 2001-303 du 05 Juin 2001 déterminant l'organisation et le fonctionnement du Conseil Constitutionnel, notamment ses articles 10 et 17,

VU le Décret n° 2003-310 du 08 Août 2003 portant nomination du Président du Conseil Constitutionnel,

Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE

Article 1^{er} : Le présent Décret détermine, conformément aux articles 10 et 17 de la loi organique n° 2001-303 du 05 Juin 2001, le règlement, la composition et le fonctionnement des Services, l'organisation du Secrétariat Général chargé d'assister le Président dans l'administration du Conseil Constitutionnel, ainsi que les conditions d'établissement de la liste des rapporteurs adjoints.

TITRE 1^{ER} :

LE REGLEMENT DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

CHAPITRE 1 : L'ORGANISATION DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

Section 1 : Les membres du Conseil

Article 2 : Le Conseil Constitutionnel comprend :

- un Président,
- les anciens Présidents de la République,
- six Conseillers

Sous-section 1 : Le Président

Article 3 : Le Président du Conseil Constitutionnel est nommé par le Président de la République pour une durée de six ans non renouvelable parmi les personnalités connues pour leur compétence en matière juridique ou administrative.

Avant son entrée en fonction, il prête serment devant le Président de la République conformément à l'article 90 de la Constitution.

En cas de décès, démission, empêchement absolu du Président du Conseil Constitutionnel, il est pourvu à son remplacement dans un délai de huit jours par le Président de la République dans les conditions prévues par la loi.

La démission volontaire est adressée par son auteur au Président de la République et notifiée aux membres du Conseil Constitutionnel.

L'empêchement absolu rendant impossible l'exercice de la fonction de Président est constaté par le Conseil Constitutionnel siégeant en Assemblée Générale sur convocation du membre le plus âgé.

La décision de l'Assemblée Générale, prise par un vote au scrutin secret à la majorité absolue des membres composant le Conseil est aussitôt communiquée au Président de la République par le Secrétaire Général, à défaut, par le Chef du Service Juridique.

Sous-section 2 : Les anciens Présidents de la République.

Article 4 : Les anciens Présidents de la République sont membres de droit sauf renonciation expresse de leur part.

La renonciation est écrite et adressée par son auteur au Président du Conseil Constitutionnel qui la communique aussitôt au Président de la République après l'avoir portée à la connaissance des membres du Conseil Constitutionnel.

Les membres de droit ne sont pas soumis à l'obligation de serment.

Sous-section 3 : Les Conseillers

Article 5 : les Conseillers sont nommés par le Président de la République pour une durée de six ans non renouvelable, parmi les personnalités connues pour leur compétence en matière juridique ou administrative, sous réserve des dispositions prévues à l'article 91 alinéa 3 de la Constitution.

Avant leur entrée en fonction, ils prêtent serment devant le Président du Conseil Constitutionnel conformément à l'article 91 de la Constitution.

En cas de décès, démission ou empêchement absolu pour quelque cause que ce soit, les Conseillers sont remplacés dans un délai de huit jours pour la durée des fonctions restant à courir.

La démission volontaire est adressée par son auteur au Président du Conseil Constitutionnel. Celui-ci saisit le Conseil qui s'assure de son authenticité.

L'empêchement absolu est constaté par le Conseil Constitutionnel qui, saisi par son Président, déclare démissionnaire d'office le Conseiller empêché. La décision est prise par un vote au scrutin secret à la majorité absolue des membres composant le Conseil Constitutionnel.

La démission volontaire ou d'office est notifiée au Président de la République.

La démission volontaire ou d'office est effective dès le remplacement du Conseiller.

Section 2 : Les avantages et obligations des membres du Conseil Constitutionnel

Sous-section 1 : Les avantages

A – Les conditions matérielles et financières d'exercice des fonctions de membres du Conseil constitutionnel.

Article 6 : Les membres du Conseil Constitutionnel reçoivent les traitements, indemnités et avantages prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le Président du Conseil Constitutionnel est un Président d'Institution Nationale.

Les conditions matérielles et financières de l'exercice de ses fonctions sont celles prévues par la réglementation en vigueur, relative aux Présidents ou Chefs d'Institutions Nationales, en particulier la section II du décret n° 2002-349 du 17 Juillet 2002 et les dispositions annexes dudit décret.

Les Conseillers du Conseil Constitutionnel sont assimilés aux Ministres. Les conditions matérielles et financières d'exercice de leurs fonctions sont celles prévues par la réglementation en vigueur, en particulier la section II du décret n° 2002-349 du 17 Juillet 2002 et les dispositions annexes dudit décret, ainsi que par le décret n° 2003-341 du 05 Septembre 2003.

B- Le Protocole

Article 7 : L'ordre de préséance entre les membres du Conseil Constitutionnel est le suivant :

- le Président du Conseil,
- les membres de droit,
- les Conseillers par ordre décroissant de leur âge.

C – Les insignes et les cartes de membres du Conseil Constitutionnel

Article 8 : Les membres du Conseil Constitutionnel portent des insignes dans les cérémonies publiques et en toutes circonstances où ils ont à faire connaître leur appartenance au Conseil Constitutionnel.

Article 9 : Il leur est délivré une carte de membre du Conseil Constitutionnel par le Président du Conseil Constitutionnel. Celui-ci détermine par arrêté la nature, le modèle et les conditions de délivrance, d'usage et de retrait de la carte après avis de l'Assemblée Générale du Conseil.

D – Le Costume

Article 10 : Le Président et les autres membres du Conseil portent aux audiences solennelles, notamment à l'occasion des prestations de serment des membres du Conseil, de la proclamation des résultats du référendum et des élections présidentielles, en matière disciplinaire, ainsi qu'à l'occasion des cérémonies publiques, des costumes dont la composition est fixée par arrêté du Président du Conseil, après avis de l'Assemblée Générale.

Sous-section 2 : Les obligations

A/ – L'obligation de réserve et l'exercice d'activité incompatible

Article 11 : Pendant la durée de leurs fonctions les membres du Conseil Constitutionnel sont soumis aux obligations imposées aux Magistrats de l'ordre judiciaire à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, notamment l'obligation de réserve, l'abstention d'exercer toute fonction politique, tout emploi public ou électif et toute activité professionnelle.

En cas de manquement au respect de ces obligations, le Conseil le constate par un vote au scrutin secret à la majorité absolue des membres le composant y compris les membres de droit.

La sanction est la démission d'office en cas d'exercice par le membre du Conseil d'une fonction politique, d'un emploi public ou électif, ou d'une activité professionnelle. Elle est applicable à tout membre du Conseil, qu'il soit de droit ou nommé.

Le manquement aux autres obligations notamment l'obligation de réserve peut être sanctionné par un rappel à l'ordre ou par un avertissement.

B/ – La discipline du Conseil Constitutionnel

Article 12 : Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Président du Conseil Constitutionnel.

Article 13 : Les sanctions disciplinaires sont :

- le rappel à l'ordre
- l'avertissement
- la démission d'office.

Article 14 : Le rappel à l'ordre et l'avertissement sont prononcés par le Président du Conseil Constitutionnel.

Article 15 : Lorsqu'un membre du Conseil encourt la sanction de la démission d'office, le Président lui impartit un délai pour fournir ses explications écrites. Le Conseil réuni en Assemblée Générale délibère et décide à la majorité absolue de ses membres, par un vote au scrutin secret.

La sanction est notifiée par le Président du Conseil au Président de la République.

CHAPITRE 2 : LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

Section 1 : Les réunions du Conseil Constitutionnel.

Article 16 : Le Conseil Constitutionnel se réunit sur convocation de son Président ou en cas d'empêchement, de son suppléant.

Il fixe la date et l'ordre du jour.

Article 17 : Sur instruction du Président du Conseil Constitutionnel, le Secrétaire Général convoque à chaque réunion, les membres du Conseil par tous moyens appropriés.

Section 2 : l'Assemblée Générale

Article 18 : L'Assemblée Générale comprend les membres nommés et les membres de droit.

Elle est réunie à l'occasion de la prestation de serment des membres du Conseil, de la proclamation des résultats du référendum et des élections présidentielles. Elle est réunie également en matière disciplinaire et toutes les fois que le Président du Conseil Constitutionnel estime devoir recueillir son avis sur une question intéressant l'Institution.

Les décisions sont prises à la majorité des membres du Conseil.

Section 3 : La saisine du Conseil Constitutionnel

Article 19 : La saisine du Conseil est faite par requête écrite comportant l'identité et l'adresse du demandeur.

La requête est datée et signée par le demandeur ou son représentant fondé de pouvoir. Elle est accompagnée de toutes les pièces justificatives, notamment le ou les textes de loi qui la fondent.

Elle doit contenir un exposé sommaire des faits, des motifs et des moyens invoqués.

La requête en dix exemplaires originaux ainsi que les pièces justificatives, sont déposées ou transmises au Secrétaire Général du Conseil Constitutionnel.

Lorsqu'il s'agit d'une contestation née d'une consultation populaire, la saisine obéit aux conditions de forme et de fond propres à chaque consultation.

Section 4 : La procédure devant le Conseil Constitutionnel

Article 20 : Dès la réception de la requête de saisine, le Secrétaire Général l'inscrit sur le registre ouvert à cet effet. Les pièces sont inventoriées, paraphées et marquées du sceau du « courrier arrivée » du Secrétariat Général, comportant la date, l'heure d'arrivée et le numéro d'ordre. Un récépissé comportant les mentions de l'enregistrement de la requête et des pièces justificatives est délivré au déposant.

Article 21: La requête et les pièces qui l'accompagnent sont transmises immédiatement au Président par le Secrétaire Général contre signature d'une décharge.

Le Président désigne un rapporteur auquel il impartit un délai pour déposer son rapport.

Article 22: Les délais prévus par la loi organique déterminant l'organisation et le fonctionnement du Conseil Constitutionnel sont francs. Ils courent à partir du jour de la réception de la requête par le Secrétaire Général du Conseil.

Article 23 : A la demande du Président, les membres du Conseil sont convoqués par tous moyens par le Secrétaire Général qui avise les parties par voie administrative.

Section 5 : L'élaboration des décisions du Conseil Constitutionnel.

Article 24 : Tout membre du Conseil absent aux débats de l'affaire examinée ne peut prendre part aux délibérations relatives à cette affaire.

Article 25 : Les opinions sont recueillies par le Président. Lorsqu'il y a partage de voix, celle du Président ou de son suppléant est prépondérante.

Article 26 : Les avis et les décisions du Conseil doivent être motivés. Ils sont adoptés à la majorité des membres composant le Conseil, et rendus en audience publique par cinq membres au moins.

Article 27 : Le Conseil Constitutionnel siège en toutes matières à huis clos. Seuls les parties, leurs représentants, les experts et les conseils participent aux débats.

Les décisions du Conseil Constitutionnel s'imposent à tous et ne sont susceptibles d'aucun recours. Toutefois, une rectification pour cause d'erreur matérielle évidente peut être faite, d'office, par le Conseil Constitutionnel.

Article 28 : Les décisions et les avis sont signés par le Président et par le Secrétaire Général du Conseil Constitutionnel.

Section 6 : Les Registres ouverts au Secrétariat Général

Article 29 : Sont tenus au Secrétariat Général et sous la responsabilité du Secrétaire Général du Conseil les registres suivants :

- registre des Assemblées Générales,
- registre des dépôts d'avis et de requête au Conseil Constitutionnel,
- registre des avis et des décisions rendus par le Conseil Constitutionnel,
- registre de « courrier arrivée »,
- registre de « courrier départ »,
- registre de transmission des avis et des décisions du Conseil Constitutionnel,
- registre des cartes professionnelles.

Il pourra être ouvert tout registre jugé nécessaire au fonctionnement du Conseil Constitutionnel.

CHAPITRE 3 : LA PROCEDURE DES DEPENSES

Article 30 : Le Conseil Constitutionnel jouit de l'autonomie financière.

Le Président du Conseil exerce les fonctions d'ordonnateur dans les conditions déterminées par le règlement de la Comptabilité Publique. Il mandate les dépenses de fonctionnement du Conseil.

Article 31 : Le Trésorier du Conseil Constitutionnel est chargé :

- de percevoir les recettes du Conseil et d'assurer les paiements de toute nature concernant le Conseil,
- de veiller au virement des fonds au compte ouvert au Trésor.

Article 32 : Aucune dépense ne peut être effectuée sans la signature préalable du Président du Conseil.

Article 33 : Il est ouvert un livre des dépenses engagées portant le numéro et la date des bons de commande ainsi que l'objet de la dépense.

TITRE II

LA COMPOSITION, LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES ET L'ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 34 : Le Président est le chef de l'administration du Conseil Constitutionnel.

Il assure la discipline du Conseil.

Il exerce un pouvoir hiérarchique sur les membres du Conseil, sur le Secrétaire Général et sur le personnel des services du Conseil Constitutionnel.

Il procède aux nominations et aux révocations à tous les emplois, à l'avancement, à la notation et à la sanction.

Il transmet les décisions du Conseil Constitutionnel au Président de la République.

Il est l'ordonnateur des dépenses du Conseil.

Il représente le Conseil Constitutionnel et assure les relations institutionnelles de celui-ci avec les autres Institutions nationales.

Il veille au bon fonctionnement du Conseil Constitutionnel et représente ce dernier dans toutes les cérémonies publiques, et dans tous les actes de la vie civile.

Il peut se faire représenter par le Secrétaire Général ou par tout membre du Conseil ou de son Cabinet, lorsqu'il ne peut assister à une manifestation extérieure. Aucun membre du Conseil Constitutionnel ne peut représenter l'Institution s'il n'a pas été autorisé ou désigné par le Président.

Il propose la nomination du Secrétaire Général qui l'assiste dans l'administration du Conseil.

Il est également assisté d'un Cabinet relevant de sa seule autorité.

Il peut donner délégation de pouvoir au Secrétaire Général et à des membres de son Cabinet.

Il veille à la sécurité intérieure du Conseil, détermine l'importance des Forces de Sécurité nécessaires ; celles-ci sont placées sous ses ordres.

Article 35 : Le Secrétariat Général est dirigé par un Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général assiste le Président dans l'administration du Conseil Constitutionnel.

Il est nommé sur proposition du Président du Conseil Constitutionnel par le Président de la République en Conseil des Ministres, parmi les personnalités connues pour leur compétence en matière juridique ou administrative.

Il reçoit les saisines du Conseil Constitutionnel.

Il tient la plume lors des audiences et des réunions du Conseil.

Il veille à la mise en forme des procès-verbaux et des projets de décision.

Il confectionne le sommaire.

Il signe avec le Président les avis et décisions du Conseil.

Il est responsable devant le Président de la bonne marche des Services du Conseil placés sous son contrôle administratif.

Il veille à la tenue correcte des divers registres ouverts au Conseil.

Il propose au Président toutes mesures d'ordre administratif propres à améliorer les Services.

Il communique chaque année au Président son appréciation sur chacun des membres des Services administratifs placés sous son contrôle et établit un rapport d'activité.

Il gère le matériel administratif.

Il gère les contrats d'assurance souscrits au profit des membres, du Secrétaire Général et du personnel du Conseil Constitutionnel.

Il peut être autorisé par le Président du Conseil Constitutionnel à le représenter dans ses relations avec les Administrations, les organismes extérieurs, le Gouvernement et les autres Institutions.

Il accompagne le Président dans les cérémonies publiques.

Il établit les cartes professionnelles et les soumet à la signature du Président.

En cas d'empêchement, le Secrétaire Général est suppléé par un membre du personnel désigné par le Président du Conseil Constitutionnel.

Article 36 : Le Secrétaire Général du Conseil Constitutionnel est assimilé aux Ministres. Il reçoit les traitements, indemnités et avantages prévus par les lois et règlements en vigueur, en particulier ceux prévus par la section III du décret n° 2002-349 du 17 Juillet 2002 et les dispositions annexes dudit décret, ainsi que par le décret n° 2003-341 du 5 Septembre 2003.

Article 37 : En toutes circonstances le Secrétaire Général prend rang immédiatement après les membres du Conseil et avant les membres du Cabinet du Président et du personnel administratif.

Il porte des insignes dans les cérémonies publiques et en toutes circonstances où il a à faire apparaître son appartenance au Conseil Constitutionnel.

Il lui est délivré une carte professionnelle par le Président du Conseil Constitutionnel dans les conditions prévues par l'article 9 du présent décret.

Il porte un costume dans les circonstances prévues par l'article 10 du présent décret.

CHAPITRE 2 : LES SERVICES DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

Section 1 : Les Services de la Présidence du Conseil Constitutionnel.

Article 38 : Les Services de la Présidence du Conseil Constitutionnel comprennent :

- Le Cabinet du Président,
- Les Services rattachés.

Sous-Section 1 : Le Cabinet

Article 39 : Le Cabinet du Président du Conseil Constitutionnel est constitué :

- d'un Directeur de Cabinet,
- d'un Chef de Cabinet,
- d'un Conseiller Technique,
- d'un Chargé de Mission,
- d'un Chef de Secrétariat Particulier.

Article 40 : Le Directeur de Cabinet est le premier responsable du Cabinet. Il supervise, contrôle, coordonne et anime les activités de tous les membres du Cabinet.

Il a un droit de regard sur la gestion du personnel du Cabinet.

Il reçoit de la part du Président, le courrier et assure son traitement.

Il suit les décisions prises par le Président relativement au fonctionnement du Cabinet.

Il est chargé pour le compte du Président de la gestion des relations de l'Institution avec les Services extérieurs et assure la liaison avec les Organismes et Agences de Presse.

Il accomplit toutes autres tâches que lui confie le Président du Conseil, nécessaires au bon fonctionnement de l'Institution.

Article 41 : Le Chef de Cabinet seconde le Directeur de Cabinet dans la gestion quotidienne des activités du Cabinet.

Il exécute les instructions et les travaux que lui soumet le Président.

Il assure, sous la supervision du Directeur de Cabinet, la gestion du personnel et du matériel du Cabinet.

Il accomplit toutes autres tâches ou missions, nécessaires au bon fonctionnement de l'Institution que lui confie le Président.

Article 42 : Le Conseiller Technique effectue les travaux à caractère technique. Il est chargé par le Président d'étudier et d'examiner tous dossiers relevant de sa compétence et d'en soumettre les recommandations, propositions et avis, à l'appréciation et décision du Président du Conseil.

Article 43 : Le Chargé de Mission, attaché à la personne du Président, prépare les déplacements de celui-ci, et accomplit les missions particulières et spécifiques que lui confie le Président.

Article 44 : Le Chef du Secrétariat Particulier est chargé des audiences et des correspondances du Président. En liaison avec la Secrétaire Particulière, le Chef du Secrétariat Particulier organise les audiences du Président et établit ses rendez-vous. Il coordonne les activités des Secrétaires du Cabinet. Il réceptionne le courrier du Cabinet et veille à son départ. Il accomplit toutes autres tâches ou missions que lui confie le Président.

Article 45 : Les membres du Cabinet sont nommés par arrêté du Président du Conseil Constitutionnel.

Ils bénéficient des traitements, indemnités et avantages fixés par les lois et règlements en vigueur.

L'ordre de préséance entre eux est le suivant :

- Le Directeur de Cabinet,
- Le Chef de Cabinet,
- Le Conseiller Technique,
- Le Chargé de Mission,
- Le Chef du Secrétariat Particulier.

Sous-Section 2 : Les Services rattachés à la Présidence du Conseil Constitutionnel

Article 46: Les Services rattachés à la Présidence du Conseil Constitutionnel sont :

- Le Service du Protocole,
- Le Service de Sécurité,
- Le Service de la Trésorerie et de la Comptabilité,
- Le Service Autonome de l'Informatique.

Article 47 : Le Service du Protocole a en charge :

- l'organisation de toutes les cérémonies du Conseil,
- la préparation et l'organisation des diverses audiences et réceptions,
- la préparation des missions et des déplacements des membres et du Secrétaire Général du Conseil,
- l'assistance des membres du Conseil Constitutionnel dans la préparation des missions à l'extérieur,
- l'accueil et l'hébergement des hôtes du Conseil Constitutionnel et de son Président,
- les démarches nécessaires pour l'établissement des Passeports et Visas,
- l'escorte et la protection des membres du Conseil Constitutionnel pendant les cérémonies officielles,
- la gestion des issues de la salle de délibération lors des réunions et des audiences du Conseil en collaboration avec le Service de Sécurité.

Les membres du Service du Protocole sont astreints au port d'uniforme. Ils sont nommés par arrêté du Président du Conseil.

Le Chef du Service du Protocole est placé sous l'autorité directe du Président du Conseil Constitutionnel et sous le contrôle administratif du Secrétaire Général.

Article 48 : Le Service de Sécurité est chargé d'assurer la protection des membres du Conseil tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux. A cette fin, il établit et conduit les relations entre le Conseil et les Services Nationaux chargés de la Sécurité.

Le Service de Sécurité est placé sous l'autorité directe du Président du Conseil Constitutionnel.

Article 49 : Le Service de la Trésorerie et de la Comptabilité s'occupe de la gestion des ressources financières du Conseil Constitutionnel. A ce titre,

- il est chargé du suivi des engagements et des règlements de crédits alloués au Conseil en liaison avec le Trésor public ;
- il vérifie, avant paiement, les droits des créanciers et la certification des services ;

- il vérifie les états de solde des membres, du Secrétaire Général et du personnel du Conseil et établit les documents relatifs aux virements dans les banques ;
- il établit la situation relative aux fournisseurs et à la Trésorerie ;
- il est responsable de la caisse ;
- il établit à la fin de chaque année le compte de gestion qu'il soumet au Président du Conseil qui le paraphe ;
- il élabore le projet de budget du Conseil ;
- il assure la comptabilité.

Un Trésorier exerçant les fonctions d'Agent Comptable dans les conditions déterminées par la réglementation de la Comptabilité Publique est nommé par arrêté du Président du Conseil en qualité de Chef de Service. Il est placé sous les ordres directs du Président du Conseil.

Article 50 : Le Service Autonome de l'Informatique a pour mission la réalisation d'études, la conception, la mise en œuvre et le suivi des programmes informatiques.

Il a en charge l'installation, la gestion et la maintenance des matériels et des outils informatiques du Conseil Constitutionnel, la formation et l'assistance des utilisateurs du système informatique.

Il confectionne des programmes d'investissement et fait des propositions pour le choix du matériel informatique et s'assure des aspects compatibles avec le réseau.

Le Service Autonome de l'Informatique est placé sous l'autorité du Président du Conseil Constitutionnel.

Section 2 : Les Services du Secrétariat Général

Article 51 : Les Services du Secrétariat Général comprennent :

- le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général,
- le Service du Courrier et du Standard Téléphonique,
- le Service du Personnel, du Patrimoine et de la Maintenance,
- le Service Juridique.

Article 52 : Le Secrétariat Particulier du Secrétaire Général est chargé des correspondances et des audiences personnelles du Secrétaire Général et assure tous travaux de secrétariat.

Il assure la tenue du registre ouvert pour la réception des requêtes de saisine du Conseil Constitutionnel.

Il est chargé de remettre les requêtes de saisine au Président du Conseil après traitement.

Il est dirigé par un Chef de Secrétariat Particulier.

Le Chef du Secrétariat Particulier du Secrétaire Général est sous les ordres directs de celui-ci.

Article 53 : Le Service du Courrier et du Standard Téléphonique qui a en charge la gestion des courriers et des correspondances téléphoniques du Conseil Constitutionnel comprend deux Sections :

- la Section du Courrier ;
- la Section du Standard Téléphonique.

Article 54 : La Section du Courrier est chargé de la réception, du tri, de l'enregistrement, de la diffusion aux destinataires du courrier à l'arrivée de tous les Services, de l'enregistrement par destination et de l'expédition du courrier « départ » de tous les Services du Conseil, de l'enregistrement et de la diffusion de tous les actes officiels du Président et du Secrétaire Général.

Article 55 : La Section du Standard Téléphonique est chargé de l'émission, de la réception et du traitement des correspondances téléphoniques pour le compte des membres et du personnel du Conseil.

Le Chef du Service du Courrier et du Standard Téléphonique est placé sous le contrôle direct du Secrétaire Général.

Article 56 : Le Service du Personnel, du Patrimoine et de la Maintenance comprend deux sections :

- La Section du Personnel,
- La Section du Patrimoine et de la Maintenance.

Article 57 : La Section du Personnel a pour mission d'assurer la gestion administrative des fonctionnaires et des agents recrutés du Conseil Constitutionnel.

Article 58 : La Section du Patrimoine et de la Maintenance est chargée de :

- l'entretien et la maintenance du patrimoine mobilier et immobilier du Conseil,
- la gestion des biens de toute nature du Conseil,
- le suivi des travaux de construction et de rénovation,
- le suivi de l'exécution des contrats d'entretien,
- le suivi et la maintenance des divers appareillages et installations (sonorisation, électricité, climatisation, téléphone...), du mobilier et matériel de bureau,
- l'entretien des moyens et matériels de production (machines informatiques, photocopieurs...),
- la propreté des locaux, l'entretien des espaces verts, des équipements et des bâtiments du Conseil et des résidences,
- l'inventaire physique du patrimoine,
- la gestion et l'entretien des véhicules automobiles, du matériel roulant du Conseil.

Le Service du Personnel, du Patrimoine et de la Maintenance est dirigé par un Chef de Service placé sous le contrôle du Secrétaire Général.

Article 59 : Le Service Juridique a pour mission d'assister le Président, les membres du Conseil, le Secrétaire Général, les parties ou leurs représentants, en mettant à leur disposition les informations nécessaires.

Il est dirigé par un Chef de Service placé sous le contrôle du Secrétaire Général du Conseil.

Le Service juridique comprend trois Sections :

- la Section « Travaux du Conseil »,
- la Section « Bibliothèque et Documentation »,
- la Section « Archives ».

Article 60 : la Section « Travaux du Conseil » est chargée :

- de fournir toutes informations juridiques nécessaires au Président et aux Rapporteurs ;
- de la préparation et de l'organisation des travaux du Conseil ;
- du traitement des dossiers de candidature des candidats à la Présidence de la République, des requêtes et des demandes d'avis.

Elle apporte son concours à la rédaction des décisions du Conseil, à leur publication et à la confection du sommaire.

Article 61 : La Section « Bibliothèque et Documentation » est chargée de l'acquisition et de la gestion de toute documentation, notamment les ouvrages spécialisés de l'Institution.

Les conditions de gestion des ouvrages et documents sont fixées par arrêté du Président du Conseil Constitutionnel.

Article 62 : La Section « Archives » est chargée du classement et de la conservation des décisions du Conseil Constitutionnel et du Président, des dossiers définitivement réglés, et d'une manière générale, de toutes les pièces, de tous les documents dont la conservation est exigée par les lois et règlements en vigueur.

Article 63 : En toutes circonstances les Chefs de Service prennent rang entre eux dans l'ordre suivant :

- Le Chef du Service Juridique,
- Le Chef du Service de la Trésorerie et de la Comptabilité,
- Le Chef du Service du Personnel, du Patrimoine et de la Maintenance,
- Le Chef du Service du Protocole,
- Le Chef du Service de la Sécurité,
- Le Chef du Service Autonome de l'Informatique,
- Le Chef du Service du Courrier et du Standard téléphonique,
- Le Chef du Secrétariat Particulier du Secrétaire Général.

CHAPITRE 3 : LE STATUT DU PERSONNEL DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL

Article 64 : Le Président du Conseil Constitutionnel recrute le personnel nécessaire au fonctionnement de l'Institution dans la limite du crédit ouvert au Conseil, soit par voie de détachement parmi les fonctionnaires et agents de l'Etat, soit directement par voie de contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée ne pouvant excéder trois ans.

Le Code du Travail et les Conventions Collectives sont applicables au personnel directement recruté par voie de contrat de travail.

Section 1 : Droits et obligations du Personnel

Sous-Section 1 : Les droits du personnel

Article 65 : Les agents du Conseil Constitutionnel conservent leur droit à l'expression de leur opinion dès lors qu'il est exercé en dehors du Service et dans le respect du secret professionnel.

Article 66 : Conformément à la réglementation en vigueur les agents ont droit à :

- un congé annuel rémunéré de trente jours consécutifs, le droit au congé s'exerçant en tenant compte des nécessités du service ;
- des autorisations spéciales d'absence ;
- des permissions spéciales pour événements familiaux ;
- des congés pour concours et examens ;
- des congés de maladie ;
- des congés de maternité et des périodes de repos pour allaitement.

Article 67 : Il est délivré aux agents du Conseil Constitutionnel une carte professionnelle dans les conditions prévues par l'article 9 du présent décret.

Sous-Section 2 : Les obligations du personnel

Article 68 : Le personnel est tenu de servir le Conseil Constitutionnel avec loyauté, dignité, intégrité et dévouement. Il doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Article 69 : Il est formellement interdit aux agents dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, de solliciter ou d'accepter directement ou indirectement des dons, présents ou avantages quelconques.

Article 70 : Le personnel du Conseil est soumis à l'obligation du secret professionnel. Il doit par ailleurs observer l'obligation de réserve, faire preuve de discrétion professionnelle pour tous faits, informations ou documents dont il a la connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Article 71 : Tout agent du Conseil demeure responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Section 2 : Notation, avancement

Article 72 : Les modalités de notation et d'avancement des agents fonctionnaires servant au Conseil Constitutionnel sont fixées conformément au Statut Général de la Fonction Publique.

Les modalités de notation et d'avancement des Magistrats de l'Ordre Judiciaire, des Personnels Militaires des Forces Armées, de la Gendarmerie, de la Police Nationale servant au Conseil Constitutionnel sont fixées conformément au Statut particulier régissant chacun de ces corps.

En ce qui concerne le personnel recruté, la note attribuée et l'appréciation générale ont pour buts essentiels :

- de permettre un classement du travailleur sur la base de la qualité de ses prestations dans la fonction exercée,
- d'aviser le travailleur de ses faiblesses et d'étudier avec lui les moyens d'y remédier.

Le pouvoir de notation appartient au Président du Conseil qui peut le déléguer au Secrétaire Général. Cette délégation doit être expresse.

Section 3 : Discipline, sanction

Sous-Section 1 : Personnel en détachement

Article 73 : Toute faute commise par un agent en détachement dans l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice des peines prévues par la loi pénale, suivant les modalités propres au corps auquel il appartient.

En cas de faute grave commise par un agent, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur peut être immédiatement suspendu par le Président du Conseil Constitutionnel.

En cas d'infraction de droit commun commise par un fonctionnaire hors l'exercice de ses fonctions, la situation administrative de l'agent n'est réglée qu'après décision définitive de la juridiction compétente.

Sous-Section 2 : Agents recrutés directement

Article 74 : Les sanctions dont peuvent être passibles les travailleurs recrutés directement sont de deux ordres et tiennent compte de la gravité des faits et, s'il y a lieu, de leur répétition. Ce sont :

1°/ - Les sanctions du premier degré :

- l'avertissement,
- le blâme.

2°/ - Les sanctions du second degré :

- le non paiement de rémunération pour absence injustifiée pendant les heures de travail,
- la mise à pied,
- la mutation disciplinaire,
- le licenciement disciplinaire avec ou sans préavis ni indemnité de préavis.

Ces sanctions sont prononcées par le Président du Conseil Constitutionnel après une demande d'explication écrite adressée à l'intéressé.

Section 4 : La cessation définitive de fonction

Article 75 : La cessation définitive de fonction entraînant la perte de la qualité d'agent du Conseil Constitutionnel résulte :

- de la fin du détachement,
- de la révocation pour le fonctionnaire en situation de détachement,
- du licenciement pour le travailleur recruté directement,
- de l'admission à la retraite,
- du décès.

Article 76 : Hormis le cas de faute lourde, l'agent licencié pour insuffisance physique ou mentale, pour incompétence ou pour faute professionnelle, a droit aux indemnités prévues par la réglementation du travail.

Section 5 : Pensions, retraites

Article 77 : Le régime des pensions et retraites applicable aux personnels permanents du Conseil Constitutionnel est celui de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale de Côte d'Ivoire (CNPS) pour le personnel recruté, celui de la Caisse Générale de Retraite des Agents de l'Etat (CGRAE) pour les fonctionnaires et agents de l'Etat en situation de détachement et celui de la Caisse de Prévoyance Militaire, pour les militaires, gendarmes et policiers.

TITRE III

LES RAPPORTEURS ADJOINTS

Article 78 : Au cours du dernier trimestre de chaque année, le Conseil Constitutionnel arrête une liste de huit rapporteurs adjoints choisis parmi les Magistrats, les Avocats et les Enseignants des Universités et des Grandes Ecoles.

Cette liste est publiée au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Article 79 : La liste des rapporteurs adjoints est arrêtée pour le contentieux des élections.

Article 80 : Les rapporteurs adjoints sont proposés à raison de deux par le Premier Président de la Cour de Cassation, trois par le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, et trois par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur.

Article 81 : Les rapporteurs adjoints ne peuvent être choisis parmi les Magistrats, Avocats et Enseignants en situation de détachement, de disponibilité ou appartenant à un Cabinet Ministériel.

Article 82 : Le rapporteur adjoint qui devient membre d'un Cabinet Ministériel est considéré comme démissionnaire et immédiatement remplacé par le Président du Conseil Constitutionnel sur proposition de l'Autorité ayant choisi le rapporteur adjoint démissionnaire, dans les conditions spécifiées à l'article 80 du présent décret.

Le rapporteur adjoint ainsi désigné exerce ses fonctions pour la durée restant à courir jusqu'au renouvellement annuel de la liste des rapporteurs adjoints.

Article 83 : Les rapporteurs adjoints ayant figuré sur une précédente liste peuvent être proposés par les Autorités compétentes.

Article 84 : Aucun Magistrat, Avocat, Enseignant, ayant moins de cinq ans d'exercice continu de sa profession ne peut être rapporteur adjoint.

Article 85 : Le rapporteur adjoint désigné dans une affaire peut assister aux débats se rapportant à cette affaire, mais n'a pas de voix délibérative.

Article 86 : Le Président du Conseil Constitutionnel, le Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie et des Finances, et le Ministre des Relations avec les Institutions de la République sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 25 Août 2005

Laurent GBAGBO

RAPPORT DE PRESENTATION

DU PROJET DE DECRET DETERMINANT LE REGLEMENT, LA COMPOSITION ET LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES, L'ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL, AINSI QUE LES CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DE LA LISTE DES RAPPORTEURS ADJOINTS.

Le présent projet de décret élaboré en application des articles 10 et 17 de la loi organique n° 2001-303 du 05 juin 2001, vise à préciser l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil Constitutionnel au plan juridictionnel, administratif et financier.

Il tend aussi à fixer les conditions d'aptitude et de désignation des rapporteurs adjoints.

Il s'articule autour de trois titres :

Le titre 1 relatif au règlement du Conseil Constitutionnel comprend trois chapitres traitant de l'organisation du Conseil Constitutionnel (chapitre 1), du fonctionnement du Conseil Constitutionnel (chapitre 2) et de la procédure des dépenses (chapitre 3).

Le titre 2 qui traite de la composition, du fonctionnement des services administratifs et de l'organisation du Secrétariat Général pose les généralités sur la gestion administrative du Conseil Constitutionnel (chapitre 1), énumère les services administratifs du Conseil Constitutionnel (chapitre 2) et définit le statut du personnel du Conseil Constitutionnel (chapitre 3).

Enfin, le titre 3 détermine les conditions d'aptitude et de désignation des rapporteurs adjoints.

Telle est l'économie du présent projet de décret qui a l'avantage de traiter, réunies en un seul texte, les questions relatives au règlement du Conseil Constitutionnel, à la composition et au fonctionnement de ses services administratifs, enfin aux conditions d'établissement de la liste des rapporteurs adjoints.

Fait à Abidjan, le

Le Président

Yapo G. YANON

RAPPORT DE PRESENTATION

DU PROJET DE DECRET DETERMINANT LE REGLEMENT, LA COMPOSITION ET LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES, L'ORGANISATION DU SECRETARIAT GENERAL DU CONSEIL CONSTITUTIONNEL, AINSI QUE LES CONDITIONS D'ETABLISSEMENT DE LA LISTE DES RAPPORTEURS ADJOINTS.

Le présent projet de décret élaboré en application des articles 10 et 17 de la loi organique n° 2001-303 du 05 juin 2001, vise à préciser l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil Constitutionnel au plan juridictionnel, administratif et financier.

Il tend aussi à fixer les conditions d'aptitude et de désignation des rapporteurs adjoints.

Il s'articule autour de trois titres :

Le titre 1 relatif au règlement du Conseil Constitutionnel comprend trois chapitres traitant de l'organisation du Conseil Constitutionnel (chapitre 1), du fonctionnement du Conseil Constitutionnel (chapitre 2) et de la procédure des dépenses (chapitre 3).

Le titre 2 qui traite de la composition, du fonctionnement des services administratifs et de l'organisation du Secrétariat Général pose les généralités sur la gestion administrative du Conseil Constitutionnel (chapitre 1), énumère les services administratifs du Conseil Constitutionnel (chapitre 2) et définit le statut du personnel du Conseil Constitutionnel (chapitre 3).

Enfin, le titre 3 détermine les conditions d'aptitude et de désignation des rapporteurs adjoints.

Telle est l'économie du présent projet de décret qui a l'avantage de traiter, réunies en un seul texte, les questions relatives au règlement du Conseil Constitutionnel, à la composition et au fonctionnement de ses services administratifs, enfin aux conditions d'établissement de la liste des rapporteurs adjoints et que j'ai l'honneur de soumettre à l'approbation du Conseil des Ministres.

Fait à Abidjan, le

Le Ministre

CONSEIL CONSTITUTIONNEL
01 B.P 4642 ABIDJAN 01
Tél. : 20 25 38 50

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

LE PRESIDENT

Abidjan, le

N°/PCC/EM.

OBJET : Transmission de projet de décret.

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir, en double exemplaire, sous le présent pli, en vue d'être soumis au Conseil des Ministres, le projet de décret déterminant le règlement, la composition et le fonctionnement des services, l'organisation du Secrétariat Général du Conseil constitutionnel, ainsi que les conditions d'établissement de la liste des rapporteurs adjoints.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de ma considération distinguée.

G. Yapo YANON

**MONSIEUR LE MINISTRE
DES RELATIONS AVEC
LES INSTITUTIONS DE LA
REPUBLIQUE**

A B I D J A N

LE PRESIDENT

Abidjan, le

N°/PCC/EM.

OBJET : Retour de projet de décret.

Monsieur le Ministre,

Par lettre n° 003 du 18 Février 2005, je vous ai adressé le projet de décret déterminant le règlement, la composition et le fonctionnement des services, l'organisation du Secrétariat Général du Conseil Constitutionnel, ainsi que les conditions d'établissement de la liste des rapporteurs adjoints, pour être soumis au Conseil des Ministres, projet de décret que j'ai proposé en application des articles 10 et 17 de la loi organique n° 2001-303 du 05 Juin 2001 déterminant l'organisation et le fonctionnement du Conseil Constitutionnel.

Ledit projet n'ayant pas pu être soumis jusqu'à ce jour au Conseil des Ministres, par le présent courrier, je vous prie de bien vouloir me le retourner sans délai.

Je voudrais, par ailleurs, attirer votre attention sur le fait que vous ne pouvez apporter aucune modification au projet à vous adressé et le soumettre, modifié par vos soins, au Conseil des Ministres sans mon assentiment.

Assuré de votre prompt diligence, je vous prie de croire, Monsieur le Ministre, en l'assurance de ma considération distinguée.

G. Yapo YANON

**MONSIEUR LE MINISTRE
DES RELATIONS AVEC
LES INSTITUTIONS DE LA
REPUBLIQUE**

A B I D J A N