

TEXTES RÉGLEMENTAIRES

adoptés par l'Institution

Décision n°01-HCC/D.4 du 28 juin 1991 portant Règlement intérieur de la Haute-Cour constitutionnelle

LA HAUTE-COUR CONSTITUTIONNELLE

- Vu la Constitution ;
- Vu l'ordonnance n°77-032 du 29 juin 1977 relative à la Haute-Cour constitutionnelle ;
- Vu la décision n°02-CSI/D du 23 janvier 1974 du Conseil supérieur des Institutions relatives aux principes et règles d'autonomie des Institutions constitutionnelles ;

DÉCIDE

CHAPITRE I

ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA HAUTE-COUR CONSTITUTIONNELLE

Article premier

L'autonomie administrative et financière dont jouit la Haute-Cour constitutionnelle, en vertu des dispositions de l'ordonnance n° 77-032 du 29 juin 1977, constitue la principale modalité de sauvegarde et de mise en œuvre de l'indépendance de cette Institution juridictionnelle. À cet effet, tous les actes de nature réglementaire, hormis ceux qui régissent les principes et règles de comptabilité publique, ne sont ni opposables ni applicables à la Haute-Cour constitutionnelle dont l'organisation et la gestion, tant administrative que financière, relèvent exclusivement du présent Règlement intérieur.

Article 2

L'organisation administrative de la Haute-Cour constitutionnelle est fixée comme suit :

- le Cabinet du président ;
- la Chambre des hauts-conseillers qui comprend le Greffe, la documentation, le bureau des auditeurs et le bureau informatique ;

- le Secrétariat général qui assure le fonctionnement administratif et financier.

Article 3

Conformément aux dispositions de l'article 23 de l'ordonnance n° 77-032, le président de la Haute-Cour constitutionnelle est chef de l'administration de cette Institution. Il est ordonnateur des crédits.

En sa qualité de chef de l'administration, le président de la Haute-Cour constitutionnelle :

- nomme et affecte les agents ;
- exerce le pouvoir hiérarchique sur tout le personnel ;
- prononce ou propose, selon le cas, les sanctions disciplinaires dans le cadre du Règlement général du personnel de l'Institution et du Statut général des fonctionnaires ;
- accorde les autorisations d'absence, les permissions et les congés à tout le personnel et aux membres de la Haute-Cour constitutionnelle ;
- veille à la sécurité intérieure et extérieure de la Haute-Cour constitutionnelle et peut, à cet effet, requérir la force publique et toutes les autorités dont il juge le concours nécessaire ;
- peut déléguer à un haut-conseiller la direction d'un ou plusieurs services de l'Institution et la gestion du personnel.

Article 4

Le Cabinet, dont les attributions sont déterminées par arrêté du président de la Haute-Cour constitutionnelle, assiste celui-ci dans l'accomplissement de son mandat.

Il est dirigé par un directeur nommé par arrêté du président pris en Chambre des hauts-conseillers.

Le régime de solde, d'indemnité et d'avantages de toute nature dont bénéficient les membres de

Cabinet est fixé par délibération de la Haute-Cour constitutionnelle par analogie à la réglementation des hauts emplois de l'État.

Article 5

La Chambre des hauts-conseillers constitue la formation juridictionnelle de la Haute-Cour constitutionnelle et dispose à cet effet du Greffe, de la documentation, du bureau des auditeurs, du bureau informatique et d'un secrétariat.

Article 6

Le Greffe, organe de la formation juridictionnelle, assure la tenue du plumeau aux audiences et veille à l'accomplissement des actes de procédure.

Le greffier en chef est nommé par arrêté du président pris en Chambre des hauts-conseillers.

Article 7

À l'occasion des audiences publiques, les membres et le greffier en chef de la Haute-Cour constitutionnelle portant un costume dont la fourrure est à la charge exclusive de l'Institution.

Les dépenses y afférentes, supportées par le budget de la Haute-Cour constitutionnelle, sont mandatées directement au profit du fournisseur.

Article 8

Le Secrétariat général auquel est rattaché le Service administratif et financier assure la conception, la direction et la coordination des activités d'ordre administratif et financier de l'Institution.

La gestion courante du personnel est réglementée par des instructions générales portant application du présent Règlement intérieur.

Le secrétaire général est nommé par arrêté du président pris en Chambre des hauts-conseillers.

Article 9

Les agents de la Haute-Cour constitutionnelle bénéficient au point de vue de la solde, des indemnités et des avantages de toute nature, d'un régime déterminé par délibération des membres de la Haute-Cour et par analogie à celui des personnels homologues de la Fonction publique ou des autres Institutions.

Article 10

Un arrêté du président de l'Institution fixe, en tant que de besoin, les modalités d'application des articles 2 à 6 ci-dessus.

CHAPITRE II RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU PERSONNEL

SECTION I – Dispositions générales

Article 11

Le personnel de la Haute-Cour constitutionnelle est constitué de :

- 1° – membres du Cabinet ;
- 2° – agents du corps des fonctionnaires de la Fonction publique ;
- 3° – agents contractuels ;
- 4° – agents ELD ou ECD.

Article 12

Une nomination ou un recrutement ne peut être effectué que dans la limite des effectifs des crédits votés pour l'exercice budgétaire considéré.

Un organigramme structurel établi et délibéré en audience de la Haute-Cour constitutionnelle fixe ces effectifs. Il peut être modifié en cours d'exercice.

Article 13

Tout agent de la Haute-Cour constitutionnelle, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

L'agent chargé d'assurer la marche d'un service n'est déchargé d'aucune de ses responsabilités du chef de la responsabilité propre de ses subordonnées sauf fautes détachables du service.

Article 14

En application de l'article 27 de l'ordonnance n° 77-032 du 29 juin 1977, le personnel de la Haute-Cour constitutionnelle, à l'exception des agents subalternes, prête serment devant la Haute-Cour réunie en audience spéciale.

Article 15

Pendant les heures de service, les agents déterminés par délibération de la Haute-Cour constitutionnelle sont astreints au port d'habillement fourni par l'Institution.

SECTION II – Notation – Avancement Avantages

Article 16

Il est tenu un dossier individuel pour chaque agent. Il doit contenir toutes les pièces relatives

à sa situation administrative. Celles-ci doivent être enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.

Le pouvoir de notation des agents de la Haute-Cour constitutionnelle appartient aux supérieurs hiérarchiques directs de l'intéressé et en dernier lieu au président, sous réserve des dispositions des dispositions de l'article 30 de la loi n° 79-014 du 16 juillet 1979 relative au statut général des fonctionnaires.

La notation annuelle a pour objet d'apprécier le comportement de l'agent dans l'exécution de ses tâches sur le plan professionnel. Elle doit contenir des informations complètes et précises, fruit des observations quotidiennes.

Article 17

Les agents de la Haute-Cour constitutionnelle appelés à effectuer des travaux de nuit, de samedi, de dimanche ou des jours fériés, bénéficient, dans la limite des crédits disponibles, d'une indemnité. L'octroi est subordonné à l'autorisation préalable du président de l'Institution, au contrôle du supérieur hiérarchique direct et à la certification du service fait par le secrétaire général.

Les modalités d'application du précédent aliéné seront précisées par arrêté du président.

SECTION III – Régime de congé et de déplacement

Article 18

Les agents de la Haute-Cour constitutionnelle visés à l'article 11, 1°, 2° et 3° bénéficient de régime analogue à celui applicable aux fonctionnaires de l'État en matière de congé et de déplacement.

Article 19

Le régime applicable aux agents ELD ou ECD est celui prévu par le décret n°64-214 du 27 mai 1964.

SECTION IV – Sanction

Article 20

Toute faute commise par un agent dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des sanctions pénales prévues par la loi.

Article 21

Indépendamment de règles pénales en matière de secret professionnel, tout agent de la Haute-Cour constitutionnelle est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, documents et informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Article 22

Les sanctions susceptibles d'être infligées au personnel de la Haute-Cour constitutionnelle, à l'exception des membres du Cabinet, sont :

- pour les fonctionnaires appartenant à des cadres de l'État, celles prévues par la loi n°79-014 du 16 juillet 1979 portant statut général des fonctionnaires ;
- pour les agents contractuels, la rupture du contrat par l'autorité investie du pouvoir de nomination à la suite des sanctions de premier degré prononcée à leur encontre par la Haute-Cour ;
- pour les agents ELD ou ECD, le licenciement à la suite des sanctions du premier degré ou en cas de faute lourde.

CHAPITRE III

RÈGLES DE PROCÉDURE À SUIVRE DEVANT LA HAUTE-COUR CONSTITUTIONNELLE

Les articles 23 à 50, devenus non conformes à la Constitution, ne sont plus en vigueur.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 51

La Haute-Cour constitutionnelle constate l'empêchement du président de la République d'exercer ses fonctions ainsi que la vacance de ladite Institution.

Toutefois, l'autorité habilitée à la saisir dans ces deux cas n'est pas déterminée par les textes en vigueur. La Haute-Cour constitutionnelle ne saurait cependant se saisir d'office, ses attributions et ses modalités de saisine étant strictement délimités par la Constitution et l'ordonnance n° 77-032 du 29 juin 1977.

Article 52

La Haute-Cour constitutionnelle constate la régularité des élections en matière de consultation populaire directe.

À défaut de texte ultérieur, ces élections sont régies par l'ordonnance n° 75-037 du 20 novembre 1975.

Article 53

Un arrêté du président détermine les conditions et les modalités d'administration des crédits de la Haute-Cour constitutionnelle, conformément à l'article 24 de l'ordonnance n° 77-032 du 29 juin 1977.

Article 54

Le président de la Haute-Cour constitutionnelle veille à l'application du présent Règlement intérieur. Chaque fois qu'il en est empêché, il est suppléé d'office par le haut-conseiller-doyen de la Haute-Cour constitutionnelle.

Article 55

Les dispositions antérieures contraires au présent Règlement intérieur sont et demeurent abrogées.

Article 56

Le secrétaire général et le directeur de Cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Règlement intérieur.

Article 57

Le présent Règlement intérieur sera publié au *Journal officiel* de la République.

Délibéré en son audience privée tenue à Antananarivo le vendredi vingt-huit juin mil neuf cent quatre-vingt-onze à seize heures, la Haute-Cour constitutionnelle étant composée de :

M. RAKOTOMANANA Honoré, *président* ;

M. BOTO Victor, *haut-conseiller-doyen* ;

M. TILAHY Robert, *haut-conseiller* ;

M. RAZANAMASY Yves Marcel, *haut-conseiller* ;

M. AMAD Toahir, *haut-conseiller* ;

M. LAPIA Jean Pierre, *haut-conseiller* ;

Mlle RABEMAHEFA Berthe, *haut-conseiller* ;

et assistée de Maître RALISON Samuel Andriamorasoa, *greffier en chef*.

**Arrêté n° 02/98-HCC/98 du 21 octobre 1998
portant organisation et application de l'article 10 du Règlement intérieur
de la Haute-Cour constitutionnelle**

**LE PRÉSIDENT DE LA HAUTE-COUR
CONSTITUTIONNELLE**

- Vu la Constitution ;
- Vu l'ordonnance n° 92-018 du 8 juillet 1992 relative à la Haute-Cour constitutionnelle ;
- Vu l'arrêté n° 8932/97 du 7 octobre 1997 fixant les catégories professionnelles, les indices de rémunération et les modalités de paiement des gens de maison servant auprès des membres des Institutions et du gouvernement ;
- Vu la délibération n° 01-HCC/DB du 12 octobre 1998 fixant l'organigramme de la Haute-Cour constitutionnelle ;

ARRÊTE

Article premier

Le présent arrêté, pris en application de l'article 10 du Règlement intérieur, détermine l'organisation et le fonctionnement de la Haute-Cour constitutionnelle, laquelle comprend :

- le président et son Cabinet ;
- les hauts-conseillers ;
- le Secrétariat général ;
- le Greffe.

CHAPITRE I

LE CABINET DU PRÉSIDENT

Article 2

Le Cabinet du président comprend :

- un directeur de Cabinet ;
- un directeur du Protocole ;
- un conseiller technique permanent ;
- un chargé de mission non permanent ;
- un officier de sécurité ;
- un attaché de Cabinet ;
- un secrétaire particulier ;
- un chargé de la bibliothèque.

a. - Le directeur de Cabinet

Article 3

Le directeur de Cabinet est le collaborateur direct du président de la Haute-Cour constitutionnelle.

Il assiste le président dans l'accomplissement des tâches que lui confie ce dernier.

Il supervise l'exécution des attributions des membres du Cabinet et peut prendre l'attache des différents services relevant du Secrétariat général et du Greffe.

Il rend compte au président de tout ce qui lui paraît anormal.

Article 4

Sous la haute autorité du président de la Cour, le directeur est chargé de donner l'impulsion générale aux services du Cabinet et d'en assurer l'exécution et la coordination.

b. - Le conseiller technique

Article 5

Il est le conseiller proche du président qui lui confie des tâches et affaires réservées de divers ordres.

c. - Le chargé de mission

Article 6

En tant que membre de Cabinet, le chargé de mission reçoit directement du président de l'Institution, des instructions et directives concernant les missions spéciales dont il assure l'accomplissement.

**d. - L'officier de sécurité
et l'attaché de Cabinet**

Article 7

Le service de sécurité est confié à un officier ou un sous-officier de l'Armée nationale ou de la Gendarmerie nationale mis à la disposition de la Haute-Cour constitutionnelle.

Sous la haute autorité du président, ledit officier ou sous-officier, avec le concours des éléments de l'Armée nationale ou de la Police nationale stationnés, à titre permanent, dans l'enceinte de l'Institution, est responsable de la sécurité intérieure et extérieure de la Haute-Cour constitutionnelle.

Article 8

L'attaché de Cabinet, sous le contrôle du président, collabore étroitement avec ledit officier ou sous-officier, lequel lui rend compte immédiatement de tout incident ou autre qui pourrait surgir. L'attaché de Cabinet peut prendre les mesures qui s'imposent avant de prendre les instructions, en la matière, du président ou du doyen.

Les membres de la sécurité, y compris leur chef immédiat, peuvent être remplacés par d'autres éléments, sur l'initiative du président, ou sur rapport motivé et circonstancié de l'attaché de Cabinet.

L'attaché de Cabinet peut être chargé de fonctions ou missions spéciales que lui confie le président.

Il collabore avec la Direction du Protocole visée à l'article 11, en ce qui concerne l'organisation des cérémonies par l'Institution, les autres départements ministériels et la Présidence de la République.

e. – Le secrétaire particulier

Article 9

Le président dispose d'un Secrétariat particulier.

En cas d'absence du président, le haut-conseiller-doyen dispose dudit Secrétariat particulier pour les besoins du service.

f. – La Direction du Protocole

Article 10

Le directeur du Protocole est nommé par arrêté du président après délibération de la Cour.

Article 11

Sous l'autorité du haut-conseiller-doyen, la Direction du Protocole assure :

- le protocole de la Haute-Cour constitutionnelle ;
- le cérémonial de toutes les manifestations et cérémonies publiques de ladite Institution tout en se mettant en liaison avec les services du protocole de la Présidence de la République ou

des autres Institutions, à l'occasion des manifestations ou cérémonies publiques auxquelles la Haute-Cour constitutionnelle est appelée à participer ;

– l'accueil des représentants diplomatiques et hautes personnalités étrangères ou nationales en visite à l'Institution ;

– les formalités de départ en mission à l'intérieur et à l'extérieur du territoire du président et des membres de la Haute-Cour, ainsi que leur accueil à l'arrivée.

g. – Le chargé de la bibliothèque

Article 12

Le chargé de la bibliothèque, nommé par arrêté du président, s'occupe de la documentation et de la bibliothèque.

h. – Les dactylographes

i. – Les chauffeurs et les gens de maison

CHAPITRE II

LES HAUTS-CONSEILLERS

Article 13

La Chambre des hauts-conseillers comprend le président, les hauts-conseillers et le greffier en chef.

Les hauts-conseillers disposent d'un chef de division, d'un secrétariat, de secrétaires-dactylographes, de chauffeurs et de gens de maison.

CHAPITRE III

LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Article 14

Il est dirigé par un secrétaire général, nommé par arrêté du président de la Haute-Cour constitutionnelle après délibération de la Cour.

Le secrétaire général assiste le président dans ses fonctions de chef de l'Administration et ordonnateur du budget de l'Institution.

La Direction des Services administratif et financier

Article 15

Le directeur des Services administratif et financier est nommé par arrêté du président de la Haute-Cour constitutionnelle après délibération de la Cour.

La Direction des Services administratif et financier comprend :

- un Service financier et matériel composé :
 - d'une division des budgets de fonctionnement et d'investissements ;
 - d'une division de la solde et accessoires ;
 - d'une division de l'entretien, de la maintenance du matériel roulant (parc automobile) ;
 - d'une division du billettage et des caisses d'avance ;
- un Service du personnel et des affaires générales, chargé de la :
 - division du personnel ;
 - division des affaires générales.

Article 16

Les chefs des services et des divisions sont nommés par décision du président après délibération de la Cour.

1. Le Service financier et du matériel

Article 17

La division des budgets de fonctionnement et d'investissement assure les travaux relatifs à la gestion financière, de la comptabilité. Figure dans le cadre de ses attributions la préparation :

- des projets de budgets, demandes de crédits, de visas, de virements... ;
- des engagements, des liquidations et des ordonnancements des dépenses ;
- de la mise à jour de la comptabilité administrative et de la comptabilité-matières ;
- des déplacements des personnels et membres de l'Institution, en sa qualité de responsable du transit administratif.

La division de la solde et accessoire est chargée de la constitution des dossiers relatifs aux mandatements de solde, accessoires de solde, indemnités, remboursement de soins et frais médicaux.

La division de l'entretien, de la maintenance du matériel roulant (parc automobile) est chargée de l'entretien des bâtiments, du mobilier de l'Institution.

La division du billettage et des caisses d'avance assure le paiement mensuel de la solde des personnels qui n'ont pas de compte bancaire ou ceux qui ne sont pas payés sur bon de cisse d'avance dont dispose, à titre permanent ou à titre temporaire, l'Institution, tient des registres *ad hoc* côtés et paraphés s'il y a lieu, par le secrétaire général

ou le directeur des Services administratif et financier. Cette division prend l'attache du ministère chargé du Budget en tant que de besoin.

2. Le Service du personnel et des affaires générales

Article 18

Le chef du Service du Personnel et des affaires générales est nommé par arrêté du président de la Haute-Cour constitutionnelle après délibération de la Cour. Ce service est composé :

- de la division du personnel chargée d'assurer l'exécution des tâches concernant :

- la constitution des dossiers de recrutement, d'avancement, d'intégration dans les corps hiérarchiquement supérieurs, de récompenses, de majoration de salaire du personnel subalterne ;
- le renouvellement des contrats des agents EFA et ELD et la constatation de leurs dossiers d'intégration ;
- l'octroi des autorisations et permissions d'absence, des congés fractionnés ou annuels et des congés cumulés, des congés de maladie ;
- la constitution des dossiers de sanctions disciplinaires ;
- la préparation des décisions d'affectation à l'intérieur de l'Institution ;
- de la division des affaires générales. À ce titre, elle dispose :

- d'un secrétariat chargé de la réception du courrier, de l'enregistrement de ce dernier à l'arrivée et au départ, de l'expédition de ce courrier, des travaux dactylographiques et de la conservation de ses propres archives ;
- d'un standard téléphonique.

Elle tient des registres ad hoc, côtés et paraphés s'il y a lieu par le secrétaire général ou le directeur. Toutefois, en ce qui concerne l'enregistrement du courrier au départ, elle peut se servir d'un classeur dans lequel se trouvent les exemplaires des correspondances.

Elle veille à ce qu'il n'y ait pas de manquement dans ledit classeur dont elle est le responsable.

CHAPITRE IV

LE GREFFE

Article 19

Le greffier en chef est nommé par arrêté du président après délibération de la Cour. Il a rang de directeur.

Article 20

Dans l'accomplissement de ses attributions juridictionnelles, le greffier en chef dispose :

- d'un Service informatique comprenant une division chargée de l'entretien et de la maintenance du matériel informatique ;
- d'une division chargée du Greffe et de la préparation des documents dont il a besoin ;
- d'un documentaliste qui conserve les archives ;
- d'un secrétaire-dactylographe ;
- d'un chauffeur et d'un personnel domestique.

Article 21

Le greffier en chef assure la publication au *Journal officiel* de la République, avec traduction en langue nationale, de tous les arrêts, décisions et avis émanant de la Haute-Cour constitutionnelle.

En cas d'absence du greffier en chef, il est suppléé aux audiences par un greffier *ad hoc* désigné par le président.

Article 22

Est abrogé, dans toutes ses dispositions, l'arrêté n° 05-HCC/P du 5 juillet 1991 qui détermine l'organisation et le fonctionnement de la Haute-Cour constitutionnelle.

Article 23

Le secrétaire général, le directeur de Cabinet, le chargé de mission, le directeur et le greffier en chef sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entre en vigueur le 1^{er} juin 1998.

Antananarivo, le 21 octobre 1998.

Pour le président,
IMBOTY Raymond,
haut-conseiller-doyen