



## **Commission des sanctions**

### **Règlement intérieur**

Vu la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, notamment ses articles 1<sup>er</sup> à 5 et 17 ;

Vu le décret n° 2017-329 du 14 mars 2017 relatif à l'Agence française anticorruption ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu les décisions de la commission des sanctions en date du 8 mars 2018 et du 20 janvier 2020,

#### **Chapitre 1<sup>er</sup> : La saisine de la commission et l'instruction du dossier de manquement**

##### **Article 1<sup>er</sup>**

La commission des sanctions (ci-après la commission) est saisie par le directeur de l'Agence française anticorruption (ci-après l'Agence) comme il est dit au IV de l'article 17 de la loi du 9 décembre 2016 susvisée (ci-après la loi susvisée) et selon les modalités précisées à l'article 5 du décret du 14 mars 2017 susvisé (ci-après le décret susvisé).

##### **Article 2**

Le secrétariat général de l'Agence assure le secrétariat de la commission (ci-après le secrétariat). Ses membres ne peuvent représenter l'Agence devant la commission.

Le secrétariat veille, en lien avec le rapporteur et sous la responsabilité du président, à la bonne tenue et à l'actualisation du dossier de manquement soumis à la commission. Il assure l'accès à ce dossier de la personne mise en cause ou de son mandataire, du directeur de l'Agence ou de la personne qu'il a désignée pour le représenter, ainsi que des membres de la commission.

Le secrétariat s'assure que la lettre de notification des griefs comporte la composition de la commission aux fins de permettre à la personne mise en cause d'exercer le droit de demander la récusation d'un membre de la commission organisé par l'article 6 du décret susvisé et dont les modalités pratiques sont précisées à l'article 3 du présent règlement ci-dessous. A défaut, il veille à ce que la composition de la commission soit, aux mêmes fins, jointe à la lettre que le président de la commission adresse à la personne mise en cause en application du 2<sup>ème</sup> alinéa du II de l'article 5 du décret susvisé.

### **Article 3**

Lorsque la personne mise en cause ou son mandataire demande la récusation d'un membre titulaire de la commission ou, le cas échéant, d'un membre suppléant appelé à siéger, dans les conditions prévues à l'article 6 du décret susvisé, ce dernier fait connaître par écrit sa position au président et au secrétariat dans le délai prévu au même article 6.

En cas d'acquiescement, le secrétariat le notifie à l'auteur de la demande.

En cas d'opposition du membre titulaire ou, le cas échéant, du membre suppléant appelé à siéger, qui en est l'objet, le président informe le secrétariat de la décision prise à l'issue d'un débat qu'il organise, sur la base des motifs, de récusation d'une part, d'opposition d'autre part, qui sont invoqués, entre les membres de la commission autres que celui mis en cause. Si le président est le membre mis en cause, ce débat est organisé par le doyen d'âge des autres membres titulaires. Toutefois, lorsque la demande est irrecevable ou lorsqu'elle vise un membre qui n'est pas appelé à siéger ou lorsqu'elle est manifestement mal fondée, le président peut en prononcer le rejet sans débat préalable de la commission.

Le remplacement du membre récusé est assuré par son suppléant ou sa suppléante, sauf dans le cas où le membre récusé est un membre suppléant appelé à siéger en l'absence du membre titulaire.

Il peut être recouru à tout moyen de communication, notamment électronique tant pour les communications écrites que pour l'organisation du débat et les échanges entre le président, les membres de la commission et le secrétariat, prévus au présent article.

### **Article 4**

Les mémoires et pièces sont adressés à la commission en exemplaire papier ou par voie électronique. Toute production est rédigée en français. Les pièces établies originellement dans une autre langue sont assorties de la traduction en français.

Selon le cas, les documents produits sont communiqués en exemplaire papier ou par voie électronique par le secrétariat soit à la personne mise en cause ou son mandataire, soit au directeur de l'Agence ou à la personne qu'il a désignée pour le représenter.

### **Article 5**

Le président de la commission désigne parmi les membres, y compris lui-même, un rapporteur.

Avant de le désigner, il s'assure que le rapporteur n'est pas en situation de conflit d'intérêts. Le rapporteur qui suppose en sa personne une cause de récusation ou estime en sa conscience devoir s'abstenir en informe le président dans les meilleurs délais.

Le secrétariat communique sans délai au rapporteur tout mémoire ou autre document produit devant la commission.

## **Article 5-1**

Les observations que les personnes mises en cause sont invitées à produire en réponse à la notification par le président de la commission de l'avis du directeur de l'agence, en application du 2<sup>ème</sup> alinéa du II de l'article 5 du décret susvisé, sont communiquées au directeur de l'agence. Le rapporteur peut fixer, eu égard aux circonstances de l'affaire et sous la responsabilité du président, un délai accordé au directeur pour produire, le cas échéant, ses propres observations en réponse à celles des personnes mises en cause. Il peut fixer, s'il y a lieu et dans les mêmes conditions, un délai accordé à celles-ci pour répondre aux observations du directeur.

La commission peut décider de ne pas prendre en compte les observations produites après l'expiration des délais ainsi impartis. Dans ce cas, elle le mentionne dans la décision qu'elle rend sur l'affaire.

A l'exception des observations des personnes mises en cause mentionnées au 2<sup>ème</sup> alinéa du II de l'article 5 du décret susvisé, les autres mémoires et pièces produites par les parties ultérieurement ne sont communiquées que s'ils contiennent des éléments nouveaux.

## **Article 5-2**

Le rapporteur peut adresser aux parties, dans le respect des exigences de la procédure contradictoire, des questions auxquelles il les invite à répondre dans le délai qu'il fixe.

Une réunion d'instruction peut être organisée, à l'initiative du rapporteur qui y participe, sous la responsabilité du président de la commission du président qui la préside, en vue d'éclaircir les faits dont la constatation paraît utile. Les parties sont invitées à y participer dans le respect des exigences de la procédure contradictoire. Seules des questions de fait y sont abordées.

## **Chapitre 2 : Organisation et tenue des audiences**

### **Article 6**

L'ordre du jour des audiences est arrêté par le président. Il est adressé par écrit ou par voie électronique aux membres de la commission 10 jours au moins avant l'audience. Ce délai peut être réduit à 3 jours en cas d'urgence.

### **Article 7**

La personne destinataire de la notification des griefs est convoquée, dans le respect des prescriptions du II de l'article 5 du décret susvisé et des droits de la défense, à l'audience par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le directeur est informé par tout moyen de la date d'audience.

Lorsque la commission souhaite entendre un agent des services de l'Agence, autre que le directeur ou le représentant qu'il a désigné, ou un expert ou une personne qualifiée, les parties en sont préalablement avisées avec l'indication des noms et qualités de cet agent ou expert. La personne mise en cause peut demander que son propre expert soit également entendu au cours de l'audience.

## **Article 7-1**

A la demande de l'une des parties, du rapporteur ou de sa propre initiative, le président peut décider de tenir avant l'audience une séance de travail. Cette séance, en présence des parties, du rapporteur et du secrétaire de la commission, a pour but de faciliter le déroulement de l'audience. N'y sont évoquées que la procédure relative à l'audience et des questions pratiques intéressant son déroulement.

## **Article 8**

Le membre de la commission qui suppose en sa personne une cause de récusation ou de déport en informe sans délai le président. De même, le président informe sans délai un membre lorsqu'il estime que la nature de l'affaire inscrite à l'ordre du jour exige qu'il se déporte. En cas de difficulté, il est procédé comme il est dit à l'article 3.

En cas d'absence d'un membre pour cause d'indisponibilité, de déport ou de récusation, le président, ou le doyen d'âge des autres membres titulaires qui exerce la présidence en cas d'absence du président, fait appel à son suppléant.

## **Article 9**

Le président ouvre l'audience après vérification du quorum fixé à quatre membres. Si le quorum n'est pas atteint, les affaires inscrites à l'audience sont renvoyées.

Il dirige les débats qu'il peut suspendre ou reporter. Il assure la police de l'audience.

Il invite le rapporteur à lire son rapport dans lequel sont sommairement rappelés les griefs et les arguments invoqués par l'Agence à l'appui de la notification de ces griefs, les arguments de la personne mise en cause.

Le président donne la parole au directeur de l'Agence ou à son représentant et à la personne mise en cause ou à son mandataire, ainsi que, le cas échéant, aux personnes mentionnées au dernier alinéa de l'article 7. Il peut les inviter à répondre aux questions des membres de la commission. La parole est donnée en dernier à la personne mise en cause ou à son mandataire.

L'audience est publique. Toutefois, le président peut interdire au public l'accès de la salle pendant tout ou partie de l'audience pour préserver l'ordre public ou lorsque la publicité est susceptible de porter atteinte au secret des affaires ou à tout autre secret protégé par la loi.

## **Chapitre 3 : Les décisions de la commission des sanctions**

### **Article 10**

A l'issue de l'audience, la commission se retire pour délibérer, hors la présence de toute autre personne, et après que le président a donné, à titre indicatif, la date à laquelle la décision devrait être rendue publique.

## **Article 11**

Les décisions de la commission sont motivées. Elles sont signées du président, du rapporteur et du secrétaire.

## **Article 12**

Les décisions de la commission sont notifiées aux personnes mises en cause par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Les notifications mentionnent les voies et délais de recours.

Les décisions sont communiquées au directeur de l'Agence par tout moyen.

Elles sont également communiquées, par tout moyen, à tous les membres, titulaires et suppléants, de la commission.

## **Article 13**

Lorsque la commission ordonne à titre de sanction, en vertu des pouvoirs qu'elle tient du V de l'article 17 de la loi susvisée, la publication, la diffusion ou l'affichage d'une décision, ou d'un extrait de celle-ci, elle en fixe toutes les modalités.

Dans les autres cas, les décisions sont publiées, sous une forme anonymisée, sur le site Internet de l'Agence.

La commission peut décider la publication d'un communiqué.

## **Chapitre 4 : Dispositions finales**

### **Article 14**

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de sa publication sur le site Internet de l'Agence.

Tout membre de la commission peut proposer des modifications du règlement intérieur.