



RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

HAUTE AUTORITÉ DE L'AUDIOVISUEL
ET DE LA COMMUNICATION



**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA HAUTE AUTORITE DE L'AUDIOVISUEL ET DE LA
COMMUNICATION – HAAC-**

3 (04 DECEMBRE 2024) *dr*

REGLEMENT INTERIEUR DE LA HAUTE AUTORITE DE L'AUDIOVISUEL ET DE LA COMMUNICATION (HAAC)

TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer et de préciser les modalités d'administration et de fonctionnement de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC) ainsi que la procédure suivie devant elle.

Il est pris en application des dispositions de la Loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la Loi n°2019-40 du 07 novembre 2019 et de la Loi n°2022-13 du 05 juillet 2022 portant Loi Organique sur la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC).

Article 2 : La Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication (HAAC) a pour missions, conformément à la Constitution et à la loi Organique sur l'institution :

- de garantir et d'assurer la liberté et la protection de la presse, ainsi que de tous les moyens de communication de masse dans le respect de la loi ;
- de veiller au respect de la déontologie en matière d'information et à l'accès équitable des partis politiques, des associations et des citoyens, aux moyens officiels d'information et de communication ;
- de garantir l'utilisation équitable et appropriée des organismes publics de communication de masse par les Institutions de la République, chacune en fonction de ses missions constitutionnelles, et d'assurer, le cas échéant, les arbitrages nécessaires.

Article 3 : La HAAC est une Institution indépendante de tout pouvoir politique, de tout parti politique, de toute association ou de tout groupe de pression de quelque nature que ce soit.

Article 4 : Les membres de la HAAC sont désignés pour un mandat non révocable de cinq (05) ans, renouvelable une fois.

Ce mandat prend effet pour compter de la date de leur installation officielle.

Article 5 : L'exercice des fonctions de membre de la HAAC est incompatible avec la qualité de membre de gouvernement, l'exercice de tout mandat électif, de tout emploi public, de toute activité professionnelle privée, ou salariée, conformément à l'article 24 alinéa 1^{er} de la loi organique.

Article 6 : Tout membre de la HAAC nommé membre du Gouvernement ou qui a accepté d'exercer un mandat électif, un emploi public ou quelque activité professionnelle privée ou salariée est démissionnaire d'office.

Il dispose d'un délai de trente (30) jours, à compter de sa nomination par décret pris en Conseil des ministres pour démissionner.

A défaut, il est déclaré démissionnaire par le Bureau de la HAAC par un vote au scrutin secret à la majorité des deux tiers (2/3) des membres.

Toutefois, les professeurs de rang magistral peuvent continuer de donner des enseignements et conduire des travaux de recherche relevant de leur compétence.

Article 7 : Pendant la durée de leurs fonctions et durant un (01) an, à compter de la cessation de leurs fonctions, les membres de la HAAC s'abstiennent de toute prise de position publique sur les questions connues de l'institution ou celles qui sont susceptibles de lui être soumises dans l'exercice de sa mission.

Après la cessation de leurs fonctions, les membres de la HAAC sont soumis au devoir de confidentialité dans les conditions et sous les peines prévues par les lois en vigueur.

Les membres de la HAAC ainsi que toute personne ayant à un titre quelconque participé à ses travaux, sont tenus au secret professionnel et à la confidentialité pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance à la HAAC, dans les conditions et sous les peines prévues par la Règlementation en vigueur, sous réserve de ce qui est nécessaire à l'établissement du rapport annuel prévu à l'article 46 de la Loi n°2022-13 du 05 juillet 2022 portant Loi Organique sur la HAAC.

Article 8 : Il est pourvu, dans un délai de trente (30) jours, pour le reste du mandat, au remplacement des membres de la HAAC définitivement empêchés ou dont les fonctions ont pris fin pour des causes autres que la survenance de la date normale d'expiration desdites fonctions, selon les dispositions des articles 15, 16 et 17 de la Loi n°2022-13 du 05 juillet 2022 portant Loi Organique sur la HAAC.

Article 9 : Le renouvellement des membres de la HAAC doit intervenir au moins un (01) mois avant l'expiration de leur mandat conformément aux articles 15, 16 et 17 de la Loi n°2022-13 du 05 juillet 2022 portant Loi Organique sur la HAAC.

Article 10 : Les membres de la HAAC portent le titre de « Conseiller à la HAAC ».

Article 11 : Les membres de la HAAC ne peuvent être poursuivis, recherchés, arrêtés, détenus ou jugés pour les opinions ou votes émis dans l'exercice de leurs fonctions conformément à l'article 20 de la Loi n°2022-13 du 05 juillet 2022 portant Loi Organique sur la HAAC.

Article 12 : Le siège de la HAAC est fixé à Cotonou.

Toutefois, lorsque par suite de circonstances exceptionnelles constitutives de force majeure dûment constatées par la HAAC elle ne peut se réunir à Cotonou, elle décide par un vote à la majorité des 2/3 de ses membres, que ce siège sera transféré provisoirement en toute autre localité du territoire national.

Ce transfert prend fin avec la disparition du cas de force majeure par décision prise dans les mêmes conditions.

TITRE II : DE L'ORGANISATION DE LA HAUTE AUTORITE DE L'AUDIOVISUEL ET DE LA COMMUNICATION

CHAPITRE I : DU BUREAU DE LA HAUTE AUTORITE DE L'AUDIOVISUEL ET DE LA COMMUNICATION

SECTION 1 : DE LA FORMATION DU BUREAU

Article 13 : Conformément à sa loi organique, la HAAC est dirigée par un Bureau composé de :

- ❖ un Président
- ❖ un Vice-président
- ❖ un Premier Rapporteur
- ❖ un Deuxième Rapporteur.

Le Bureau assure en permanence la direction de la HAAC.

Une décision de la HAAC en détermine le fonctionnement.

Article 14 : Le Président de la HAAC est nommé, conformément aux articles 56 et 143 de la Constitution, après consultation du Président de l'Assemblée Nationale, par décret pris en Conseil des Ministres.

Article 15 : Les autres membres du Bureau sont élus, sous la direction du Président de la HAAC, par leurs pairs, au scrutin secret et à la majorité absolue, conformément à l'article 18 de la Loi n°2022-13 du 05 juillet 2022 portant Loi Organique sur la HAAC.

Article 16 : Tous les Conseillers ont le droit de vote.

Aucune procuration n'est admise.

Deux scrutateurs tirés au sort dépouillent le scrutin.

Le Président proclame les résultats qui sont constatés dans un procès-verbal signé des deux (02) scrutateurs et de lui.

Article 17 : Le Vice-président siège à la droite du Président.

Le premier et le deuxième Rapporteurs prennent place à la gauche du Président.

Article 18 : Les résultats du scrutin sont publiés au Journal Officiel.

Ils sont également notifiés au Président de la République, au Président de l'Assemblée Nationale, au Président de la Cour Constitutionnelle et au Président de la Cour Suprême.

SECTION 2 : DES ATTRIBUTIONS ET POUVOIRS DU PRESIDENT ET DES AUTRES MEMBRES DU BUREAU

Article 19 : Le Président de la HAAC exerce les pouvoirs et les prérogatives que lui confère la Loi Organique sur la HAAC.

Il assure le fonctionnement général de la HAAC et de son bureau.

Il représente l'Institution dans les cérémonies officielles et dans les actes de la vie civile.

Il est l'ordonnateur du budget de la HAAC.

Il nomme aux divers emplois, au sein de l'Institution, les cadres et agents des Directions, Services et Divisions.

Article 20 : Aux fins de nomination dans les divers emplois, le Président de la HAAC saisit le ou les Ministre(s) compétents pour une mise à disposition.

Il peut également, selon les circonstances et les nécessités de service, mettre en œuvre une procédure d'appel public à candidatures ou procéder à des désignations par contrat à durée déterminée.

Article 21 : Le Président soumet chaque année, à l'examen de l'Assemblée des Conseillers en plénière, le projet de budget pour l'année à venir, précédé de l'état d'exécution du budget de l'année en cours.

Conformément à la loi Organique sur la HAAC, les crédits nécessaires au fonctionnement de la HAAC sont inscrits au Budget National sur proposition de son Président.

Article 22 : Le Président de la HAAC présente pour approbation, à l'Assemblée des Conseillers, le bilan d'exécution du budget en fin d'exercice.

Article 23 : Le Président de la HAAC dispose d'un Cabinet dont la composition est précisée à l'article 30 du présent Règlement Intérieur.

Article 24 : Les agents visés à l'article 59 de la Loi n°2022-13 du 05 juillet 2022 portant Loi Organique sur la HAAC sont nommés par le Président de la HAAC, sur décision de la plénière des Conseillers.

Avant leur entrée en fonction, ils prêtent le serment suivant : « Je jure de bien et loyalement remplir mes fonctions, d'observer les devoirs et la réserve qu'elles m'imposent ».

Article 25 : Le Vice-président supplée le Président, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, dans l'exercice de ses fonctions et en cas de vacance, jusqu'à la nomination du nouveau Président.

Il peut, à l'instar de tout autre membre de la HAAC, recevoir délégation du Président pour des affaires déterminées.

Article 26 : Les Rapporteurs sont chargés, conformément à la Loi Organique, de veiller à l'établissement, sous leur responsabilité, des documents nécessaires aux délibérations : projets de comptes rendus, de procès-verbaux et de décisions de la HAAC.

L'un et l'autre se suppléent valablement.

Dans cette tâche, ils sont assistés par le Secrétaire Général.

Un Service de Secrétariat est mis à la disposition des Rapporteurs.

Article 27 : Les rapports établis par les Rapporteurs sont examinés par les Conseillers de la HAAC.

SECTION 3 : DU CABINET DU PRESIDENT DE LA HAUTE AUTORITE DE L'AUDIOVISUEL ET DE LA COMMUNICATION

Article 28 : Le Président de la HAAC dispose d'un Cabinet composé de :

- ❖ un Directeur de Cabinet
- ❖ deux Chargés de Mission
- ❖ un Attaché de Cabinet, chargé du Protocole
- ❖ un Attaché de Presse
- ❖ un Secrétaire Particulier.

Ils sont nommés par le Président de la HAAC.

Article 29 : Le Directeur de Cabinet est chargé, sous l'autorité du Président, de veiller au bon fonctionnement du Cabinet.

Dans ce cadre, il lui revient notamment :

- d'assister aux audiences du Président de la HAAC et d'en rédiger les rapports et procès-verbaux
- d'assurer la coordination des activités du Cabinet ;
- d'exécuter toutes tâches à lui confiées par le Président.

Il peut assister aux délibérations de la HAAC si le Président le juge utile.

Le Directeur de Cabinet est un cadre de la catégorie A échelle 1 ou équivalent s'il est désigné hors de l'administration publique, ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle.

Article 30 : Deux (02) Chargés de Mission sont nommés par décision du Président de la HAAC.

Ils étudient, entre autres, les dossiers sur lesquels ils sont consultés par le Président de la HAAC et émettent des avis.

Article 31 : L'Attaché de Cabinet, chargé du Protocole a pour mission :

- d'assurer le protocole du Président de la HAAC ;
- d'organiser les audiences du Président de la HAAC en liaison avec le Secrétaire Particulier et le Directeur de Cabinet ;
- d'organiser les missions et les voyages du Président et des membres de la HAAC ;
- d'exécuter toutes tâches à lui confiées par le Président.

Article 32 : L'Attaché de Presse a pour mission :

- de rédiger les communiqués de presse ;
- de préparer à l'attention du Président des notes quotidiennes d'information et des revues de presse ;
- d'informer les organes de presse des activités de la HAAC ;
- d'organiser les conférences de presse ou les points de presse du Président et de la HAAC ;
- de participer à l'animation du site Web de la HAAC.

Article 33: Le Secrétaire Particulier est chargé :

- de la rédaction des correspondances et de leur expédition ;
- de la programmation des audiences, en accord avec l'Attaché de Cabinet, chargé du Protocole et le Directeur de Cabinet ;
- du traitement des textes des discours du Président de la HAAC ainsi que de toutes tâches à lui confiées par le Président.

CHAPITRE III : DES COMMISSIONS

SECTION 1 : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 34 : Pour l'accomplissement de sa mission, la HAAC constitue des Commissions Permanentes. Elle peut créer aussi des Commissions temporaires.

SECTION 2 : DES COMMISSIONS PERMANENTES

Article 35 : Il est institué cinq (05) Commissions Permanentes à la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication.

Les compétences et les attributions desdites Commissions sont ainsi fixées dans les sous-sections qui suivent.

SOUS-SECTION 1 : DE LA COMMISSION DE LA LEGISLATION ET DU CONTENTIEUX (CLC)

Article 36 : La Commission de la Législation et du Contentieux est chargée :

- d'initier à l'attention des pouvoirs exécutif et législatif des avant-projets de textes relatifs à la presse et à la communication ;

- de veiller au respect par les professionnels des médias des textes relatifs à la presse et à la communication ainsi qu'au respect des cahiers des charges et des conventions signées avec la HAAC ;
- d'examiner toutes les questions juridiques relatives aux activités des organes et entreprises de presse ;
- d'effectuer les études juridiques nécessaires tant à l'interprétation de la loi qu'à l'élaboration des décisions et avis de la HAAC ;
- de concevoir et de rédiger les projets de décisions de la HAAC ;
- d'élaborer les textes relatifs à la gestion de la période de la campagne médiatique des élections ;
- de conduire les appels à candidatures ;
- d'assurer le suivi des dossiers contentieux relatifs aux activités de la HAAC.

SOUS-SECTION 2 : DE LA COMMISSION DES MEDIAS, DE L'ETHIQUE ET DE LA DEONTOLOGIE (CMED)

Article 37: La Commission des Médias, de l'Ethique et de la Déontologie (CMED) est chargée :

- de préparer, selon le cas, les dossiers de délivrance, de renouvellement, d'annulation et de retrait de la carte de presse et de l'accréditation aux professionnels des médias ;
- d'étudier toutes les questions relatives à la délivrance de la carte de presse et de l'accréditation aux envoyés spéciaux des organes de presse étrangers ;
- de proposer toutes initiatives susceptibles d'encourager la production médiatique de qualité ;
- de veiller au suivi de l'accès équitable des partis politiques, des associations et des citoyens aux médias de service public ;
- de veiller à la publication régulière des temps d'antenne ;
- de veiller au respect de la déontologie et de l'éthique au sein des organes de presse et de saisir, s'il y a lieu, la Commission de la Législation et du Contentieux ;
- de veiller au contenu des messages des organes de presse ;
- de proposer des recommandations quant au financement des organes de presse ;
- de faire des propositions et des recommandations en vue du fonctionnement régulier des organes de presse de service public et du secteur privé ;
- d'étudier et d'apprécier, en collaboration avec la Commission de la Législation et du Contentieux, tout dossier touchant aux organes de presse notamment les propositions à nomination par le Chef de l'Etat des responsables des organes de presse de service public ;
- de veiller au respect du droit du public à une information saine et objective dans les organes de presse ;
- de veiller au suivi et au respect des grilles des programmes adressées à la HAAC par les organes audiovisuels ;

- d'apprécier le contenu des films et images projetés dans les salles de cinéma et les vidéoclubs ;
- de conduire, en collaboration avec la Commission de la Législation et du Contentieux, la procédure d'autorisation des distributeurs de service de télévision mobile personnelle ;
- de veiller au respect du dépôt légal par les exploitants des organes de presse ;
- d'apprécier le contenu des informations, publications, expositions et œuvres publiées ou diffusées par des médias en ligne ;
- de veiller aux contenus des émissions audiovisuelles destinées aux mineurs ;
- de coordonner, en période électorale, le passage des candidats dans les médias de service public et de veiller au traitement équilibré de l'information ;
- de préparer des recommandations relatives à la couverture des élections par les médias du secteur privé ;
- de proposer et de mettre en œuvre la politique de gestion de l'aide de l'Etat à la presse privée et du Fonds d'Appui au Développement des Médias (FADEM).

SOUS-SECTION 3 : DE LA COMMISSION DES TECHNIQUES ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (CTTIC)

Article 38 : La Commission des Techniques et des Technologies de l'Information et de la Communication (CTTIC) est chargée :

- d'assurer la planification et l'usage technique des fréquences ;
- d'assurer le contrôle technique des infrastructures et installations de communications électroniques ;
- d'assurer le contrôle du spectre des fréquences radioélectriques ;
- de veiller au positionnement des éditeurs de service dans les multiplex ;
- de veiller à la notification à l'Union Internationale des Télécommunications (UIT) des fréquences gérées par la HAAC ;
- de suivre l'évolution et la normalisation des nouvelles technologies en matière de communication ;
- de veiller au respect des obligations techniques contenues dans les cahiers des charges et les conventions signées par les promoteurs avec la HAAC ;
- de proposer et de développer les outils techniques de régulation des médias en ligne en collaboration avec la Commission des Médias, de l'Ethique et de la Déontologie ;
- de développer et de veiller à la disponibilité permanente d'une plateforme numérique de dépôt légal des publications des organes de presse.

SOUS-SECTION 4 : DE LA COMMISSION DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE LA COOPERATION (CRPC)

Article 39 : La Commission des Relations Publiques et de la Coopération (CRPC) est chargée :

- d'assurer la promotion des activités de la HAAC ;

- d'assurer la diffusion sur le territoire national et à l'étranger des publications relatives aux activités de la HAAC ;
- de promouvoir une politique dynamique de partenariat avec les instances et organismes étrangers susceptibles d'aider à la mobilisation des ressources externes en vue de renforcer les capacités d'action de la HAAC ;
- de rechercher des bourses de stage et de recyclage en relation avec la Commission de la Formation, des Etudes et de la Prospective ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de communication en faveur de la HAAC ;
- de proposer tous supports ou toutes actions devant permettre une promotion de l'image et une plus grande visibilité de la HAAC ;
- d'assurer la coordination des relations entre la HAAC et les autres Institutions de la République ;
- de recueillir toutes critiques et suggestions dans le but d'améliorer les prestations de la HAAC ;
- de produire toutes publications relatives aux activités de la HAAC ;
- de coordonner les activités du Bureau chargé des relations avec les usagers et partenaires locaux de la HAAC.

SOUS-SECTION 5 : DE LA COMMISSION DE LA FORMATION, DES ETUDES ET DE LA PROSPECTIVE (CFEP)

Article 40 : La Commission de la Formation, des Etudes et de la Prospective (CFEP) est chargée :

- de veiller à l'élaboration du plan stratégique de développement de la HAAC ;
- d'effectuer la synthèse des besoins en formation ;
- de veiller à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation des professionnels de la presse et de la communication ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de formation du personnel de la HAAC ;
- de faire réaliser des études sur des thématiques se rapportant au domaine de la presse et de la communication ;
- de mobiliser des ressources complémentaires externes en collaboration avec la Commission des Relations Publiques et de la Coopération (CRPC).

Article 41 : Chaque Commission Permanente est présidée par un Conseiller, à l'exception des membres du Bureau.

Article 42 : Les Présidents de Commission Permanente sont élus par leurs pairs, en tenant compte du profil des candidats, sous la supervision du Président de la HAAC.

Article 43 : Des cadres et agents sont mis à la disposition des Commissions Permanente suivant leur profil et au regard de la mission.

Article 44 : Les Commissions Permanentes instruisent et préparent les dossiers à soumettre à la plénière.

Article 45 : Les Commissions Permanentes veillent à la mise en œuvre des décisions de la plénière et rendent compte par des rapports écrits.

Article 46 : Les Commissions Permanentes peuvent faire appel à toutes personnes extérieures susceptibles de les aider dans l'accomplissement de leurs missions.

Tout recours à des compétences extérieures à la HAAC est soumis au préalable à l'approbation des Conseillers sur rapport du Président de la Commission concernée.

Article 47 : Les Commissions Permanentes désignent en leur sein un ou deux (02) Rapporteurs selon l'importance des dossiers ou des affaires à elles soumis.

SECTION 3 : DES COMMISSIONS TEMPORAIRES

Article 48 : Pour l'étude des dossiers particuliers ou spécifiques, la HAAC peut constituer des Commissions temporaires dont la composition et la définition des tâches sont précisées dans la décision les créant.

CHAPITRE IV : DE L'ADMINISTRATION DE LA HAUTE AUTORITE DE L'AUDIOVISUEL ET DE LA COMMUNICATION

Article 49 : L'administration de la HAAC est assurée, sous l'autorité du Président, par le Secrétariat Administratif qui comprend des directions techniques, des directions régionales, des services et des divisions dont les dénominations, les attributions et les compétences sont précisées aux sections 2 et 3.

SECTION 1 : DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF

Article 50 : Le Secrétariat Administratif est l'organe administratif central de la HAAC.

Il est dirigé par un Secrétaire Administratif dénommé « Secrétaire Général ».

Il dispose d'un Service Central de Secrétariat.

Article 51 : Le Secrétaire Général est le Chef des Services Administratifs de la HAAC.

Il est choisi parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 ou équivalent s'il est désigné hors de l'administration publique, ayant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle.

Il est assisté d'un adjoint nommé dans les mêmes conditions.

Article 52 : Le Secrétaire Général est nommé, après avis de l'Assemblée des Conseillers, par le Président de la HAAC.

Article 53 : Le Secrétaire Général assiste le Président et le Bureau de la HAAC. Sous leur autorité, il supervise et coordonne les activités de l'Institution.

Il est le dépositaire des documents de la HAAC.



Il peut assister aux délibérations de la HAAC si le Président le juge utile. Dans ce cas, il élabore les procès-verbaux de la séance sous le contrôle et la responsabilité des Rapporteurs.

Il reçoit du Président délégation pour signer tous actes relatifs au fonctionnement de la HAAC.

Article 54 : Un manuel de procédures définit les liens fonctionnels entre les différentes structures de la HAAC.

SECTION 2 : DE LA PERSONNE RESPONSABLE DES MARCHES PUBLICS

Article 55 : Conformément au code des Marchés Publics en République du Bénin, la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) est chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés, notamment :

- la détermination de la procédure et du type de marché ;
- le lancement des procédures ;
- la rédaction et la signature des contrats et de leurs avenants ;
- le suivi de l'exécution des marchés et la participation aux réceptions des ouvrages, fournitures et services, objet des marchés ;
- la tenue des statistiques et des indicateurs de performance, la rédaction des rapports sur la passation et l'exécution des marchés publics pour l'Autorité contractante et leur transmission à l'Autorité de contrôle et à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- la mise en œuvre de l'ensemble des procédures d'enregistrement des différentes phases, qu'elles soient administratives, techniques ou financières et en assurer l'archivage par les méthodes modernes efficaces.

La Personne Responsable des Marchés Publics peut se faire représenter dans l'exercice de ses fonctions, sauf pour le choix de l'attributaire et la signature du marché.

La Personne Responsable des Marchés Publics est assistée, dans l'exécution de sa mission, par une Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE) des offres, conformément à la Règlementation en vigueur.

Article 56 : La Personne Responsable des Marchés Publics est nommée parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 ou de niveau équivalent si elle est désignée hors de l'administration publique, et disposant d'une formation spécifique et/ou idéalement d'une expérience de quatre (04) ans au moins, dans le domaine des Marchés Publics.

Elle a rang de directeur technique.

Elle est nommée par le Président de la HAAC pour un mandat de deux (02) ans renouvelable, conformément à la Règlementation en vigueur.

Article 57 : Une commission ad hoc d'ouverture et d'évaluation des offres est mise en place pour assister la Personne Responsable des Marchés Publics dans la conduite de chaque procédure de passation des marchés.

Article 58 : Conformément à la Règlementation en vigueur, le Président de la HAAC nomme les membres du Secrétariat Permanent de la PRMP. Il s'agit :

- du Chef Secrétariat de la PRMP ;
- du Secrétaire Administratif ou bien d'un Archiviste ;
- de l'Assistant en passation des marchés ;
- des membres du Secrétariat Permanent.

SECTION 3 : DES DIRECTIONS

Article 59 : Les services de la HAAC sont regroupés en six (06) directions dont les dénominations, les attributions et les compétences sont déterminées ci-dessous.

Sous la supervision du Secrétaire Général, les directions étudient les dossiers à examiner par les Commissions Permanentes, fournissent des éléments d'appréciation et émettent des avis susceptibles de fonder les décisions de la HAAC.

Elles constituent les outils opérationnels des Commissions Permanentes.

Article 60 : Les Directions et Services sont placés sous la responsabilité des cadres de la catégorie A ou équivalent s'ils sont désignés hors de l'administration publique.

Des Divisions peuvent, au besoin, être créées sous les Services.

SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA LEGISLATION ET DU CONTENTIEUX (DLC)

Article 61 : La Direction de la Législation et du Contentieux étudie, au niveau administratif, toutes questions relatives aux affaires juridiques ainsi qu'aux contentieux en vue de faire des propositions conséquentes à soumettre aux commissions compétentes.

Elle est l'outil opérationnel des Commissions Permanentes notamment de la Commission de la Législation et du Contentieux et de la Commission des Médias, de l'Ethique et de la Déontologie.

Pour mener à bien sa mission, la Direction de la Législation et du Contentieux dispose de deux (02) services :

- le Service de la Législation ;
- le Service du Contentieux.

Article 62 : Le Service de la Législation :

- suit les questions juridiques afférentes aux activités de la HAAC ;
- initie les avant-projets de textes relatifs à la presse et à la communication ;
- examine toutes les questions juridiques relatives aux activités des organes et entreprises de presse ;

3

- effectue les études juridiques nécessaires tant à l'interprétation de la loi qu'à l'élaboration des décisions et avis de la HAAC (recommandations, avis, rappels à l'ordre, mises en demeure, suspensions, retraits d'autorisations, etc.) ;
- prépare les documents de base des appels à candidatures et en suit la procédure ;
- élabore les avant-projets de textes relatifs à la gestion de la période de la campagne médiatique des élections.

Article 63 : Le Service du Contentieux :

- veille au respect, par les professionnels des médias, des textes relatifs à la presse et à la communication ainsi qu'au respect des cahiers des charges et des conventions signées avec la HAAC ;
- propose, en liaison avec les services concernés, les sanctions et les actions contentieuses prévues par la loi et en suit l'exécution ;
- examine les plaintes autres que celles relatives à la déontologie, adressées par le public et tous autres usagers, à la HAAC, et produit à cet effet des rapports à l'attention de la Commission de la Législation et du Contentieux.

SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES MEDIAS, DE L'ETHIQUE ET DE LA DEONTOLOGIE (DMED)

Article 64 : La Direction des Médias, de l'Ethique et de la Déontologie veille au respect, par les professionnels des médias, des conventions des organes de presse tant de service public que du secteur privé et étudie toutes questions relatives à leur épanouissement. A ce titre, elle :

- est chargée de la coordination des analystes qui sont des agents qui ont pour mission le suivi et l'analyse des émissions et des publications ;
- prépare, selon le cas, les dossiers de délivrance, de renouvellement, d'annulation et de retrait de la carte de presse et de l'accréditation aux professionnels des médias ;
- étudie toutes les questions relatives à la délivrance de la carte de presse et de l'accréditation aux envoyés spéciaux des organes de presse étrangers ;
- analyse les programmes des services de communication audiovisuelle, le contenu des publications et la synthèse des rapports des correspondants régionaux ;
- fait établir par ses services compétents des synthèses mensuelles et annuelles de ses observations à soumettre aux Commissions Permanentes concernées ;
- fait opérer mensuellement le relevé des temps de parole des personnalités politiques et autres acteurs publics et privés tant sur les chaînes de service public que du secteur privé ;
- est chargée de la préparation des recommandations relatives aux élections en liaison avec la Direction de la Législation et du Contentieux ;

- assure la bonne gestion de l'aide de l'Etat à la presse privée en collaboration avec la Direction de la Formation, des Etudes et de la Coopération pour ce qui est du volet formation de cette aide ;
- prépare et instruit les dossiers suite aux plaintes déposées.

Elle est l'instrument opérationnel de toutes les Commissions Permanentes, et particulièrement de la Commission des Médias, de l'Ethique et de la Déontologie, de la Commission de la Législation et du Contentieux et de la Commission des Techniques et des Technologies de l'Information et de la Communication.

Pour mener à bien sa mission, la Direction des Médias, de l'Ethique et de la Déontologie dispose de quatre (04) services :

- le Service des Médias classiques ;
- le Service des Médias en ligne ;
- le Service de la Déontologie, de l'Ethique et de la Carte de Presse ;
- le Service de la Publicité.

Article 65 : Le Service des Médias classiques est chargé de toutes les questions relatives aux médias audiovisuels et au cinéma, tant dans le service public que dans le secteur privé ainsi qu'au fonctionnement régulier et normal des organes de presse écrite tant de service public que du secteur privé.

Par ailleurs, Il propose toutes recommandations relatives au traitement de l'information en période électorale ou critique, en collaboration avec le Service de la Législation et le Service de la Déontologie, de l'Ethique et de la Carte de Presse.

Dans ce cadre, il veille :

- au contenu des émissions des médias audiovisuels et au contenu des organes de presse écrite ;
- à la publication régulière des temps d'antenne ;
- au respect du droit du public à une information saine dans les médias audiovisuels ;
- au respect par les médias de la promotion des cultures nationales ;
- au respect des grilles des programmes adressées à la HAAC par les responsables des médias audiovisuels ;
- au contenu des films projetés dans les salles de cinéma et des images projetées dans les vidéoclubs.

Il est en outre chargé :

- de proposer des recommandations relatives au financement des organes de presse de service public et à l'aide de l'Etat à la presse privée ;
- d'identifier les besoins en formation des acteurs des médias classiques à transmettre au Service de la Formation ;
- de veiller au respect du droit du public à une information saine dans les médias.

Article 66 : Le Service des Médias en ligne est chargé de suivre le fonctionnement régulier et normal des médias en ligne tant de service public que du secteur privé.

Il propose toutes recommandations relatives au traitement de l'information en période électorale ou critique, en collaboration avec le Service de la Législation et le Service de la Déontologie, de l'Éthique et de la Carte de Presse.

Il veille :

- au respect du droit du public à une information saine dans les médias en ligne ;
- à proposer des recommandations relatives au financement des médias en ligne ;
- à identifier les besoins en formation des acteurs des médias, en l'occurrence ceux de la presse en ligne à transmettre au Service de la Formation.

Article 67 : Le Service de la Déontologie, de l'Éthique et de la Carte de Presse :

- assure le suivi du respect de l'éthique et de la déontologie en matière de presse et de communication ;
- prépare les auditions et propose les projets de rapports circonstanciés et périodiques à l'attention de la Commission des Médias, de l'Éthique et de la Déontologie ;
- propose, en cas de besoin, des sanctions en adéquation avec les violations des règles d'éthique et de déontologie ;
- prend toutes initiatives susceptibles d'encourager la production médiatique de qualité, le respect de l'éthique et de la déontologie ;
- étudie toutes les questions relatives à la délivrance, au renouvellement et au retrait de la carte de presse.

Article 68 : Le Service de la Publicité est chargé du contrôle du contenu des messages publicitaires. Dans ce cadre, il :

- veille au respect des conventions et cahiers des charges en matière de publicité ;
- assure le contrôle des messages publicitaires dans la presse ;
- veille au contrôle du contenu des messages des affiches, panneaux publicitaires et publications spécialisées.

SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DES TECHNIQUES ET DES SYSTEMES D'INFORMATION (DTSI)

Article 69 : La Direction des Techniques et des Systèmes d'Information (DTSI) est chargée de l'ensemble des missions techniques liées à la régulation des fréquences audiovisuelles, à la gestion des systèmes informatiques et de sécurité, au développement des systèmes d'information et au suivi des innovations technologiques.

La Direction des Techniques et des Systèmes d'Information a pour mission :

- de planifier, attribuer et gérer les fréquences audiovisuelles, et veiller à leur conformité aux normes internationales ;

- de concevoir, développer et intégrer les systèmes d'information pour la régulation des contenus et l'optimisation des processus internes ;
- d'assurer la sécurité des systèmes informatiques et la maintenance des infrastructures numériques ;
- de collecter, archiver et analyser les contenus audiovisuels régulés afin de garantir leur traçabilité et leur conformité.

La DTSI dispose de trois (03) services :

- le Service de la Gestion des Fréquences et de la Normalisation ;
- le Service des Systèmes d'Information, du Développement Logiciel et de la Veille Technologique ;
- le Service de Sécurité Informatique et de la Maintenance.

Article 70 : Le Service de la Gestion des Fréquences et de la Normalisation :

- élabore et maintient un plan national de gestion des fréquences audiovisuelles et en assure la répartition optimale pour éviter les interférences ;
- supervise l'utilisation des fréquences attribuées et veille à l'exploitation technique conforme des opérateurs audiovisuels ;
- contrôle les infrastructures de diffusion et veille à leur conformité avec les normes nationales et internationales ;
- collabore avec les instances nationales et internationales pour harmoniser les normes techniques et gérer les conflits de fréquences ;
- met en place des procédures de certification des équipements de diffusion.

Article 71 : Le Service des Systèmes d'Information, du Développement Logiciel et de la Veille Technologique :

- conçoit et développe des logiciels spécifiques pour la régulation des contenus audiovisuels ;
- intègre les systèmes d'information pour optimiser les processus internes et faciliter l'échange des données ;
- fournit une assistance technique et une formation aux utilisateurs internes ;
- assure la veille des évolutions technologiques et propose des adaptations pour moderniser les infrastructures ;
- collabore avec des experts et partenaires technologiques pour évaluer l'adaptabilité des innovations.

Article 72 : Le Service de la Sécurité Informatique et de la Maintenance :

- met en place des protocoles de sécurité pour protéger les systèmes informatiques et les données sensibles ;
- surveille les accès aux informations sensibles et contrôle les tentatives d'intrusion ;
- assure la maintenance préventive et corrective des infrastructures numériques ;
- gère les procédures de sauvegarde et de restauration des données critiques ;

- élabore des plans de continuité des systèmes informatiques en cas d'interruptions de services.

SOUS-SECTION 4 : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE (DAF)

Article 73 : La Direction Administrative et Financière est chargée de la gestion et du suivi des affaires administratives, comptables, financières et matérielles, ainsi que de la planification et du suivi-évaluation des activités de la HAAC.

Elle veille à la bonne utilisation des ressources allouées par l'Etat pour le bon fonctionnement de l'Institution.

A ce titre, elle est chargée :

- de la planification des activités et l'évaluation du Plan de Travail Annuel ;
- de la gestion et de l'utilisation rationnelle du personnel de la HAAC en liaison avec les administrations publiques compétentes ;
- de l'élaboration du projet de budget de la HAAC et du suivi des procédures budgétaires ;
- de la gestion du matériel et des stocks ;
- du suivi et de l'évaluation périodiques de la consommation des crédits ;
- de l'inventaire et de la centralisation des moyens matériels et des ressources humaines ;
- de l'entretien de la garde et de la conservation du matériel roulant et technique mis à la disposition de la HAAC.

Elle réalise, en concertation avec la Direction des Médias de l'Ethique et de la Déontologie et la Direction de la Formation des Etudes et de la Coopération, les analyses à caractère économique et financier nécessaires au contrôle du respect des obligations des entreprises audiovisuelles, notamment en matière de concurrence, de concentration et de viabilité.

Elle est en outre chargée de la gestion du matériel consommable et non consommable de la HAAC.

Pour conduire avec efficacité sa mission, la Direction Administrative et Financière est appuyée par cinq (05) services :

- le Service de la Comptabilité et des Finances ;
- le Service des Ressources Humaines ;
- le Service du Matériel et de l'Entretien ;
- la Régie d'Avance ;
- le Service du Secrétariat.

Article 74 : Le Service de la Comptabilité et des Finances est chargé de :

- l'élaboration du budget annuel de la HAAC en collaboration avec les autres directions ;

2

- l'élaboration du Plan de Travail Annuel (PTA) et du plan de consommation des crédits ;
- le suivi rigoureux des dépenses et des recettes conformément aux règles et procédures en vigueur.

Article 75 : Le Service des Ressources Humaines est chargé de :

- gérer la carrière du personnel et les contrats de travail ;
- régler les questions relatives à la santé et à la sécurité sociale ;
- veiller aux propositions à décoration du personnel.

Article 76 : Le Service du Matériel et de l'Entretien s'occupe de :

- la gestion des stocks, du matériel consommable et non consommable ;
- l'entretien du matériel technique et roulant ainsi que les biens meubles et immeubles appartenant à l'Institution et de leur inventaire.

Article 77 : La Régie d'Avance est chargée de :

- la gestion des fonds conformément aux plafonds autorisés ;
- l'exécution et la régularisation des dépenses courantes (achat de fournitures, frais de mission ou de déplacement, réparations ou entretiens mineurs) ;
- de la mise en œuvre des activités prévues au Plan de Travail Annuel (PTA) et du suivi par une évaluation périodique.

Article 78 : Le Service du Secrétariat est chargé de la réception, de l'enregistrement et de l'expédition du courrier et du classement de tout document.

SOUS-SECTION 5 : DE LA DIRECTION DE LA FORMATION, DES ÉTUDES ET DE LA COOPERATION (DFEC)

Article 79 : La Direction de la Formation, des Études et de la Coopération :

- assure la mise en œuvre du programme de formation, de recyclage et de perfectionnement du personnel de la HAAC et des animateurs de la presse et de la communication ;
- assure la veille grâce à la réalisation d'études prospectives ;
- assure la dynamique des relations entre la HAAC, les instances étrangères de régulation des médias et les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ;
- met en œuvre la stratégie de mobilisation des ressources externes complémentaires.

La Direction de la Formation, des Études et de la Coopération produit des études en lien avec l'activité de régulation de la HAAC. Elle tisse des liens avec le secteur académique et met en œuvre des actions visant à stimuler la recherche sur les questions liées au secteur des médias, de la communication et autres domaines connexes.

2

Elle est l'outil opérationnel des Commissions notamment de la Commission de la Formation, des Etudes et de la Prospective et de la Commission des Relations Publiques et de la Coopération.

La Direction de la Formation, des Études et de la Coopération est appuyée dans sa mission par trois (03) services :

- le Service de la Formation ;
- le Service des Etudes et de la Prospective ;
- le Service de la Coopération.

Article 80 : Le Service de la Formation est chargé de :

- la mise en œuvre des activités de formation de l'Institution ;
- l'élaboration et la mise en œuvre du programme de formation, de recyclage et de perfectionnement du personnel de la HAAC et des animateurs de la presse et de la communication ;
- la conception des projets de formation à soumettre aux opérateurs et aux Partenaires Techniques et Financiers ;
- la recherche des bourses de stage et de recyclage au profit des acteurs des médias et du personnel de l'Institution ;

Article 81 : Le Service des Études et de la Prospective est chargé :

- d'assurer la responsabilité des études et des recherches menées par la HAAC ;
- d'assurer les liens avec le secteur académique en vue de l'implication de la HAAC dans la recherche ;
- d'assurer le suivi du secteur et les stratégies de développement des opérateurs et éditeurs ;
- d'assurer la veille dans le secteur des médias et de la communication en initiant des études sur des thématiques liées au secteur des médias, de la régulation et de l'audimat ;
- d'initier et/ou de s'impliquer dans les projets qui concernent le développement de la HAAC.

Article 82 : Le Service de la Coopération œuvre pour assurer la dynamique de la coopération avec les Régulateurs, les réseaux de Régulateurs, les Partenaires Techniques et Financiers et autres partenaires internationaux.

Il est le point focal des réseaux de régulateurs dont la HAAC est membre. A ce titre, il assure :

- la promotion des activités de la HAAC sur le plan international ;
- la mise en œuvre d'une politique dynamique de partenariat avec les instances et organismes étrangers susceptibles de contribuer au renforcement des capacités ;
- la mobilisation des ressources externes complémentaires en lien avec la Direction Administrative et Financière ;
- la recherche des bourses de stage et de recyclage en relation avec le Service de la Formation.

SOUS-SECTION 6 : DE LA DIRECTION DES RELATIONS PUBLIQUES, DE LA DOCUMENTATION ET DU PRÉ-ARCHIVAGE (DRPDP)

Article 83 : La Direction des Relations Publiques, de la Documentation et du Pré-archivage est chargée de développer et de maintenir un courant de sympathie entre la HAAC et ses publics cibles, de gérer et de diffuser la documentation, et d'assurer la collecte, le traitement et la conservation des archives de l'Institution. Elle assure :

- le lien avec le public, les institutions, les élus, les professionnels des médias ;
- une bonne circulation de l'information au sein de la HAAC et ses démembrements ;
- la disponibilité d'un fonds documentaire et la conservation de la mémoire de l'Institution.

Elle veille en outre à la mise à jour et au renforcement du fonds documentaire, à la bonne gestion et à la valorisation du fonds d'archives.

Pour accomplir sa mission, la Direction des Relations Publiques, de la Documentation et du Pré-archivage dispose de trois (03) services :

- le Service des Relations Publiques ;
- le Service de la Documentation ;
- le Service du Pré-archivage.

Article 84 : Le Service des Relations Publiques assure une bonne relation entre la HAAC et ses partenaires locaux pour instaurer et maintenir un bon climat de travail à l'interne. A ce titre, il assure :

- la promotion des activités de la HAAC ;
- la promotion des compétences des cadres de la HAAC ;
- une plus grande visibilité de la HAAC ;
- la coordination des relations entre la HAAC et les autres institutions de la République et le maintien d'une bonne relation avec les partenaires locaux de la HAAC ;
- les propositions à décoration des professionnels des médias ;
- la gestion des espaces d'alertes ;
- la production de toutes publications relatives aux activités de la HAAC et leur diffusion ;
- l'animation et la mise à jour de la plateforme numérique (site Web et réseaux sociaux) de la HAAC.

Article 85 : Le Service de la Documentation assure la gestion du fonds documentaire de la HAAC. Il est chargé de :

- constituer et mettre à jour la documentation sur toutes les questions intéressant la HAAC ;
- constituer et mettre à jour les bases de données nécessaires pour répondre aux besoins en information du personnel et des usagers de l'Institution ;

- faciliter toute recherche par la constitution de produits documentaires ou par l'utilisation des TIC ;

Article 86 : Le Service du Pré-archivage assure la gestion des archives. Il est chargé de :

- la gestion manuelle et informatisée des documents d'archives sur support papier ;
- la collecte, du stockage, de la conservation et de la valorisation des archives audiovisuelles issues des enregistrements et du dépôt légal ;
- la garantie de la traçabilité et de l'accessibilité des archives numériques ;
- la conservation des journaux après utilisation ;
- la transmission au Journal Officiel pour publication des décisions prises par la HAAC ;
- le transfert et le suivi aux Archives Nationales des archives définitives.

SOUS-SECTION 7 : DES DIRECTIONS REGIONALES.

Article 87 : Il est créé des démembrements de la HAAC dans les départements dénommés « Directions Régionales ».

Les Directions Régionales ont pour mission :

- de servir de courroie de transmission entre la HAAC et les organes de presse de leur zone de compétence, entre l'Institution et leurs correspondants régionaux ;
- de contribuer à une régulation efficace des organes de presse de leur zone de compétence.

A cet égard, les Directions Régionales :

- assurent le suivi et l'analyse des programmes de tous les médias de leur zone de compétence et en adressent une synthèse mensuelle au Président de la HAAC assortie de propositions ;
- réceptionnent et examinent les rapports des analystes et des correspondants régionaux de leur zones de compétence et en font une synthèse mensuelle qu'elles adressent au Président de la HAAC avec copies des différents rapports ;
- procèdent à des visites de contrôle d'organes de presse, à l'écoute de certains promoteurs et professionnels des médias et au règlement de problèmes de régulation sur instructions du Président de la HAAC ;
- adressent au Président de la HAAC des synthèses hebdomadaires sur le suivi des programmes et le traitement des rapports des analystes et des correspondants régionaux en période électorale.

Article 88 : Les Directions Régionales sont dirigées par des cadres de la catégorie A ou équivalent s'ils sont désignés hors de l'administration publique. Ils sont nommés par décision du Président de la HAAC après avis du collège des Conseillers.

Ils sont placés sous l'autorité du Secrétaire Général de la HAAC.

3

22
4-

SOUS-SECTION 8 : DU BUREAU DE VERIFICATION DE LA PUBLICITE.

Article 89 : Il est créé un Bureau de Vérification de la Publicité placé sous la tutelle de la Haute Autorité de l'Audiovisuel et de la Communication, conformément aux dispositions de l'article 177 de la Loi n°2015-07 du 20 mars 2015 portant Code de l'Information et de la Communication.

Article 90 : Le Bureau de Vérification de la Publicité étudie toutes les questions relatives au secteur de la publicité en collaboration avec la Direction des Médias, de l'Ethique et de la Déontologie.

Article 91 : Les rapports du Bureau de Vérification de la Publicité sont soumis à l'examen et à l'adoption de la plénière des Conseillers à la HAAC.

Article 92 : Les membres du Bureau de Vérification de la Publicité et son Président sont nommés par décision du Président de la HAAC, après désignation par chaque corps le constituant.

Article 93 : Une décision précisera les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Bureau de Vérification de la Publicité.

TITRE III : DU FONCTIONNEMENT DE LA HAUTE AUTORITE DE L'AUDIOVISUEL ET DE LA COMMUNICATION

CHAPITRE I : DES GENERALITES

Article 94 : La HAAC se réunit de plein droit en deux sessions ordinaires par an.

La première session s'ouvre dans le courant de la deuxième quinzaine du mois de février et la seconde dans la deuxième quinzaine du mois de septembre. Chacune des sessions ne peut excéder quatre (04) mois.

Article 95 : La HAAC est convoquée en session ordinaire par son Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, par son Vice-président.

Pendant les sessions ordinaires, la HAAC se réunit les mardi, mercredi et jeudi de chaque semaine, à 10 heures, sur un ordre du jour proposé par le Président, lorsqu'il convoque la réunion, ou, en cas d'empêchement, par le Vice-président.

L'ordre du jour des réunions, une fois arrêté, est transmis aux membres de la HAAC trois (03) jours au moins avant la séance, sauf cas d'urgence.

Article 96 : Chaque membre de la HAAC peut faire inscrire une ou plusieurs questions à l'ordre du jour.

Les points qui n'ont pu être examinés au cours d'une réunion sont inscrits en priorité à l'ordre du jour de la réunion suivante en tenant compte des questions urgentes.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article 34 de la Loi Organique sur la HAAC, au cas où le report est motivé par la nécessité de recueillir un complément d'information, la question est inscrite à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle

la HAAC disposera des éléments d'information lui permettant de procéder à cet examen ou de prendre des mesures conservatoires.

Article 97 : La HAAC se réunit, en cas de besoin, en sessions extraordinaires, conformément aux dispositions de l'article 29 de la Loi Organique sur la HAAC.

Article 98 : La convocation en session extraordinaire est faite :

- sur décision du Président de la HAAC ;
- à la demande d'au moins quatre (04) de ses membres.

Dans ce cas, la demande, accompagnée d'un projet d'ordre du jour, est adressée au Président de la HAAC.

La réunion se tient dans un délai maximum de cinq (05) jours à compter de la date de la convocation et ne peut excéder cinq (05) jours.

Sauf cas d'urgence, le projet d'ordre du jour et les documents sont mis à la disposition des Conseillers vingt-quatre (24) heures au moins avant la séance.

Article 99 : La HAAC ne peut siéger et délibérer valablement que lorsque sept (07) de ses membres sont présents sauf dans le cas de candidatures internes aux élections politiques ou professionnelles.

Article 100 : La présence de l'ensemble des membres est requise lorsque l'ordre du jour concerne l'examen des questions suivantes :

- décisions relatives aux campagnes électorales ;
- actions en justice exercées au nom de l'Etat ;
- appels à candidatures en vue de l'exploitation de services de radiodiffusion sonore ou de télévision par voie hertzienne terrestre ou par satellite ;
- attribution ou refus d'autorisation ;
- fixation des conditions techniques pour l'usage des fréquences ;
- mise en demeure aux titulaires d'autorisation et sanctions prononcées à leur encontre ;
- définition des spécifications techniques relatives aux réseaux câblés ;
- proposition de nomination des Directeurs des Organes de presse de service public ;
- modalités du droit de réplique aux déclarations ou communications du Gouvernement ;
- modalités des émissions des formations politiques ou des organisations syndicales et professionnelles, des associations et de tout citoyen ;
- modalités d'accès équitable aux médias publics et privés par les formations politiques, associations, syndicats ;
- saisine en matière disciplinaire.

Toutefois, en cas d'absence de certains Conseillers pour cause de missions, de maladie ou de force majeure, la HAAC peut valablement délibérer sur ces questions, conformément aux dispositions de l'article 101 ci-dessus.

Article 101 : La HAAC ne peut débattre des questions visées à l'article précédent si elles n'ont été clairement et préalablement inscrites à l'ordre du jour.

Article 102 : Les décisions, recommandations, observations et avis de la HAAC sont adoptés à la majorité absolue de ses membres, sauf les cas prévus par les articles 25 et 43 de la Loi Organique sur la HAAC.

Les décisions de la HAAC sont exécutoires dès notification.

Les décisions et avis de la HAAC sont publiés au Journal Officiel.

Article 103 : Les décisions de la plénière sont signées du Président de la HAAC et du Conseiller Rapporteur. Elles contiennent la mention des membres qui ont siégé à la séance au cours de laquelle elles ont été prises.

TITRE IV : DE LA PROCEDURE **CHAPITRE I : DES GENERALITES**

Article 104 : Dans le cadre de ses compétences, la HAAC rend des décisions, fait des recommandations et observations, donne des avis dans le respect des formes et délais fixés par la loi et le présent Règlement Intérieur.

Elle a, dans les mêmes conditions, tout pouvoir pour infliger des sanctions prévues par la loi, adresser des admonestations ou toutes observations requises.

La procédure à suivre est celle définie par la loi conformément aux dispositions de l'article 45 de la Loi Organique sur la HAAC.

Article 105 : Toute personne physique ou morale, toute Institution nationale ou étrangère, peut saisir la HAAC d'une requête accompagnée de pièces justificatives et portant sa signature et son adresse précise.

Lorsqu'elle émane des professionnels des médias, la requête doit comporter en outre, pour être valable, toute mention permettant l'identification professionnelle de l'intéressé.

Article 106 : Les requêtes, les pièces justificatives ainsi que les correspondances adressées au Président de la HAAC sont reçues au Secrétariat Administratif qui les enregistre suivant leur date d'arrivée.

Article 107 : La transmission du Courrier « Arrivée » intéressant la HAAC et la distribution des affaires sont faites conformément aux dispositions de l'article 97 alinéa 3 et des articles 100 et 108 ci-dessus.

Article 108 : Les dossiers, une fois enregistrés, sont affectés aux Commissions compétentes par le Président de la HAAC.

En session, annonce en est faite en Assemblée plénière.

Article 109 : Toute affaire soumise à la délibération de la HAAC fait l'objet d'un examen préalable par une Commission permanente ou temporaire et d'un rapport présenté par un Conseiller.

La Commission entend toute personne dont l'audition lui paraît opportune.

Elle rend compte au fur et à mesure, si nécessaire, à la plénière, de l'évolution de ses travaux.

Le rapport achevé et multiplié à l'attention de tous les membres de la HAAC est lu en séance par son auteur. Il est examiné, discuté, amendé s'il y a lieu et adopté en plénière. Celle-ci peut procéder aux auditions qui lui paraissent utiles avant de prendre sa décision.

Article 110 : Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de régulateur des organes de presse, la HAAC peut écouter en audition publique, tout journaliste, tout directeur de publication, de radio, de télévision, tout responsable de média auteur de dérives ou manquements graves aux règles d'éthique et de déontologie.

A l'issue de l'audition publique, la HAAC peut prononcer des sanctions selon la gravité des faits conformément aux lois sur la presse et la communication.

Article 111 : L'audition publique a lieu à la suite d'une plainte ou d'une auto-saisine.

Le Président de la Commission compétente procède à l'instruction de l'affaire en respectant le principe du contradictoire.

Il invite les parties à fournir par écrit les explications nécessaires à la compréhension du dossier.

Il établit un rapport circonstancié à soumettre à l'Assemblée des Conseillers qui prend la décision d'écouter ou non le ou les auteurs en audition publique.

Article 112 : En cas d'atteinte aux bonnes mœurs et à l'ordre public, le Président de la Commission compétente fait à l'Assemblée des Conseillers une communication orale à cet effet. Dans ce cas, l'auteur peut être entendu en audition publique sans délai et sans préjudice des dispositions de l'article 56 de la Loi Organique.

Article 113 : La HAAC, dans le cadre des compétences et prérogatives que lui confère la Loi Organique, est l'organe régulateur en matière de presse et de communication audiovisuelle.

Elle est consultée, dans le respect des textes sus-indiqués, sur toutes questions relevant de ses compétences et prérogatives.

Article 114 : Lorsqu'elle est consultée, conformément aux dispositions des articles 8 et 9 notamment de la Loi Organique, la HAAC émet son avis motivé dans un délai de quinze (15) jours, sauf cas d'urgence où ledit délai peut être abrégé.

Lorsque l'avis sollicité de la HAAC nécessite des mesures d'instruction préalables, le délai sus-indiqué peut être prorogé par l'Institution qui en avise immédiatement le demandeur.

Article 115 : En cas de mise en application des dispositions des articles 53 alinéa 3 et 56 de la Loi Organique sur la HAAC, le Président statue par décision motivée. Il en informe dans les plus brefs délais la plénière des Conseillers.

CHAPITRE II : DES QUESTIONS DISCIPLINAIRES

Article 116 : Conformément à l'article 42 de la Loi Organique, la HAAC, en sa qualité de Conseil de discipline en matière de presse et de communication, statue sans préjudice des dispositions du Statut Général de la Fonction Publique, mais dans le respect des dispositions du Titre VI de la même loi et des droits de la défense.

Article 117 : La HAAC, saisie d'un recours en matière disciplinaire, statue comme une juridiction de second degré.

Ses décisions sont soumises aux dispositions de l'article 55 de la Loi Organique précitée.

Article 118 : En application de l'article 43 alinéa 2 de la Loi Organique, les décisions rendues par la HAAC en matière disciplinaire sont susceptibles de recours devant la Chambre Administrative de la Cour Suprême.

Article 119 : Dans le respect des dispositions de l'article 43 de la Loi Organique sur la HAAC et de la législation en vigueur, les parties litigantes en matière disciplinaire ont le droit de consulter les dossiers les concernant, le droit de se faire assister et de produire leurs observations et conclusions écrites dans des délais prescrits par la HAAC.

TITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 120 : Les membres de la HAAC ont droit à un passeport diplomatique.

Article 121 : Un insigne distinctif est porté par les membres de la HAAC au cours des cérémonies officielles et en toute circonstance où ils ont à faire connaître leur qualité.

Une cocarde leur est attribuée pour l'identification de leur véhicule.

L'insigne et la cocarde sont déterminés par la HAAC.

Article 122 : Le présent Règlement Intérieur adopté à la majorité absolue des membres de la HAAC est soumis à la Cour Constitutionnelle conformément aux dispositions des articles 117 et 123 de la Constitution.

Article 123 : La procédure de modification du présent Règlement Intérieur peut être engagée à la demande d'au moins cinq (05) membres de la HAAC.

La décision est acquise à la majorité absolue des membres de la HAAC.

Les modifications du Règlement Intérieur, avant leur entrée en vigueur, sont déferées devant la Cour Constitutionnelle par le Président de la HAAC pour contrôle de constitutionnalité.

Article 124 : Sont et demeurent abrogées les dispositions du Règlement Intérieur du 06 juillet 2005.

Article 125 : Le présent Règlement Intérieur, adopté en séance plénière le 04 décembre 2024, et mis en conformité à la Constitution, le 21 janvier 2025, suite à la Décision DCC 25-005 du 16 janvier 2025, de la Cour Constitutionnelle, est déclaré conforme à la Loi n°90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la Loi n°2019-40 du 07 novembre 2019 par Décision DCC 25-020 du 30 janvier 2025 de la Cour Constitutionnelle, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Cotonou, le 04 février 2025
Le Président



Edouard C. Loko
Edouard C. LOKO