



ASSOCIATION NIGÉRIENNE DE LUTTE  
CONTRE LA CORRUPTION, SECTION DE  
TRANSPARENCY INTERNATIONAL AU NIGER



**TRANSPARENCY  
INTERNATIONAL  
NIGER**

Association Nigérienne de Lutte contre la Corruption  
TRANSPARENCY INTERNATIONAL-NIGER B.P: 10 423 Niamey-  
NIGER Niamey Arrondissement Communal I

Quartier Cité Chinoise, route Ouallam

Tel : (227) 96287969/ +227 91214162 Email : [anlti@yahoo.fr](mailto:anlti@yahoo.fr)

# CHARTRE DE GOUVERNANCE

28/12/2022

## **A propos du document:**

Ce document a pour objectif de consolider, clarifier et centraliser toutes les règles fondamentales relatives à la gouvernance de l'organisation, actuellement dispersées dans les Statuts et le Règlement Intérieur, en y intégrant les bonnes pratiques, des principes de gouvernance et des dispositions des manuels de procédure et GRH.

(Document consolidé et unique sur la structure, les organes et les principes de fonctionnement)

<b>Version</b>	<b>Date d'approbation</b>	<b>Nature des modifications</b>	<b>Auteur</b>	<b>Prochain examen prévu</b>
1.0	28 décembre 2022	Création du document par consolidation des Statuts et du Règlement Intérieur, avec intégration des principes de gouvernance et des dispositions du manuel de procédure et GRH.	AG	Décembre 2026

## **PRÉAMBULE**

La présente Charte de Gouvernance a pour objet de définir et de clarifier les principes fondamentaux, la structure, les missions et les règles de fonctionnement des différents organes de l'Association Nigérienne de Lutte contre la Corruption / Transparency International-Niger (ANLC/TI-Niger).

Conformément à l'esprit de Transparency International, cette charte affirme l'engagement indéfectible de l'ANLC/TI-Niger en faveur de la transparence, de l'intégrité, de la redevabilité et de la participation. Elle vise à :

- Assurer une séparation claire des pouvoirs et des responsabilités entre les instances politiques, de contrôle et opérationnelles.
- Garantir la prise de décision collégiale et le respect des règles éthiques.
- Servir de référence unique et accessible à tous les membres, au personnel et aux partenaires sur le fonctionnement de notre organisation.

Cette charte prévaut en cas de contradiction avec les dispositions du Règlement Intérieur. Elle est complétée par le Manuel de Gestion des Ressources Humaines, le Code d'Éthique et de Conduite Professionnelle, la Politique Anti-Corruption et le Manuel de Procédures Administratives, Financières et Comptables.

## **TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Article 1 : Dénomination et Sigle**

L'organisation est dénommée "Association Nigérienne de Lutte contre la Corruption / Transparency International-Niger", en abrégé "ANLC/TI-Niger" ou "TI-Niger".

### **Article 2 : Statut Juridique et Affiliation**

L'ANLC/TI-Niger est une association régie par la loi n° 91-006 du 20 mai 1991. Elle a été officiellement reconnue par arrêté n°039/MI-AT-DGAPJ-DLP du 02 février 2001. Elle est la section nationale officielle du mouvement Transparency International.

### **Article 3 : Siège Social et Durée**

Le siège social est fixé à Niamey. Il peut être transféré en tout lieu du Niger sur décision de l'Assemblée Générale. La durée de l'association est de quatre-vingt-dix-neuf (99) ans.

#### **Article 4 : Vision, Mission et Objectifs**

- Vision : Un Niger sans corruption.
- Mission : Lutter contre la corruption et promouvoir la bonne gouvernance au Niger, en Afrique et dans le monde.
- Objectif global : Contribuer à la réduction de la corruption au Niger par la promotion de la transparence, de l'intégrité et de la redevabilité dans les secteurs public et privé.

#### **Article 5 : Principes et Valeurs Fondamentaux**

L'action de l'ANLC/TI-Niger et de tous ses organes est guidée par les valeurs suivantes, qui doivent être respectées en toutes circonstances :

- La Transparence : Information claire et accessible sur notre fonctionnement, nos décisions et notre gestion financière.
- L'Intégrité : Honnêteté, impartialité et respect des normes éthiques les plus élevées, conformément au principe de "Tolérance Zéro à la corruption".
- La Redevabilité : Obligation de rendre compte de nos actions et de notre gestion devant nos membres, nos partenaires et le public.
- La Responsabilité : Assumer pleinement nos choix, notre vision et nos missions.
- Le Respect : Traiter toutes les personnes avec dignité, équité et courtoisie, sans discrimination.
- L'Excellence et le Professionnalisme : Recherche constante de la qualité et de l'efficacité dans nos actions.
- L'Équité de Genre : Garantir l'égalité des droits et des opportunités entre les femmes et les hommes à tous les niveaux.

#### **Article 6 : Engagement en matière protection**

L'ANLC/TI-Niger s'engage à créer et à maintenir un environnement sûr et protecteur pour tous, en particulier pour les personnes vulnérables. Cet engagement se traduit par l'application stricte

de sa Politique anticorruption, de son Code d'Éthique et de ses procédures internes de gestion prévues par les textes.

## **TITRE II : LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 7 : Composition et Catégories de Membres**

L'ANLC/TI-Niger est composée de membres personnes physiques ou morales, répartis en cinq (5) catégories :

1. Membres Fondateurs : Ceux qui ont pris l'initiative de la création de l'association.
2. Membres Actifs : Ceux qui, à jour de leurs cotisations, participent pleinement à la vie de l'association et disposent du droit de vote et d'éligibilité.
3. Membres Associés : Personnes physiques ou morales ayant rendu des services exceptionnels à l'organisation. Ce titre est proposé par le CEN et entériné par l'AG.
4. Membres d'Honneur : Personnalités dont les actions sont compatibles avec les objectifs de TI-Niger. Ils ne sont pas tenus de cotiser.
5. Membres Consultants : Anciens présidents et personnalités ayant rendu des services éminents.

### **Article 8 : Conditions d'Adhésion**

Peut adhérer toute personne acceptant les statuts, le règlement intérieur et le code d'éthique, parrainée par un membre du CEN, et n'ayant pas fait l'objet d'une condamnation pénale pour corruption non réhabilitée.

### **Article 9 : Droits et Devoirs des Membres**

- Droits : Être électeur et éligible (si actif), participer aux activités, être informé.
- Devoirs : Payer sa cotisation, respecter la discipline et l'éthique, militer pour les objectifs de l'association.
- Obligation spécifique : Tout membre actif, candidat à une fonction élective, doit être à jour de ses cotisations.

### **Article 10 : Perte de la Qualité de Membre**

La qualité de membre se perd par démission, exclusion pour faute grave (après procédure disciplinaire), non-paiement des cotisations pendant deux (2) années consécutives, dissolution de l'association ou décès.

## **TITRE III : LES ORGANES DE GOUVERNANCE**

L'ANLC/TI-Niger s'organise autour de trois (3) organes principaux aux rôles distincts et complémentaires.

### **CHAPITRE 1 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG) - Instance Suprême**

#### **Article 11 : Composition et Réunions**

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de décision. Elle est composée de tous les membres actifs à jour de leurs cotisations, des membres du Conseil Exécutif National (CEN), du Conseil d'Administration (CA), des délégués des antennes régionales et des membres du personnel (sans droit de vote pour ces derniers).

On distingue trois formes d'Assemblée Générale :

- **AG Ordinaire** : qui se réunit tous les quatre (4) ans pour élire les organes, adopter le plan stratégique, les textes fondamentaux (statuts, charte, manuels) et les rapports financiers et moraux.
- **AG d'Évaluation** : qui se réunit à mi-mandat (deux ans) pour évaluer la mise en œuvre du plan stratégique et examiner les nouvelles adhésions.
- **AG Extraordinaire** : qui peut être convoquée à tout moment par le CEN ou à la demande des 2/3 des membres actifs.

#### **Article 12 : Prise de Décision**

Les décisions sont prises par consensus. En l'absence de consensus, le vote a lieu. Chaque membre actif dispose d'une voix. La procuration est possible (une seule par mandataire). La majorité simple des présents et représentés suffit pour les décisions courantes. La modification des statuts et la dissolution requièrent une majorité des 3/4 des membres présents.

### **CHAPITRE 2 : LE CONSEIL EXÉCUTIF NATIONAL (CEN) - Organe de Gestion et de Coordination**

#### **Article 13 : Composition et Mode d'Élection**

Le CEN est composé de six (6) membres élus par l'AG pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois. Aucun membre ne peut exercer plus de deux mandats au même poste.

Les postes sont :

1. Président(e)
2. Vice-Président(e)
3. Secrétaire Général (e)
4. Secrétaire Général (e) Adjoint (e)
5. Secrétaire Chargé(e) à la Communication
6. Secrétaire Financier(ère)

#### **Article 14 : Rôles et Responsabilités du CEN**

Le CEN est l'organe de gestion et de coordination opérationnelle. Il se réunit au moins une fois par mois. Ses principales attributions sont :

- **Exécution des décisions** : Mettre en œuvre les orientations stratégiques définies par l'AG.
- **Coordination des activités** : Superviser l'ensemble des programmes et projets.
- **Gestion opérationnelle** : Superviser la gestion du personnel et des ressources, en lien avec le Responsable des Projets et Programmes qui est le personnel opérationnel.
- **Préparation des AGs** : Convoquer les assemblées et en préparer les documents.
- **Mobilisation des ressources** : Rechercher des financements en cohérence avec les valeurs et la stratégie.

#### **Article 15 : Attributions spécifiques des membres du CEN**

- **Le/la Président(e)** : Représente légalement l'association, ordonne les dépenses. Il est cosignataire des chèques avec le Secrétaire Financier, il convoque et préside les réunions. Il est garant de la moralité.

- **Le/la Vice-Président(e) :** Supplée le/la Président(e), est responsable des clubs anti-corruption et de leur coordination.
- **Le/La Secrétaire Général (e) :** Il (elle) est chargé (e) de l'élaboration et de suivi de l'exécution du programme de l'Organisation en conformité avec le plan stratégique Il (elle) est chargé (e) de la rédaction des convocations, des procès-verbaux des réunions, des comptes rendus et des différents rapports engageant le CEN, Il (elle) est chargé (e) de la garde les archives du CEN. IL/Elle est responsable de la gestion du personnel opérationnel au nom du CEN. Il est le lien entre le CEN et l'équipe permanente
- **Le/la Secrétaire Général (e) Adjoint(e) :** Supplée le/la Secrétaire Général (e) assiste le secrétaire général dans le suivi de la bonne marche de l'administration. Il (elle) le remplace en cas d'empêchement et/ou d'absence
- **Secrétaire Chargé(e) à la Communication :** Responsable de la communication interne et externe, de la visibilité. Il (elle) est chargé(e) du suivi de la mise en œuvre du plan de communication de L'ANLC/TI Niger
- **Le/la Secrétaire Financier(ère) :** Responsable du contrôle de la gestion financière, de la tenue de la comptabilité, de la préparation des budgets et rapports financiers. Il (elle) est chargé(e) du suivi et du contrôle des marchés publics au sein L'ANLC/TI Niger ou toute autre question y relative. Il est cosignataire avec le Secrétaire Général.
- **Deux commissaires aux comptes (hors bureau) :** Ils (elles) sont chargés du contrôle de la gestion des biens mobiliers et immobiliers de L'ANLC/TI Niger ; Ils (elles) peuvent au besoin saisir le Conseil d'Administration et lui faire cas de leurs constats à tout moment. Ils présentent leurs rapports à l'AG.

## **CHAPITRE III : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA) - Organe de Supervision et de Contrôle Stratégique**

### **Article 16 : Composition et Mode d'Élection**

Le CA est composé de cinq (5) membres élus par l'AG pour un mandat de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois. Il élit en son sein un(e) président(e) et un(e) rapporteur(e) pour un mandat d'un (1) an non renouvelable.

### **Article 17 : Rôles et Responsabilités du CA**

Le CA est l'organe de supervision, de contrôle et d'évaluation. Il se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an. Il a un rôle de :

- **Supervision stratégique** : Veiller à la mise en œuvre du plan stratégique, du respect des textes et rappeler à chaque fois que de besoin, les orientations de l'AG.
- **Contrôle Général** : S'assurer de la conformité de la gestion administratives/financière avec les textes et les orientations stratégiques de l'ANLC/TI.
- **Avis et conseils** : Donner des avis motivés au CEN sur les programmes et projets ainsi que pour leurs mises en œuvre.
- **Gestion des conflits** : prévenir et lutter contre les conflits d'intérêt. Et Contribuer à la gestion des conflits entre les acteurs et entre les organes.
- **Évaluation** : Apprécier les rapports d'activités en fonctions des orientations de l'ANLC/TI Niger et présenter un rapport à l'AG.

### **CHAPITRE III : LE COMITE AD'HOC D'ETHIQUE (CE) - Organe d'arbitrage et de traitement de questions d'éthique.**

**Article 18** : Le CE est l'organe d'arbitrage entre acteur et ou entre organe. Il se réunit en session extraordinaire en fonction du travail qui lui est demandé. Il a un rôle de :

- **D'arbitrage** : arbitrer entre acteurs et ou entre organes de l'ANLC/TI Niger sur des questions relatives à l'éthique. Et rédiger un procès-verbal de constat ou un compte rendu.
- **Du traitement de questions d'éthique** : Statuer sur une question d'éthique et de déontologie qui lui est soumise par le CA. Il rédige un rapport circonstancié à l'intention du CA pour sa prise de décision.
- **De propositions des modifications du présent code** : soumettre des propositions de modification du présent code au besoin. Il soumet un rapport au CA qui le soumet à son tour à l'AG pour relecture et adoption.

## **TITRE IV : RELATIONS ENTRE LES ORGANES ET AVEC L'OPÉRATIONNEL**

### **Article 19 : Principe de Séparation et de Collaboration**

- **Le CEN** : gestion et coordination.
- **Le CA** : supervision, contrôle général et évaluation.

- **Les commissaires aux comptes** : contrôle spécifique des biens et de leurs utilisations.
- **Comité d'éthique ad'hoc** : arbitrage et traitement spécifique d'une question d'éthique.
- **Le personnel opérationnel** : exécution des décisions du CEN et mise en œuvre des activités quotidiennes.

#### **Article 20 : L'Équipe Opérationnelle (Personnel)**

- L'équipe opérationnelle est dirigée par un Responsable de projets et programmes (RPP) et comprend le personnel nécessaire à la mise en œuvre des programmes (chargés de projets, responsables des services financiers, agents des bureaux, personnel d'appui etc.).
- Le Responsable de projets et programmes (RPP) est recruté par le CEN et travaille sous son autorité. Il est responsable de la mise en œuvre des décisions, de la gestion quotidienne et de l'encadrement de l'équipe.
- Le/La Secrétaire Général (e) du CEN est l'interlocuteur privilégié du RPP pour la transmission des décisions et le suivi de la gestion du personnel, conformément au Manuel de GRH.
- Le personnel n'a pas de droit de vote aux Assemblées Générales.

### **TITRE V : PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT ET PRISE DE DÉCISION**

#### **Article 21 : Réunions et Quorum**

Les modalités de convocation, de quorum et de tenue des réunions de chaque organe sont définies dans le Règlement Intérieur.

#### **Article 22 : Prise de Décision**

La recherche du consensus est la règle privilégiée au sein de tous les organes. En cas d'échec du consensus, le vote est organisé selon les règles de majorité définies par les statuts et le Règlement Intérieur.

### **Article 23 : Gestion des Conflits d'Intérêts**

Tout membre d'un organe ou du personnel doit, dès qu'il a connaissance d'une situation de conflit d'intérêts, réel ou potentiel, le déclarer et s'abstenir de participer aux discussions et aux votes sur la question concernée. La procédure de déclaration est détaillée dans le Code d'Éthique.

### **Article 24 : Discipline et Sanctions**

Tout manquement aux statuts, à la présente charte, au règlement intérieur ou au code d'éthique expose le membre ou le personnel à des sanctions disciplinaires : avertissement, blâme, suspension, exclusion selon une procédure respectant les droits de la défense, définie dans le Règlement Intérieur et le Manuel de GRH.

## **TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 25 : Adhésion et Engagement**

Tout membre de l'ANLC/TI-Niger, en signant le bulletin d'adhésion, reconnaît avoir pris connaissance de la présente Charte de Gouvernance, des Statuts, du Règlement Intérieur et du Code d'Éthique, et s'engage à les respecter.

### **Article 26 : Hiérarchie des Normes**

En cas de contradiction entre les textes, l'ordre de priorité suivant s'applique :

1. Les Statuts
2. Le Règlement Intérieur
3. La présente Charte de Gouvernance
4. Les autres politiques et manuels (Code d'Éthique, Manuel GRH, Politique Anti-Corruption, Manuel de Procédures).

### **Article 27 : Révision de la Charte**

La présente Charte de Gouvernance ne peut être modifiée que par l'Assemblée Générale, sur proposition du CEN ou du CA, à la majorité des 3/4 des membres présents.

Approuvée et adoptée par l'Assemblée Générale en date du : 28 décembre 2022

**Le/la Président(e) du Conseil d'Administration,**

**Signature**

**Le/ la Secrétaire Chargé(e) à la Communication du CEN,**

**Signature**