

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

DIRECTION DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE LA
COMMUNICATION

GUIDE DE DEONTOLOGIE

DES FONCTIONNAIRES DE LA DGI



2009

A L'ENSEMBLE DES AGENTS DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

S'ériger en administration à la fois efficace et attentive aux aspirations des contribuables, notamment par l'intégration des valeurs fondamentales de la société et par la consécration des droits individuels et collectifs, tel est l'objectif cardinal de la Direction Générale des Impôts.

En tant qu'elle est chargée de la mise en oeuvre d'un droit régalien de l'Etat à savoir, la levée de l'impôt, l'administration fiscale est investie de par la loi de prérogatives de puissance publique.

A ce titre, et pour accomplir correctement sa mission fiscale ,le législateur l'a pourvue d'un certain nombre de droits ,tels que le droit de contrôle ,le droit d'enquête et le droit de visite.

En accordant ces droits à l'administration fiscale, le législateur n'a pas entendu soumettre le contribuable au bon vouloir de celle-ci.

Des gardes fous sont en effet, institués pour prémunir le contribuable contre les abus éventuels des agents des impôts.

Dans l'exercice de leurs fonctions, notamment celles liées au contrôle, les agents des impôts sont tenus d'observer les règles de l'éthique et de la déontologie.

Ainsi, l'établissement de l'équilibre entre les droits et les obligations des agents a pour finalité de prévenir les situations de conflits auxquelles ils sont exposés.

Dans cette optique, la DGI a édité en 2001 un guide de déontologie des fonctionnaires des impôts contenant les obligations à observer à l'occasion de l'exercice des fonctions.

Il faut rappeler que sitôt édité, ce guide a été remis à l'ensemble des agents de la DGI, notamment ceux d'exécution, comme il a été diffusé sur le site Web:**www. impôts-dz.org.**

L'intervention en 2006 de la loi n° 06-01 du 20 février 2006 relative à la prévention et la lutte contre la corruption, ainsi que l'ordonnance n° 06-03 du 15 juillet 2006, portant statut général de la fonction publique a permis d'enrichir et d'actualiser ce guide.

Ceci étant, l'agent du fisc est en droit d'être informé à temps, de ses obligations afin de lui faire éviter tous les dépassements qui peuvent avoir lieu dans l'exercice de la fonction et assurer ainsi, l'intégrité de l'administration qu'il représente.

Aujourd'hui, les citoyens sont mieux informés, plus critiques et plus avertis qu'il y a quelques années. Avec le développement des moyens de communication, cela s'est traduit entre autres par une exigence d'un service de qualité à l'abri de tout abus.

Il est clair aujourd'hui, que l'image de l'administration fiscale est grandement tributaire du respect scrupuleux du contenu du guide de déontologie par les agents des impôts.

En conséquence, j'invite tous les agents de la Direction Générale des Impôts, pour la réputation de notre administration, à observer strictement les règles et principes énoncés par ce guide.

Alger le :

Le Directeur Général des Impôts
A. RAOUYA



PREFACE

Le présent guide de déontologie est destiné à faire connaître aux agents de la Direction Générale des Impôts les principales règles et obligations auxquelles ils sont tenus de se conformer dans l'exercice de leurs missions.

Il répond au souci d'ancrer durablement dans les habitudes de travail et les normes de comportement des personnels de l'administration fiscale une éthique professionnelle puisée des principes et valeurs du service public.

Ce guide constitue à cet égard un code de bonne conduite dont le respect strict par les agents des impôts ne manquera pas d'induire des changements positifs dans la manière de percevoir l'administration fiscale par les citoyens et dans le même temps, d'améliorer les relations entre les usagers et l'administration.

Les règles déontologiques ainsi édictées, tout en imprégnant chacun d'entre nous de l'esprit du service public et du concept de l'intérêt général, constitueront le pendant des prérogatives de puissance publique dont sont investis les agents des impôts et des pouvoirs d'appréciation et de décision qui leur sont dévolus.

Par ailleurs, les principes fondamentaux d'information, de prévention et de protection sur lesquels s'articule le présent guide tendent tous vers une même finalité : permettre à chaque agent de la Direction Générale des Impôts de contribuer, dans les meilleurs conditions de performance, à l'accomplissement des missions assignées à notre institution.

L'article 64 de la constitution énonce que :

«Les citoyens sont égaux devant l'Impôt.

Chacun doit participer au financement des charges publiques en fonction de sa capacité contributive.

Nul Impôt ne peut être institué qu'en vertu de la loi.

Nul Impôt, contribution, taxe, ou droit d'aucune sorte, ne peut être institué avec effet rétroactif ».

Sommaire

CHAPITRE 1 : REGLES DE DEONTOLOGIE

Section 1 : les obligations inhérentes à l'exercice de la fonction 09

1- Obligation de rejoindre le poste d'affectation ou de mutation	09
2- Obligation de servir dans le respect des relations hiérarchiques	10
3- Obligation de prêter serment	10
4- Interdiction d'affectation d'un agent sous l'autorité hiérarchique d'un conjoint ou d'un parent du 2 ^{ème} degré	11
5- Obligation d'engagement au service de l'Etat	11
6- Obligation d'exercer la fonction de manière exclusive	11
7- Obligation d'exercer la fonction d'une manière personnelle, effective et continue	12
8- Obligation de servir en toute indépendance	12
9- Obligation de neutralité et d'impartialité	12
10- Obligation de réserve	13
11- Obligation de probité	14
12- Obligation de respect des règlements intérieurs des administrations	14
13- Obligation d'observation du secret professionnel	15
14- Obligation de satisfaire aux demandes d'information du public	17
15- Obligation d'observation de la discrétion professionnelle	18

Section 2 : les règles générales de comportement de l'agent au service de l'Etat 19

1- l'obligation de réserve et de dignité dans la vie privée	19
2- l'obligation d'indépendance dans la vie publique	20
3- L'obligation de préserver le bien public	20
4- La sécurité des données et des systèmes informatiques	21

CHAPITRE 2 : REGLES DE RESPONSABILITE

Section 1 : la responsabilité civile 24

1- la faute engageant la responsabilité exclusive du service	24
--	----

2- la faute personnelle n'engageant pas la responsabilité de service	24
--	----

Section 2 : la responsabilité pénale **25**

1- abus d'autorité contre la chose publique	25
2- exercice de l'autorité publique illégalement anticipées ou prolongée	25
3- la corruption	26
4- le trafic d'influence	26
5- la concussion	26
6- soustraction et détournement de biens	27
7- octroi des exonérations et franchises illégales	27
8- l'enrichissement illicite	27
9- défaut ou fausse déclaration du patrimoine	27

Section 3 : la responsabilité disciplinaire **27**

1- les fautes disciplinaires	28
2- les sanctions disciplinaires	29
3- la procédure disciplinaire	30
4- les voies de recours	32



CHAPITRE 1

Règles de déontologie

LES OBIGATIONS INHERENTES A L'EXERCICE DE LA FONCTION

LES REGLES GENERALES DE COMPORTEMENT DE L'AGENT AU SERVICE DE L'ETAT

Etant au service de l'Etat et assurant une mission de service public, le fonctionnaire de la Direction Générale des Impôts est investi de prérogatives de puissance publique.

L'accomplissement de cette mission lui impose des obligations à respecter, prévues respectivement par le statut général de la fonction publique, la loi relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et le statut particulier des travailleurs appartenant aux corps spécifiques à l'administration chargée des finances ainsi que la loi relative aux relations individuelles de travail.

Les obligations incombant aux fonctionnaires sont inhérentes aussi bien à l'exercice de leurs fonctions qu'aux comportements qu'ils doivent avoir.

En revanche, la législation en vigueur prévoit plusieurs droits accordés aux fonctionnaires et qui ne doivent pas influencer sur leurs carrières.

On peut citer, à titre d'exemple :

- la non-discrimination entre les fonctionnaires, en raison de leurs opinions, de leur sexe, de leur origine ou toute autre condition personnelle ou sociale ;

- le droit du fonctionnaire à l'adhésion à une organisation syndicale, une association ou à un parti politique ;

- la non affectation, en aucune manière, de la carrière du fonctionnaire, candidat à un mandat électif politique ou syndical, par les opinions qu'il émet avant ou pendant son manda

SECTION 1 : LES OBLIGATIONS INHERENTES A L'EXERCICE

DE LA FONCTION

Dès sa nomination, l'agent des impôts est astreint à un certain nombre d'obligations inhérentes à sa qualité de représentant de l'Etat.

1-Obligation de rejoindre le Poste d'affectation ou de mutation :

Tout agent des impôts nouvellement recruté est tenu de rejoindre son poste d'affectation.

Cette obligation incombe également à l'agent en exercice à l'occasion d'une mesure de mutation.

Le non respect de la décision d'affectation ou de mutation constitue une faute grave et entraîne des sanctions disciplinaires.

Cette faute, après **mise en demeure**, s'analyse comme un abandon de poste, puisque l'agent a rompu unilatéralement sa relation de travail avec l'administration.

La décision de mutation d'un agent des impôts peut être prononcée pour pourvoir à un poste vacant, ou pour améliorer la répartition des personnels, sans qu'elle s'analyse comme une mesure disciplinaire.

2- Obligation de servir dans le respect des relations hiérarchiques :

Les relations dans l'administration sont structurées de manière hiérarchique qui fait souvent de chaque agent à la fois le subordonné et le supérieur d'autres agents.

D'où, l'agent doit agir avec correction et déférence dans ses relations avec ses supérieurs hiérarchiques, ses collègues et ses subordonnés.



Le responsable de l'administration a aussi le droit de prendre des mesures indispensables à la bonne marche des services dont il a la charge. Ce qui implique que les agents soumis à cette autorité bénéficient de son aide et de son appui, indispensables à l'accomplissement de leurs fonctions.

L'autorité hiérarchique s'exprime sous la forme d'ordres de services, de directives internes, d'instructions, de circulaires ou de bulletins officiels qui indiquent aux collaborateurs les conditions dans lesquelles ils doivent exécuter leurs tâches. Ces derniers sont tenus d'adopter un comportement correct, loyal et respectueux.

Les subordonnés sont tenus d'appliquer les consignes du responsable, sauf si la décision de ce dernier est manifestement contraire à la loi.

Ils doivent également respecter la voie hiérarchique pour formuler des requêtes, des demandes d'audiencesetc.

3- Obligation de prêter serment :

Le fonctionnaire appelé à exercer des missions d'inspection, de contrôle et de constatation est pourvu d'une commission d'emploi, délivrée par le Ministre des Finances, qu'il est tenu de produire à l'occasion de l'exercice de sa fonction.

Avant son entrée en fonction, il est tenu de prêter par devant le tribunal le serment suivant :

É Ö Ñ ÿ ð É Ç È Ç ð á ð é ? Ç á ß í Ý í Ú Ñ Ì æ í á á á Ñ Ç ð í á Ú ÿ Ì æ Þ Ì Ö æ É á Ì É í Æ Ú æ á ç ù Ì É æ Þ á Ì á Ì Ú ð í á ð ? Ç É á Ö Ì "

Le serment n'est pas renouvelable tant qu'il n'y a pas interruption définitive de la fonction.

Lorsque le fonctionnaire reprend son service à la suite d'une cessation provisoire de fonction pour congé de longue durée, détachement ou mise en disponibilité, il n'est pas tenu de renouveler le serment.

La commission d'emploi est retirée en cas de cessation provisoire et rendue lors de la reprise de service et ce conformément à l'article 5 du décret exécutif n°90-334 du 27 Octobre 1990 portant statut particulier des travailleurs appartenant aux corps spécifiques de l'administration chargée des finances.

4- Interdiction d'affectation d'un agent sous l'autorité hiérarchique d'un conjoint ou d'un parent du 2^{ème} degré :

Tel que précisé au titre du dernier alinéa de l'article 28 du statut type suscité, un agent des impôts ne peut faire l'objet d'une affectation à un poste qui le placerait sous l'autorité hiérarchique directe de son conjoint ou parent jusqu'au deuxième degré.

Cependant, il peut être dérogé à cette règle lorsque les contraintes et nécessités de service l'exigent.

Cette dérogation doit être accordée par l'autorité ayant pris la décision d'affectation.

Dans le cas où cette autorité est elle-même concernée, la dérogation est accordée par l'autorité investie d'un pouvoir de nomination.

5- Obligation d'engagement au service de l'Etat :

Le fonctionnaire de la Direction Générale des Impôts doit apporter, avec compétence et efficacité son concours aux actions entreprises par l'Etat.

Il doit respecter et faire respecter l'autorité de l'Etat, et sauvegarder les intérêts de la nation conformément aux lois et règlements en vigueur.

L'article 62 de la constitution énonce que « tout citoyen doit remplir loyalement ses obligations vis-à-vis de la collectivité nationale ».

Le fonctionnaire est ainsi tenu par le devoir de loyauté à l'égard de l'Etat et ses institutions en étant fidèle à la constitution et aux principes qu'elle consacre et dans l'exécution de la mise en œuvre de la politique du gouvernement (CF art.2 et 3 du décret exécutif n°93 -54 du 16 Février 1993 déterminant certaines obligations particulières applicables aux fonctionnaires et agents publics ainsi qu'aux travailleurs des entreprises publiques).

6- Obligation d'exercer la fonction de manière exclusive :

Le fonctionnaire des impôts est tenu et de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

La responsabilité propre de ses subordonnés ne le dégage nullement des responsabilités qui lui incombent.

Ainsi, il lui est formellement interdit de cumuler sa fonction avec une activité privée lucrative.

L'obligation d'assumer la fonction de manière exclusive ne s'applique pas :

- à la production d'œuvres artistiques, scientifiques ou littéraires.

Toutefois et pour l'intérêt du service, l'autorité investie du pouvoir de nomination peut interdire au fonctionnaire de faire suivre son nom sur lesdites œuvres, de la mention de son grade ou de sa fonction.

- aux tâches de formation, d'enseignement ou de recherche à titre d'occupation accessoire, dans les conditions et selon des modalités fixées par voie réglementaire.

Toutefois, l'autorité compétente doit assurer la sauvegarde des intérêts du service et prend, en tant que de besoin, toute mesure appropriée.

7- Obligation d'exercer la fonction d'une manière personnelle, effective et continue :

Le fonctionnaire est tenu d'exécuter lui-même les tâches qui lui sont dévolues. A ce titre, il ne peut déléguer ses attributions sauf si un texte l'y autorise expressément. Cette délégation peut revêtir la forme d'une délégation de pouvoir ou de signature.

En outre, il doit exercer d'une manière effective les fonctions correspondant à son poste de travail d'affectation.

Cette obligation trouve son fondement dans les règles de ponctualité et d'assiduité au travail ⁽¹⁾.

C'est ainsi que le fonctionnaire qui n'est pas respectueux des horaires du travail ou qui n'exécute pas les tâches dont il a la charge, s'expose aux sanctions disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

8- Obligation de servir en toute indépendance :

L'article 45 de l'ordonnance n°06-03 du 15 juillet 2006 portant statut général de la fonction publique, interdit à tout fonctionnaire, quelle que soit sa position dans la hiérarchie administrative, d'avoir, par lui-même ou par personne interposée et sous quelque dénomination que ce soit, à l'intérieur ou à l'extérieur du pays, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ou à constituer une entrave à l'exercice normal de sa mission, dans une entreprise soumise au contrôle ou en relation avec l'administration dont il relève.

Les entreprises concernées sont celles qui sont soumises au contrôle de l'administration fiscale et non pas seulement celles qui sont contrôlées par le fonctionnaire lui-même.

Toutefois, lorsque le conjoint dispose de ces intérêts financiers ou exerce une activité privée lucrative, il est fait obligation de procéder à la déclaration pour permettre à l'autorité compétente de prendre s'il y a lieu les mesures propres à sauvegarder les intérêts du service.

L'absence de déclaration constitue une faute professionnelle passible de sanctions disciplinaires.

¹ **Article 47 de l'ordonnance n°06-03 :** « tout fonctionnaire quel que soit son rang dans la hiérarchie administrative, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées ».

9- Obligation de neutralité et d'impartialité :

9-1 Neutralité et impartialité envers les contribuables :

Cette règle contraint le fonctionnaire à traiter de manière égale les usagers du service public et à ne favoriser aucun d'entre eux conformément au principe de l'égalité de tous les citoyens devant l'impôt édicté par l'article 64 de la constitution.

Le respect de cette obligation est consacré aussi par les dispositions de l'article 41 de l'ordonnance n°06-03 du 15 juillet 2006 ⁽²⁾.

Ainsi, il est tenu à ne faire aucune discrimination entre les contribuables.

Il lui est également interdit d'utiliser anormalement sa fonction à son profit, à celui d'un tiers ou au détriment de ce dernier.

Cet abus de fonction peut s'illustrer pour un agent des impôts par notamment :

- la protection d'un contribuable en évitant par exemple de l'inscrire sur un programme de vérification, en l'avertissant d'un prochain contrôle, en limitant volontairement les redressements mérités, en retardant l'encaissement de chèque remis au paiement de la Taxe sur la Valeur Ajoutée...etc ;
- l'utilisation de ses fonctions pour faire pression sur un contribuable afin de tenter de résoudre un litige d'ordre privé en faisant connaître sa qualité d'agent des impôts, en convoquant un redevable ou par tout autre moyen ;
- l'intervention dans les affaires suivies par un autre agent, ce qui constitue une forme de pression sur ce dernier ;
- l'acceptation de gratification versées ou d'avantages quelconques procurés par les administrés.

² **Article 41 de l'ordonnance n° 06-03** : « le fonctionnaire est tenu d'exercer ses fonctions en toute loyauté et impartialité.

En effet, l'agent des impôts exerçant une fonction de service public ne saurait justifier la remise de dons, de cadeaux ou l'octroi d'avantages à son profit sous quelque forme que ce soit. Sinon, il serait passible de sanctions pénales pour délit de corruption tel que prévu à l'article 25 de l'ordonnance n°06-03 suscitée.

Il lui est également interdit de s'immiscer dans la gestion de son propre dossier, de celui de ses parents ou de ses proches. Comme il doit s'abstenir de toute ingérence dans un service autre que celui dont il a la charge.

9-2 Neutralité et impartialité entre collègues :

Les relations professionnelles entre collègues doivent être basées sur le respect mutuel et ce indépendamment de la fonction, du grade, conviction philosophiques ou autres critères.

Ainsi, les fonctionnaires des impôts doivent s'abstenir donc de toute manifestation d'élitisme ou de déconsidération vis-à-vis d'un service, d'un cadre, d'une fonction ou d'une personne ⁽³⁾.

Ainsi il s'abstiennent également de tout acte de violence ainsi que de toutes sorte d'harcèlement au travail.

10- Obligation de réserve :

Tout fonctionnaire est tenu par l'obligation de réserve à l'égard des controverses politiques et idéologiques même en dehors de son service par l'interdiction de tout acte, comportement et commentaire réputés incompatibles avec ses fonctions et qui visent notamment à :

- nuire à l'Etat et ses institutions ;

³ **Article 52 de l'ordonnance n° 06-03** « Le fonctionnaire doit agir avec correction et déférence dans ses relations avec ses supérieurs hiérarchiques, ses collègues et ses subordonnées ».

⁴ **Article 07 du décret exécutif n° 93-54** : « Toute activité partisane au sein de l'institution ou de l'organisme qui les emploie est interdite... ».

- compromettre l'action des pouvoirs publics ;
- favoriser ou contrecarrer indûment l'action de toute association, groupe ou formation régulièrement déclarés (cf. Art.4 du décret exécutif suscité).

C'est dans cette perspective que l'article 7 du décret exécutif n  93-54 du 16/02/1993 interdit à tout fonctionnaire de se livrer à la propagande politique et à l'activité politique au sein de son service (4).

Il ne doit pas, par ailleurs, se livrer au prosélytisme, politique, philosophique ou religieux au sein de son service.

Ainsi, l'indépendance et la rigueur morale dont il doit faire preuve revêtent un caractère essentiel du fait de sa participation étroite à l'exercice du pouvoir exécutif qu'il engage et représente.

11- Obligation de probité :

Le respect de cette obligation par le fonctionnaire ne concerne pas seulement l'exercice de ses fonctions, elle s'applique également en dehors du service.

Aussi, il est tenu d'avoir, en toute circonstance, une conduite digne et respectable.

Le défaut du respect de cette obligation porte gravement atteinte au renom de l'administration et entraînerait l'application de sanctions disciplinaires.

Ainsi, il est fait interdiction aux fonctionnaires de détourner des fonds publics, de se laisser corrompre, de se démettre de ses fonctions à prix d'argent, ou enfin, de recourir à des dégrèvements infondés.

A ce titre, tout prélèvement d'espèces, quel que soit son montant, même temporaire, mais composé par la remise d'un chèque constitue un détournement de fonds publics.

De même, le fonctionnaire ne doit en aucun cas ni solliciter, ni même simplement accepter d'avantages de la part des redevables en contrepartie de conseils.

Ainsi, il est interdit au fonctionnaire d'utiliser les locaux, équipements et moyens de l'administration, à des fins personnelles ou étrangères aux services (article 51 de l'ordonnance suscitée).

Le fonctionnaire des impôts est tenu, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, de préserver le patrimoine de l'administration et faire preuve d'honneur et de rigueur morale.

12- Obligation de respect des règlements intérieurs de l'administration :

Le fonctionnaire est tenu par le respect des règlements intérieurs de son administration relatifs, à la discipline générale, à la tenue vestimentaire, à l'hygiène et à la sécurité.

Le manquement au respect de ces règles est porté à la connaissance des responsables qui sont tenus de statuer rapidement sur les faits relevés ou signalés (Cf Art 9 et 10 du décret exécutif suscitée) ⁽⁵⁾.

13 – Obligation d'observation du secret professionnel :

L'agent des impôts est tenu par l'obligation du secret professionnel.

Il lui est interdit de divulguer ou de laisser connaître, sauf nécessité de service, tout document, fait ou information, qu'il détient ou connaît, à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'article 301 du code pénal punit tout agent qui dénonce ou révèle des secrets professionnels (1 à 6 mois d'emprisonnement et d'une amende de 500 DA à 5000DA).

⁵ **Article 9 du décret exécutif n°93-54** : « les personnels visés à l'article 1° ci-dessus sont tenus à l'application et au respect des dispositions des règlements intérieurs en vigueur au sein de l'institution ou de l'organisme qui les emploie. Les règlements intérieurs précisent, en particulier, les règles relatives à la discipline générale, à la tenue vestimentaire, à l'hygiène et à la sécurité. Ils déterminent, en outre, les règles générales de comportement à l'égard des citoyens et des usagers ».

L'obligation du secret professionnel est consacrée par le code des procédures fiscales dans ses articles de 65 à 69 ⁽⁶⁾.

Elle s'oppose aux agents qui sont appelés, à l'occasion de leurs fonctions ou attributions, à intervenir dans l'établissement, la perception ou le contentieux de l'Impôt sur le Revenu Global, de l'Impôt sur le Bénéfice des Sociétés, ainsi que de la Taxe sur l'Activité Professionnelle.

Toutefois et pour ne pas entraver le bon fonctionnement de l'administration fiscale, des dérogations sont prévues par le même article qui autorise le service des impôts à communiquer des informations utiles dans les cas suivants :

- La commission des recours des impôts directs et de TVA de la Wilaya et la commission centrale de recours des impôts directs et de TVA pour lui permettre de se prononcer sur les désaccords qui lui sont soumis, y compris les éléments de comparaison extraits des déclarations d'autres contribuables.
- Aux relations entre l'administration algérienne et les administrations financières des Etats ayant conclu avec l'Algérie une convention d'assistance réciproque en matière d'impôts.
- En faveur de l'Etat, des wilayas et des communes à l'égard des demandes d'indemnisations ou de dommages intérêts réclamés par les contribuables : dans ce cas, l'administration est déliée du secret professionnel à l'égard non seulement des administrations appartenant à l'Etat, aux wilayas et aux communes, mais aussi à l'égard des experts appelés à fournir un rapport sur les réclamations introduites par les contribuables, dont l'objet porte sur l'indemnisation, ou les dommages intérêts, liés directement ou indirectement au montant de leurs bénéfices ou de leurs revenus.
- En faveur des administrations en cas d'acquisition pour des fins d'utilité publique, dans les conditions prévues par les diverses procédures d'expropriation, ainsi que dans le cas où celle-ci poursuit la récupération des plus values résultant de l'exécution de travaux publics (CF : Art -66 code des procédures fiscales).
- Vis-à-vis du juge d'instruction : les agents de l'administration fiscale sont déliés du secret professionnel vis à vis du juge d'instructions qui les interroge sur les

⁶ **Article 65 alinéa 1 du code de procédures fiscales** : « est tenue au secret professionnel dans les termes de l'article 301 du code pénal et passible des peines prévues audit article, toute personne appelée, à l'occasion de ses fonctions ou attributions à intervenir dans l'établissement, la perception ou le contentieux de l'impôt sur le revenu global, de l'impôt sur les bénéfices des sociétés, de la taxe sur l'activité professionnelle, de la taxe sur la valeur ajoutée et des droits de timbre prévus par la législation fiscale en vigueur »

faits faisant l'objet d'une plainte régulière déposées par l'administration contre un redevable (CF : Art -67 code des procédures fiscales).

- En faveur des fonctionnaires chargés des fonctions de représentants de l'Etat, auprès de l'ordre des comptables et experts comptables agréés, pour se prononcer en connaissance de cause sur les demandes de plaintes dont ils sont saisis, touchant l'examen des dossiers disciplinaires ou l'exercice de l'une des professions relevant à cette organisation.
- Aux agents agréés, à cet effet, et assermentés des organismes de sécurité sociale et de caisses de mutualité, les inspecteurs du travail, les officiers et agents assermentés des affaires maritimes et des transports pour l'accomplissement de leur mission de lutte contre le travail dissimulé.(Art 68 du code des procédures fiscale).
- En cas de litige concernant l'évaluation du chiffre d'affaires réalisé par un redevable : les agents de l'administration fiscale sont autorisés en cas de litige concernant l'évaluation du chiffre d'affaires effectué par un redevable, à faire état des renseignements qu'ils détiennent et qui sont de nature à établir l'importance réelle des affaires réalisées par ce redevable (CF : Art 69 code des procédures fiscales).

L'exercice de ces dérogations par le fonctionnaire des impôts exige de lui de communiquer les informations demandées avec prudence et discernement.

Ainsi, toute violation du principe du secret professionnel entamé à l'encontre de l'agent auteur du délit entraîne non seulement des sanctions pénales mais également disciplinaires.

La violation du principe du secret professionnel peut se résumer à titre illustratif au :

- Fait de photocopier des avis d'impositions ou d'autres pièces d'un dossier fiscal, pour les utiliser à des fins étrangères au service ;
- Fait de révéler à un tiers des informations concernant la situation fiscale d'un concurrent ;
- Fait de communiquer des numéros de comptes bancaires à des tiers non habilités ;
- Fait de révéler à des tiers des méthodes de vérification recommandées par l'administration ;
- Fait de divulguer des statistiques qualifiées « non communicables » par la Direction Générale des Impôts.

Enfin, il est utile de signaler que l'obligation du secret professionnel doit être observée non seulement à l'égard des personnes étrangères à l'administration mais également à l'égard des autres fonctionnaires qui n'ont pas à prendre connaissance des informations en question pour les besoins de leurs missions.

14 – Obligation de satisfaire aux demandes d'information du public :

Le devoir d'information doit s'exercer dans le respect des règles de la discrétion, professionnelle.

A cet égard, le fonctionnaire des impôts est tenu d'agir envers les usagers du service public avec courtoisie et diligence.

La mission d'information dont est chargée la Direction Générale des Impôts, met ses agents dans l'obligation de répondre aux différentes préoccupations des contribuables et du grand public.

Le fonctionnaire des impôts est donc tenu de respecter les mesures d'accueil et d'information des contribuables prévues par la circulaire n 62/CIR/CG du 25/12/1996 émanant du chef du gouvernement et de la note n°580 /MF/DGI/DLF du 17 Août 2005 émanant de la Direction Générale des Impôts.

L'information en direction du contribuable s'effectue à travers :

- Son accueil et information au niveau des services des impôts ;
- Son accueil et information par voie téléphonique ;
- La remise de documentation fiscale appropriée (dépliants, brochures, imprimés...etc.) ;
- Son accès et consultation de toute la documentation fiscale diffusée sur le site web de la DGI dont l'adresse est : www.impots-dz.org .

Une aide ponctuelle peut être apportée aux contribuables pour les aider à remplir leurs déclarations de revenus, pendant la campagne de souscription.

15 – Obligation d'observation de la discrétion professionnelle :

Par rapport à l'obligation d'observation du secret professionnel dont la finalité est de protéger les intérêts des contribuables et à l'obligation de satisfaire aux demandes

d'information du public l'obligation d'observation de la discrétion professionnelle tend à protéger, l'action et l'image de marque de l'administration.

Les actions engagées en matière de modernisation de l'administration, lui impose de s'ouvrir sur le monde extérieur à travers une politique de communication et ce, en application du principe de la transparence qui veut qu'une meilleure information des citoyens conduit à une meilleure adhésion à l'impôt et au civisme fiscal.

Cependant, la conciliation entre l'obligation de discrétion et l'obligation d'information des citoyens conduit à apporter des limites à la première. En effet, toute communication de nature à compromettre la bonne marche du service ou à son image de marque doit être écartée même quand elle est animée par un souci de transparence.

La violation du principe de la discrétion professionnelle résulte à titre indicatif de :

- la divulgation d'un projet de réorganisation du service ou de mutation d'un agent.
- la divulgation des critères ou de méthodes de vérification.
- la divulgation d'une proposition relative à un projet législatif ou réglementaire.
- la divulgation d'un rapport d'audit non encore publié sur la gestion ou le fonctionnement d'un service.
- la divulgation d'un procès verbal de réunion tenue à l'occasion de l'évaluation de l'état d'avancement des travaux d'une brigade de vérification.
- la divulgation d'un procès verbal de la commission paritaire sur l'avancement des agents.

SECTION 2: LES REGLES GENERALES DE COMPORTEMENT DE L'AGENT AU SERVICE DE L'ETAT :

Outre le comportement que doit avoir le fonctionnaire lors de l'accomplissement de ses tâches, il est tenu par d'autres obligations en dehors de l'activité (⁷).

1- l'obligation de réserve et de dignité dans la vie privée :

Le respect de ces obligations doit être reflété par le comportement du fonctionnaire.

En dépit des libertés d'opinion dont il jouit, le fonctionnaire est soumis à des instructions du fait qu'il est au service de l'administration.

Ainsi, il lui est interdit de manifester ses opinions politiques, philosophiques ou religieuses dans le service.

La souveraineté nationale exige de lui d'être neutre à l'égard des citoyens.

Ainsi, le fonctionnaire doit, à titre d'exemple :

- s'abstenir de critiquer ou de porter des jugements de valeur devant les redevables sur tel ou tel aspect sur la politique fiscale en vigueur ;
- s'abstenir de formuler des propos et des jugements outranciers sur la Direction Générale des Impôts en présentant une image déformée de l'administration fiscale et de ses agents.

En dehors du service, le fonctionnaire peut manifester ses opinions dans la mesure où il le fait avec une certaine modération, d'autant plus nécessaire que son poste dans la hiérarchie est plus élevé.

Le non respect de l'obligation de réserve risquerait en effet de semer le doute dans l'esprit des administrés sur l'aptitude des fonctionnaires à respecter dans le service le principe de neutralité.

⁷ **Article 42 de l'ordonnance n°06-03** : « le fonctionnaire doit s'abstenir de tout acte incompatible avec la nature de ses fonctions, même en dehors du service ».

Le fonctionnaire ne doit pas discréditer le service public auquel il apporte sa collaboration et nuire par voie de conséquence, au renom de l'administration.

Il doit, même en dehors du service, observé un comportement empreint de dignité, dont notamment :

- s'abstenir de tout acte contraire à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ;
- éviter tout comportement qui porte atteinte à l'image de l'administration qui peut entraîner des poursuites disciplinaires (vol, recel, escroquerie, conduite en état d'ivresse, coups et blessures, usage ou trafic de stupéfiants....etc) ;
- respecter ses engagements vis à vis des tiers dans sa vie privée.

L'observation de l'obligation de réserve et de dignité mettrait l'agent des impôts à l'abri de toute campagne de dénigrement.

2- L'obligation d'indépendance dans la vie publique :

L'obligation de servir en toute indépendance impose le fonctionnaire des impôts d'avoir, par lui-même ou par personne interposée, sous quelque dénomination que ce soit, à l'intérieur ou à l'extérieur du pays, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ou à constituer une entrave à l'exercice normal de la fonction.

L'agent des impôts doit donc s'abstenir des intérêts économiques directs ou indirects dans son travail, sous son contrôle ou dans sa circonscription territoriale.

Aussi, tout fonctionnaire de la Direction Générale des Impôts est tenu de choisir entre la mission administrative dont il a la charge et le mandat électif.

Il ne peut, ainsi, y avoir compatibilité entre la fonction publique et les mandats de députés, de sénateurs, de président ou membre d'une Assemblée Populaire Communale ou d'une Assemblée Populaire de Wilaya.

3- L'obligation de préserver le bien public :

Tout fonctionnaire est responsable des biens publics mis à sa disposition.

Il doit veiller à la sécurité et l'entretien des installations, des équipements, des mobiliers et des véhicules appartenant à l'Etat, ainsi que les dossiers et autres biens affectés au service⁽⁸⁾.

De même, il doit les utiliser uniquement dans le cadre professionnel.

L'agent des impôts doit en outre, garder les lieux publics (bureaux, locaux...) toujours propres, il lui est interdit donc de les transformer en lieux de commerce, de rencontres privées ou autres.

4- La sécurité des données et des systèmes informatiques:

L'ouverture d'un réseau informatique constitue un risque pour la sécurité. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques et du réseau auxquels il a accès ⁽⁹⁾.

Pour protéger l'administration contre l'utilisation de l'extérieur non autorisée, il est impérieux de préciser les standards de sécurité en limitant l'accès aux seules personnes de l'administration habilitées ou autorisées dans l'exercice de leurs fonctions.

De plus, l'agent des impôts autorisé à accéder à l'information doit veiller au respect de la confidentialité : il ne doit y accéder que dans la limite de ses fonctions et lorsque l'intérêt du service l'exige.

Ainsi, l'administration fiscale se réserve la faculté de contrôler l'usage des ressources informatiques.

4-1- La sécurité des équipements informatiques :

4-1-1- La sécurité physique des équipements:

Tout utilisateur est responsable de l'usage et de la sécurité des équipements informatiques (le PC, imprimantes, scanner, onduleur, clé USB, disque dur externe,

⁸ **Article 50 de l'ordonnance n° 06-03** : « Le fonctionnaire est tenu, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions e préserver le patrimoine de l'administration ».

⁹ **Article 49 de l'ordonnance n°06-03** : « Le fonctionnaire veille à la protection et à la sécurité des documents administratifs...etc. ».

disquette et Cdrom, l'ordinateur central, les réseaux, les serveurs, etc...) auxquels il a accès.

L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la dégradation, la disparition, la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

4-1.2. La sécurité des logiciels :

Tout utilisateur est responsable de l'usage des logiciels mis à sa disposition ou auquel il a accès.

A cet égard, l'agent des impôts utilisateur doit utiliser ces logiciels avec rationalité et prudence afin d'en éviter les dégradations, les intrusions intempestives, la saturation ou les détournements à des fins personnelles.

Par ailleurs, et du point de vue technologique, il est interdit d'utiliser des logiciels provenant de l'Internet et non certifiés, afin de préserver la cohérence, la stabilité et la sécurité du poste de travail.

4-1-3- Sécurité de la communication : Internet, intranet et messagerie :

Face aux moyens informatiques (Internet, messagerie, intranet) mis à la disposition des agents pour faciliter l'accès des services de l'administration fiscale aux usagers, aux agents entre eux et l'accès à l'information délivrée par le web, le fonctionnaire des impôts est tenu par le respect des règles de leur utilisation :

- l'usage de la messagerie doit être exclusivement professionnel ;
- l'utilisateur de la messagerie doit, dans tous les cas, respecter les règles de validation et de formalisme fixées par sa hiérarchie ;
- le droit de réserve doit être également respecté dans l'usage de la messagerie électronique ; l'utilisateur ne peut s'exprimer qu'avec l'accord de sa hiérarchie.

A cet effet, l'administration fiscale a le droit de contrôler l'usage que l'agent des impôts fait de sa messagerie c'est-à-dire le volume des messages qu'il échange, leur taille et le format des pièces jointes.

4-2- La sécurité et la confidentialité des données et des informations :

Le fonctionnaire des impôts habilité à accéder aux données doit veiller au respect de la confidentialité : il ne doit y accéder que dans la limite de ses fonctions et lorsque l'intérêt du service l'exige.

Aussi, à titre de sécurité et de réhabilitation d'informations en cas de perte, les agents habilités doivent réaliser des sauvegardes et les conserver à l'extérieur du site.

L'agent de l'administration fiscale doit s'abstenir de toute divulgation illicite d'informations ou de fichiers, chaque agent étant responsable des informations du poste ou de l'ordinateur qu'il utilise.

Enfin l'accès au système doit être sécurisé et les mots de passe doivent rester secrets, personnels et n'être divulgués sous aucun prétexte.



CHAPITRE 2

Règles de responsabilité

LA RESPONSABILITE CIVILE

LA RESPONSABILITE PENALE

LA RESPONSABILITE DISCIPLINAIRE

La responsabilité du fonctionnaire au service de l'Etat peut être engagée sur les plans :

- Civil ;
- Pénal ;
- Disciplinaire.

SECTION 1 : LA RESPONSABILITE CIVILE :

La responsabilité civile de l'agent des impôts ou celle de l'administration peut être engagée dès lors qu'un dommage est causé à autrui. Elle est la conséquence d'une faute, d'une imprudence ou d'une négligence, commise par son propre fait ou par des personnes dont on doit répondre ou des choses que l'on a sous sa garde, ayant causé un dommage à autrui.

La responsabilité de l'Etat comme commettant n'empêche pas :

- que l'agent de l'administration fiscale reste personnellement responsable de ses fautes, de sorte que toute personne qui y a intérêt peut intenter une action en justice soit contre l'Etat lui-même (cas le plus fréquent), soit contre l'agent public, soit contre les deux ;

- que l'Etat qui supporte des dommages et intérêts se retourne ensuite contre l'agent en faute.

Outre la responsabilité à l'égard des tiers, l'agent est responsable des dommages qu'il cause à l'Etat lui-même, soit intentionnellement, soit par négligence ou par imprudence.

1- La faute engageant la responsabilité exclusive du service :

Au termes des dispositions de l'article 129 du code civil, tout fonctionnaire et agent public ne peut être personnellement responsable de l'acte par lequel il cause un dommage à autrui, s'il a accompli cet acte en exécution d'un ordre reçu d'un supérieur hiérarchique.

Au cas d'espèce, une faute n'entraînant pas la responsabilité personnelle de l'agent est celle qui est commise à cause ou à l'occasion de l'exercice de l'activité.



Ainsi, l'administration couvre, sous la condition suscitée, ses agents à raison des dommages occasionnés à des tiers.

2- la faute personnelle n'engageant pas la responsabilité du service :

Lorsqu'une faute dépourvue de tout lien avec le service, est commise par un agent des impôts, sa responsabilité personnelle est engagée vis à vis de la victime.

Dans ce cas, l'acte dommageable est étranger au service et n'engage en aucune manière l'administration.

Il s'agit le plus souvent du crime commis par un agent.

SECTION 2 : LA RESPONSABILIE PENALE :

Le fonctionnaire peut être responsable au plan pénal, dès lors qu'il commet un délit ou un crime prévu et sanctionné par la loi pénale.

L'action pénale engagée à l'encontre d'un agent entraîne automatiquement la suspension de l'action disciplinaire.

Pour les infractions les plus graves et celles commises avec intention qui rendrait la personne concernée incompatible avec l'exercice de la fonction publique, la procédure pénale aura pour conséquence la suspension de la fonction publique.

La tentative des infractions prévues par le code pénal est punie des mêmes peines prévues pour l'infraction consommée.

1- Abus d'autorité contre la chose publique :

Tout fonctionnaire qui requiert ou ordonne, fait requérir ou ordonner l'action ou l'emploi de la force publique contre l'exécution d'une loi ou contre la perception d'une contribution légalement établie ou contre tout ordre émanant de l'autorité légitime est puni d'un emprisonnement de 1 à 5 ans (CF Art 138 du Code Pénal).

Il peut en outre, être frappé de l'interdiction d'exercer toute fonction ou tout emploi public pendant dix ans au plus.

2- Exercice de l'autorité publique illégalement anticipée ou prolongée

Tout fonctionnaire qui entre en exercice dans ses fonctions sans avoir prêté par son fait, le serment requis, peut être poursuivi et puni d'une amende de 500 à 1000 DA (CF Art 141 du Code Pénal).

Le fonctionnaire révoqué, destitué, suspendu ou légalement interdit qui, après avoir reçu avis officiel de la décision le concernant, continue l'exercice de ses fonctions est puni d'un emprisonnement de 6 mois à 2 ans et d'une amende de 500 à 1000 DA (CF Art 142 du Code Pénal).

La même peine est applicable au fonctionnaire temporaire qui continue à exercer ses fonctions après sa cessation légale. Le coupable de ce délit peut en outre être frappé de l'interdiction d'exercer toute fonction, tout emploi public ou tout office public pendant 10 ans au plus (CF Art 142 du Code Pénal).

3- La corruption :

Est coupable de corruption et puni, par voie de conséquence, d'un emprisonnement de deux (02) à dix (10) ans et d'une amende de 200.000 DA à 1.000.000DA, tout fonctionnaire des impôts qui :

1-sollicite ou agréé directement ou indirectement des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction ;

2- perçoit d'un contribuable un quelconque avantage en contrepartie d'un service indûment rendu. A titre d'exemple, le fait de rectifier une anomalie découverte à l'occasion d'un contrôle.

Corruption dans les marchés publics :

Est coupable de corruption dans les marchés publics et puni, par voie de conséquence, d'un emprisonnement de dix (10) ans à vingt (20) ans et d'une amende de 1.000.000 DA à 2.000.000 DA , tout fonctionnaire des impôts, qui perçoit ou tente de percevoir, directement ou indirectement, à son profit ou au profit d'un tiers, une rémunération ou

un avantage de quelque nature que ce soit, à l'occasion de la préparation, de la négociation, de la conclusion ou de l'exécution d'un marché, contrat ou avenant conclu au nom de l'administration fiscale.

4-Trafic d'influence :

Est coupable de trafic d'influence et puni, par voie de conséquence, d'un emprisonnement de deux (02) à dix (10) ans et d'une amende de 200.000 DA à 1.000.000 DA le fonctionnaire des impôts qui sollicite, accepte directement ou indirectement, un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne, afin d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une administration ou d'une autorité publique un avantage indu.

En outre, le fonctionnaire des impôts qui accepte d'une personne un cadeau ou tout avantage indu susceptible de pouvoir influencer le traitement d'une procédure ou d'une transaction liée à ses fonctions, est puni d'un emprisonnement de six (06) mois à deux (02) ans et d'une amende de 50.000 DA à 200.000 DA.

Abus de fonctions :

Est coupable d'abus de fonctions, et puni par voie de conséquence, d'un emprisonnement de deux (02) à dix (10) ans et d'une amende de 200.000 DA à 1.000.000 DA, tout fonctionnaire des impôts qui abuse intentionnellement de ses fonctions ou de son poste en accomplissant ou en s'abstenant d'accomplir dans l'exercice de ses fonctions, un acte en violation des lois et des règlements afin d'obtenir un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne ou entité.

5- La concussion :

Est coupable de concussion et puni, par voie de conséquence, d'un emprisonnement de deux (02) à dix (10) ans et d'une amende de 200.000 DA à 1.000.000 DA, tout fonctionnaire des impôts qui sollicite, reçoit, exige ou ordonne de percevoir, ce qu'il sait ne peut être dû, ou excéder ce qui est dû, soit à lui-même, soit à l'administration, soit aux parties pour lesquelles il perçoit.

6- Soustraction et détournement de biens :

Est puni d'un emprisonnement de deux (02) à dix (10) ans et d'une amende de 200.000 DA à 1.000.000 DA, tout fonctionnaire des impôts qui soustrait, détruit, dissipe ou retient sciemment et indûment, à son profit ou au profit d'une autre personne ou entité, tout bien, tout fonds ou valeurs, publics ou privés, ou toute chose de valeur qui lui ont été remis soit en vertu soit en raison de ses fonctions.

7-Octroi des exonérations et franchises illégales :

Tout fonctionnaire des impôts qui aura, sous quelque forme que ce soit, et pour quelque motif que ce soit, sans autorisation de la loi, accordé ou ordonné de percevoir des exonérations et franchises de droits, impôts ou taxes publics, ou effectué gratuitement la délivrance des produits des établissements de l'Etat, est puni d'un emprisonnement de cinq (05) à dix (10) ans et d'une amende de 500.000 DA à 1.000.000 DA.

8- L'enrichissement illicite :

L'enrichissement illicite est le fait pour un fonctionnaire de détenir des biens acquis illicitement ou leur emploi d'une manière directe ou indirecte.

Aussi, tout fonctionnaire des impôts qui ne peut raisonnablement justifier une augmentation substantielle de son patrimoine par rapport à ses revenus légitimes, est puni d'un emprisonnement de deux (02) à dix (10) ans et d'une amende de 200.000 DA à 1.000.000 DA.

9-Defaut ou fausse déclaration du patrimoine :

Est puni d'un emprisonnement de six (06) mois à cinq (05) ans et d'une amende de 50.000 DA à 500.000 DA , tout fonctionnaire des impôts , assujetti légalement à une déclaration de patrimoine, qui , deux (02) mois après un rappel par voie légale, sciemment, n'aura pas fait de déclaration de son patrimoine, ou aura fait une déclaration incomplète, inexacte ou fausse, ou formulé sciemment de fausses observations ou qui aura délibérément violé les obligations qui lui sont imposées par la loi.

SECTION 3 : LA RESPONSABILITE DISCIPLINAIRE :

Le fonctionnaire qui commet une faute professionnelle est responsable sur le plan disciplinaire et subi par voie de conséquence, des sanctions prévues à cet effet.

1- Les fautes disciplinaires :

Conformément aux dispositions des articles 177 à 181 de l'ordonnance n° 06-03 du 15 juillet 2006 relative au statut général de la fonction publique, les fautes professionnelles sont classées selon leur gravité comme suit :

a)- fautes du premier degré :

Il s'agit à tout manquement à la discipline générale susceptible de porter atteinte au bon fonctionnement du service.

b)-fautes du deuxième degré :

Il s'agit notamment des actes par lesquels le fonctionnaire :

1- porte préjudice, par imprudence ou négligence à la sécurité des personnels et / ou des biens de l'administration ;

2- transgresse des obligations statutaires.

c)-fautes du troisième degré :

Sont considérés, notamment, comme fautes professionnelles du 3^{ème} degré, les faits par lesquels le fonctionnaire :

1- se rend coupable de détournement de documents de services.

2- dissimule des informations d'ordre professionnel qu'il est tenu de fournir dans l'exercice de ses fonctions.

3- refuse, sans motif valable, d'exécuter les instructions de l'autorité hiérarchique pour l'accomplissement de tâches liées à sa fonction.

4- divulgue ou tente de divulguer des secrets professionnels.

5- utilise à des fins personnelles ou à des fins étrangères au service les équipements ou des biens de l'administration.

d)- fautes de quatrième degré :

Il s'agit du fait pour le fonctionnaire :

1- de bénéficier d'avantages, de quelque nature que ce soit, de la part d'une personne physique ou morale, en contrepartie d'un service rendu, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ;

2- de commettre des actes de violence sur toute personne à l'intérieur du lieu de travail ;

3- de causer, intentionnellement, des dégâts matériels graves aux équipements et au patrimoine immobilier de l'institution ou de l'administration publique, susceptibles d'entraver le bon fonctionnement du service ;

4- de détruire des documents administratifs en vue de perturber le bon fonctionnement du service ;

5- de falsifier les titres, diplôme ou tout autre document ayant permis son recrutement ou sa promotion ;

6- de cumuler l'emploi qu'il occupe avec autre activité lucrative, autre que celles autorisée par ladite ordonnance.

2- Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont classées, en fonction de la gravité de la faute commise, en quatre (04) degrés :

a)- sanctions du 1^{er} degré :

Elles sont applicables aux fautes du 1^{er} degré.

Il s'agit :

- du rappel à l'ordre ;
- de l'avertissement écrit ;
- du blâme.

b)- sanctions du 2^{ème} degré :

Elles sont infligées aux fautes du 2^{ème} degré.

Il s'agit :

- de la mise à pied de 1 à 3 jours ;
- de la radiation du tableau d'avancement.

c)-sanctions du 3^{ème} degré :

Elles s'appliquent aux fautes du 3^{ème} degré.

Il s'agit :

- de la mise à pied de 4 à 8 jours ;
- de l'abaissement d'un ou de deux échelons ;
- du déplacement d'office.

d)- sanctions du 4^{ème} degré :

Elles sont applicables aux fautes du 4^{ème} degré.

Il s'agit :

- de la rétrogradation dans le grade immédiatement inférieur ;
- du licenciement.

3- La procédure disciplinaire :

Toute faute professionnelle commise par un fonctionnaire est soumise aux sanctions disciplinaires prévues par les dispositions de l'article 163 de l'ordonnance n°06-03 du 15 juillet 2006.

Le conseil de discipline doit être saisi, sur un rapport motivé de l'autorité investie du pouvoir de nomination, dans un délai maximal de quarante-cinq (45) jours, à compter de la date de la constatation de la faute.

Passé de ce délai, la faute reprochée au fonctionnaire est prescrite (Art : 166 de l'ordonnance n ° 06-03 relative au statut général de la fonction publique).

a – L'enquête préalable :

Lorsque le fonctionnaire commet une faute disciplinaire répréhensible, l'administration diligente une enquête en vue d'établir l'exactitude des faits et d'identifier les niveaux de

responsabilité. Dans ce cas, il doit être procédé systématiquement à l'audition des agents concernés par des employés supérieurs de l'administration.

L'autorité disciplinaire doit notifier sa comparution au conseil au moins quinze (15) jours à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

b – La communication du dossier :

Si, après enquête, il s'avère que le fonctionnaire a commis une faute disciplinaire, une procédure est engagée à son encontre.

L'article 167 de l'ordonnance sus-citée prévoit que le fonctionnaire, traduit devant le conseil de discipline, a le droit d'obtenir, aussitôt que l'action disciplinaire est engagée, communication de son dossier disciplinaire dans un délai de quinze (15) jours à compter du déclenchement de l'action disciplinaire.

Son dossier doit faire apparaître les griefs retenus à son encontre.

L'agent peut présenter devant le conseil de discipline et le cas échéant, devant la commission de recours, toute explication écrite ou verbale ou citer des témoins.

Il peut se faire assister également de tout défenseur habilité ou par un fonctionnaire de son choix.

c- L'autorité compétente pour prononcer les décisions :

Les sanctions disciplinaires du 1^{er} et du 2^{ème} degrés sont prononcées par décision, motivée de l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avoir provoqué les explications écrites de l'intéressé.

Par contre, les sanctions disciplinaires du 3^{ème} et du 4^{ème} degrés sont prononcées par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination, après avis conforme de la commission administrative paritaire compétente, siégeant en conseil de discipline (Art : 165 de l'ordonnance n ° 06-03 relative au statut général de la fonction publique).



Remarque :

La décision portant sanction disciplinaire est notifiée au fonctionnaire concerné dans un délai n'excédant pas huit (08) jours, à compter de la date du prononcé de la décision et elle est classé dans son dossier administratif.

d – Le cas de la faute professionnelle grave entraînant la suspension de fonctions (Article 173 de l'ordonnance n°06-03) :

Lorsqu'une faute professionnelle grave est commise par un fonctionnaire et pouvant entraîner une sanction du 4^{ème} degré, l'auteur de la faute est immédiatement suspendu par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le fonctionnaire suspendu ne perçoit, pendant la durée de suspension, que la moitié de son traitement, ainsi que l'intégralité des indemnités à caractère familial.

Il convient de signaler que dans le cas où :

- la sanction est autre que celle du 4^{ème} degré ;
- le fonctionnaire n'est pas reconnu coupable des faits qui lui sont reprochés ;
- la commission administrative paritaire ne s'est pas prononcée dans les délais prescrits,

L'intéressé reçoit l'intégralité de sa rémunération et est rétabli dans ses droits.

e – Cas où le fonctionnaire fait l'objet de poursuites pénales ne permettant pas son maintien en fonction :

Dans ce cas, l'intéressé qui a fait l'objet de poursuites pénales ne permettant pas son maintien en fonction est immédiatement suspendu.

La décision de suspension entraîne le maintien d'une quotité de traitement qui ne saurait être supérieur à la moitié de son traitement, pour une durée maximale de six (06) mois, à compter de la date de suspension.

Le fonctionnaire continue à percevoir la totalité des prestations familiales.

En tout état de cause, sa situation administrative n'est réglée que lorsque la décision de justice sanctionnant les poursuites pénales est devenue définitive (Art : 174 de l'ordonnance n ° 06-03 relative au statut général de la fonction publique).

f – Cas d'abandon de poste :

Lorsqu'un fonctionnaire est absent au moins quinze (15) jours consécutifs, sans justification valable, l'autorité investie du pouvoir de nomination engage la procédure de révocation pour abandon de poste, après mise en demeure, selon les modalités fixées par voie réglementaire.

4 - Les voies de recours :

Le fonctionnaire dispose de deux principales voies de recours :

- ▶ Le recours administratif ;
- ▶ Le recours contentieux.

a – le recours administratif :

Le fonctionnaire sanctionné peut exercer un recours gracieux devant l'auteur de la sanction, ou un recours hiérarchique devant l'autorité supérieure.

A cet effet, l'autorité saisie peut soit confirmer la sanction ou l'annuler dans le cas où la sanction est jugée illégale ou inopportune.

Cas de la faute professionnelle du 1^{er} ou 2^{ème} degré :

L'agent ayant fait objet d'une sanction du 1^{er} ou du 2^{ème} degré peut demander sa réhabilitation à l'autorité investie du pouvoir de nomination, une année après la date de la prononciation de la sanction.

Si l'agent n'a fait l'objet d'aucune nouvelle sanction, après deux (2) années de la prononciation de la sanction, la réhabilitation le devient de plein droit.

A cet égard, et dans le cas de réhabilitation de l'agent concerné, toute trace de sanction est effacée de son dossier.

Cas de faute professionnelle du 3^{ème} ou du 4^{ème} degré :

L'agent ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire du 3^{ème} ou du 4^{ème} degré, dispose d'un délai maximal d'un (01) mois pour introduire un recours auprès de la commission de recours compétente.

b – le recours contentieux :

Il s'agit du recours en annulation pour excès de pouvoir. Au cas particulier, le requérant est tenu de saisir la chambre administrative de la cour suprême tel que précisé au titre de l'article 7 bis-3 du code de procédure civile où il est stipulé expressément que sont de la compétence de la cour suprême : « les recours en annulation pour excès de pouvoir formés contre les décisions émanant des autorités administratives centrales ».



Conclusion

L'administration fiscale en tant qu'institution de l'Etat, chargée de collecter les ressources financières destinées à couvrir les dépenses de la collectivité nationale, est tenue de mobiliser, discipliner et aider à asseoir des valeurs dans l'exercice de la fonction des agents des impôts afin que demeurent crédibles ses missions , car tout comportement malveillant émanant de ces agents risque de nuire à son image et par voie de conséquence, à celle de l'Etat.

C'est ainsi que la Direction Générale des Impôts a conçu un guide de déontologie des fonctionnaires de la DGI, soumettant les agents des impôts à l'application stricte et rigoureuse des règles et des obligations de déontologie et aux respects de ces dernières sous peine de sanctions disciplinaires et pénales. Le respect de ces règles déontologiques doit être apparent sur le comportement des agents qui doivent faire de notre institution un modèle pour toutes les autres institutions en matière de bonnes règles de conduites en tant que commis de l'Etat.

Il importera donc de diffuser ce guide au niveau de tous les services fiscaux afin que chaque agent puisse apprécier et respecter son contenu et ses attentes, notamment en ce qui concerne le changement de comportement qu'il induit.