



RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

Ministère de l'Economie et des Finances

Direction Générale
des Impôts et des Domaines



Code de déontologie des agents de la DGID

**CODE DE DEONTOLOGIE
DES AGENTS DE LA
DIRECTION GENERALE
DES IMPÔTS ET DES DOMAINES**

SOMMAIRE

Introduction	7
Chapitre 1^{er} Règles de déontologie	9
Section 1 - Obligations inhérentes à l'exercice de la fonction	9
1 - Obligation de rejoindre le poste d'affectation ou de mutation	9
2 - Obligation d'assurer sa mission de service public	10
3 - Obligation de servir dans le respect des relations hiérarchiques	11
4 - Obligation de prêter serment	12
5 - Obligation de respecter le secret professionnel	12
6 - Obligation de satisfaire aux demandes d'information du public	13
Section 2 - Règles générales de comportement de l'agent au service de l'Etat	14
1 - Obligation de réserve et de dignité dans sa vie privée	14
2 - Obligation de probité	16
3 - Obligation d'indépendance dans la vie publique	17
Chapitre 2 - Responsabilité des agents des impôts et des domaines	18
Section 1 - Responsabilité civile	19
1 - Faute engageant la responsabilité	19
2 - Faute personnelle n'engageant pas la responsabilité du service	19
Section 2 - Responsabilité pénale	1
Section 3 - Responsabilité disciplinaire	21
1 - Fautes disciplinaires	22
2 - Sanctions disciplinaires	22

3 - Procédures disciplinaires

23

**Section 4 - Responsabilité des agents
non fonctionnaires**

25

A l'ensemble des agents de la Direction Générale des Impôts et des Domaines

Madame, Mademoiselle ou Monsieur

Le Code de Déontologie de la Direction Générale des Impôts et Domaines a été conçu pour vous rappeler les normes de conduite qui gouvernent l'exercice de votre noble mission au service de l'Etat et des usagers du Service Public.

Plus qu'un code, il s'agit en fait d'un guide pratique qui énonce un ensemble d'obligations et de règles de comportement que chacun de nous, quelque soit son rang dans la hiérarchie, doit observer dans l'exercice de sa profession tant à l'égard des contribuables que des citoyens de manière générale.

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

Le respect strict des règles de conduite qui y sont contenues 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'amener ces derniers à mieux accepter leur contribution à l'impôt.

Les règles de déontologie ainsi rappelées, tout en imprégnant chacun d'entre nous de l'esprit de service et du concept d'intérêt général, constitueront le pendant des prérogatives de puissance publique dont sont investis les agents des impôts et des domaines et des pouvoirs d'appréciation qui leurs sont dévolus

En vous adressant le présent code, je demeure persuadé de votre adhésion aux valeurs qui y sont prônées.

**le Directeur Général
Assane DIANKO**

CODE DE DEONTOLOGIE DES AGENTS DE LA DGID

La déontologie peut être définie comme : «l'ensemble des obligations et règles de comportement que doit observer une personne dans l'exercice de sa profession, tant à l'égard de ses collègues ou confrères, qu'à l'égard des personnes étrangères à sa profession».

L'agent des impôts et des domaines est tenu comme tout fonctionnaire de respecter les règles qui résultent de l'application de la loi n° 61- 33 du 15 juin 1961 relative au statut général des fonctionnaires et du décret n° 77- 882 du 15 juin 1977 portant statut particulier du cadre des fonctionnaires des impôts et des domaines.

Eu égard au caractère sensible des missions qu'assure l'agent de l'Administration fiscale, aux prérogatives de puissance publique dont il est investi et aux pouvoirs d'appréciation et de décision qui sont les siens, le respect des règles de déontologie apparaît fondamental.

Dans l'accomplissement de sa mission, l'agent des impôts et des domaines est tenu de respecter un certain nombre de règles qui lui imposent notamment des obligations à respecter (chapitre 1^{er})

Le non respect de ces obligations peut entraîner la responsabilité personnelle de l'agent fautif (chapitre 2)

Chapitre 1^{er} - Règles de déontologie

Dès sa nomination, l'agent des impôts et des domaines est astreint à un certain nombre d'obligations inhérentes tant à l'exercice de ses fonctions (section 1^{er}) qu'au comportement qu'il doit avoir (section 2)

Section 1 - Obligations inhérentes à l'exercice de la fonction

1 - obligation de rejoindre son poste

Le premier devoir du fonctionnaire est d'occuper l'emploi qui lui est confié, dès lors que l'affectation est conforme à son statut, à ses compétences et à son grade.

Tout agent des impôts et des domaines est donc tenu de rejoindre son poste d'affectation. Cette obligation incombe également à l'agent en exercice à l'occasion d'une décision de mutation.

Le non respect de cette obligation constitue une faute grave conformément à l'article 52 de la loi n° 61-33 relative au statut général des fonctionnaires.

Cette faute, après mise en demeure restée sans suite, s'analyse comme une rupture unilatérale du contrat de travail avec l'administration.

2 - Obligation d'assurer sa mission de service public

L'agent des impôts et des domaines concourt à la réalisation des objectifs définis par le Gouvernement.

Quelque soit son rang dans la hiérarchie, il est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées.

Assurer sa mission de service public suppose que l'agent exerce personnellement sa fonction, de manière effective, continue et exclusive.

• Exercer sa fonction personnellement.

L'agent des impôts et des domaines est tenu d'exécuter lui même les tâches qui lui sont confiées. A ce titre, il ne peut déléguer ses attributions sauf si un texte l'y autorise expressément. Cette délégation peut revêtir la forme de délégation de pouvoir ou de signature.

En cas d'absence ou d'empêchement, l'autorité peut remédier à la situation au moyen de la suppléance si un texte le prévoit. A défaut, elle désigne un intérimaire.

• Exercer sa fonction de manière effective et continue.

Par principe, le service public doit être assuré de façon permanente, sans discontinuité. Concrètement, cette règle se traduit notamment par les obligations de ponctualité et d'assiduité au travail.

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

• **Exercer sa fonction de manière exclusive.**

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

Ainsi, il lui est formellement interdit d'exercer à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité lucrative ne s'oppose pas :

- à la production d'œuvres artistiques ;
- aux tâches d'enseignement ou de formation dans les conditions fixées par la réglementation ;
- aux travaux d'étude ou de recherche réalisés par le fonctionnaire en qualité de consultant des institutions et administrations publiques.

3 - Obligation de servir dans le respect des relations hiérarchiques

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

Le responsable d'un service administratif a l'obligation de prendre des mesures indispensables à la bonne marche du service dont il a la charge. Ce qui implique que les agents soumis à cette autorité bénéficient de son aide et de son appui indispensable à l'accomplissement de leurs fonctions.

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

Les subalternes 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'audiences, etc.

4 - Obligation de prêter serment.

L'agent des impôts et des domaines appelé à exercer des missions d'inspection, de contrôle et de constatation est pourvu d'une commission d'emploi délivrée par le Ministre chargé des Finances. Il est tenu de la présenter à l'occasion de l'exercice de sa fonction et à toute réquisition.

La commission d'emploi est retirée en cas de cessation provisoire et est rendue lors de la reprise de service .

Avant son entrée en fonction, l'agent des impôts et des domaines est tenu de prêter serment devant le tribunal.

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

Lorsque l'agent des impôts et des domaines 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.

5 - Obligation d'observer le secret professionnel.

L'agent des impôts et des domaines 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 à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

L'obligation du secret professionnel est consacrée par le Code Général des Impôts en son article 965.

Elle s'impose, plus particulièrement, 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 .

Toute violation du secret professionnel entraîne à l'encontre de l'agent fautif 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'imposition ou d'autres pièces d'un dossier fiscal pour les utiliser à des fins étrangères au service ;
- révéler à un tiers des informations concernant la situation fiscale d'un concurrent ;
- communiquer des numéros de comptes bancaires ou des niveaux de salaires à des tiers non habilités ;
- révéler à des tiers des méthodes et procédures de vérification recommandées par l'Administration ;
- divulguer des statistiques.

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 agents qui n'ont pas à connaître les informations en question pour les besoins de leurs missions

6 - Obligation de satisfaire aux demandes d'information du public.

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

L'agent des impôts et des domaines est donc tenu de respecter les mesures d'accueil et d'information des contribuables. En toute occasion il doit rester courtois.

Le devoir d'information doit s'exercer dans le respect des règles du secret professionnel, dont le secret fiscal constitue un volet spécifique, et de la discrétion professionnelle.

La mission d'assistance dévolue à l'administration des impôts et des domaines conduit ses agents à informer le public, il leur est cependant interdit de se substituer aux contribuables dans l'accomplissement de leurs obligations fiscales et, bien entendu de prendre en charge les intérêts de ces derniers.

N'est pas visée par cette interdiction, l'aide ponctuelle apportée aux contribuables pour remplir leurs déclarations de revenus pendant la campagne de souscription, ou à rédiger une lettre de réclamation.

Section 2 - Règles générales de comportement de l'agent au service de l'Etat

Outre les obligations qui incombent au fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions, ce dernier est tenu par d'autres obligations même en dehors de son cadre professionnel.

Sous section 1 - comportement en cours d'activités

1 - Obligation de réserve et de dignité dans la vie privée

Le respect de la vie privée, principe expressément reconnu par la Constitution, est garanti aux fonctionnaires comme à l'ensemble des citoyens. Il s'applique à l'intimité de la vie privée, mais il englobe aussi l'exercice de libertés nombreuses comme la liberté de conscience et de pensée, la liberté religieuse, la liberté d'opinion politique, la liberté syndicale, le droit d'expression et le droit de grève.

Mais l'exercice de ce droit connaît des limites tenant notamment au devoir de réserve imposé à tout agent public et à l'adoption d'un comportement ne portant pas atteinte au renom de l'Administration. Ces limites ne sont instituées par aucun texte écrit. Elles n'en constituent pas moins les conditions en même temps que la manifestation d'une administration transparente et respectée.

L'obligation de réserve est proportionnelle au rang qu'occupe l'agent dans la hiérarchie administrative et dépend des circonstances dans lesquelles elle s'exprime et des modalités de son expression.

Constitue à ce titre un manquement au devoir de réserve le fait de :

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

En dehors du service, l'agent des impôts et des domaines peut manifester ses opinions dans la mesure où il le fait avec une certaine modération, d'autant plus que son rang dans la hiérarchie est élevée.

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

L'agent des impôts et des domaines ne doit pas discréditer le service public auquel il apporte sa collaboration et nuire par voie de conséquence, au renom de l'Administration fiscale.

Certains comportements de la vie privée peuvent être qualifiés de manquements à la déontologie lorsqu'ils portent atteinte à la réputation de l'Administration fiscale. Dans cet esprit, l'obligation fiscale qui pèse sur chaque citoyen est particulièrement forte pour les agents des impôts et des domaines chargés notamment de l'assiette et du recouvrement de l'impôt.

L'agent des impôts et des domaines doit, même en dehors du service, observer un comportement empreint de dignité. Il doit 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 et 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 la vie privée.

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

L'agent des impôts et des domaines est tenu par l'obligation de réserve à l'égard des controverses politiques ou idéologiques même en dehors de son service cette obligation se traduit par l'interdiction de tout acte, comportement ou commentaire réputés incompatibles avec ses fonctions et qui visent notamment à :

- nuire à l'Etat et à ses Institutions ;
- compromettre l'action des Pouvoirs Publics ;
- favoriser ou contrecarrer indûment l'action de toute association, groupe ou formation régulièrement déclarée ;
- divulguer des informations jugées sensibles ou de nature à jeter le discrédit sur les institutions républicaines.

Il est interdit à tout agent de se livrer à la propagande et à l'activité politique au sein de son service.

Il ne doit pas, par ailleurs, s'y livrer au prosélytisme religieux. Les réunions à caractère religieux dans les locaux administratifs sont proscrites.

2 - Obligation de probité

L'agent des impôts et des domaines doit s'abstenir de tout agissement contraire à la probité, non seulement dans l'exercice de ses fonctions mais également en dehors du service.

De tels manquements, qui portent gravement atteinte au renom de l'Administration fiscale, justifient l'application de sanctions disciplinaires.

C'est ainsi qu'un agent des impôts et des domaines ne peut emprunter ou détourner des fonds publics, se laisser corrompre, recourir à des dégrèvements infondés ou se démettre de ses fonctions à prix d'argent.

Tout prélèvement d'espèces, quel que soit le montant, même temporaire, même compensé par la remise d'un chèque, constitue un détournement de fonds publics réprimé comme tel par le code pénal.

De même, un agent ne doit ni solliciter ni même accepter des avantages de la part de redevables en contrepartie de conseils.

Ces agissements sont prévus, qualifiés et sanctionnés par le code pénal : délits de corruption passive et de trafic d'influence, concussion, soustraction et détournement de biens (cf infra)

Mais l'obligation de probité peut avoir une portée plus générale et correspondre à la nécessité de faire preuve d'honneur et de rigueur morale.

Manquerait particulièrement à l'obligation de probité, d'honneur et de rigueur morale, l'agent des impôts et des domaines qui ne respecterait pas toutes ses obligations fiscales tant déclaratives que contributives.

3 - Obligation d'indépendance

L'agent des impôts et des domaines ne doit pas se trouver dans une situation telle que son intérêt personnel puisse être en contradiction avec celui de la collectivité qu'il sert.

L'obligation de servir en toute indépendance revêt deux aspects :

• l'obligation de désintéressement

Il est précisé dans le statut général des fonctionnaires que *ces derniers* ne peuvent prendre, par eux mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'Administration fiscale, des intérêts de manière à compromettre leur indépendance.

Cette règle s'impose quelle que soit la position du fonctionnaire, y compris après son départ à la retraite et concerne les entreprises qui sont soumises au contrôle de l'Administration dans laquelle, l'agent exerce ses fonctions et non pas seulement les entreprises contrôlées par ce dernier.

Toute offre de cadeaux ou de gratification peut être considérée comme visant à influencer une décision qu'un agent peut être amené à prendre.

C'est la raison pour laquelle les agents ne doivent accepter ni cadeaux ni invitation.

• Obligation d'impartialité et de neutralité.

Le fonctionnement de l'Etat repose sur l'intérêt général, finalité supérieure qui implique notamment au premier rang des valeurs du service public : l'impartialité et la neutralité .

Cette règle contraint l'agent des impôts et des domaines à traiter de manière équitable les usagers du service public et à ne favoriser aucun d'entre eux conformément au principe d'égalité des citoyens devant le service public de l'impôt, en particulier réaffirmé par la Constitution sénégalaise dans son Préambule.

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

Il lui est 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 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, ou en retardant l'émission de titres de recouvrement ;
- l'intervention sur un dossier suivi par un collègue, ce qui constitue une forme de pression sur ce dernier ;
- l'utilisation de ses fonctions pour faire pression sur un contribuable afin de résoudre un litige d'ordre privé en faisant connaître sa qualité d'agent des impôts et des domaines, en convoquant le contribuable ou par tout autre moyen.

Sous section 2 - Comportement en fin et après la cessation d'activités

L'agent des impôts et des domaines retraité reste soumis à des obligations générales telles que le secret et la discrétion professionnels.

Certaines activités lui sont interdites. Il ne peut pas, pour une période de 5 ans, à compter de son départ de l'administration, entrer au service d'une entreprise auparavant placée sous son contrôle ou sa supervision.

L'agent des impôts et des domaines, à l'instar des autres fonctionnaires à l'obligation de servir l'administration pendant une durée minimum de 15 ans.

L'activité privée lucrative exercée après la démission doit être compatible avec les dispositions du code pénal qui répriment la prise illégale d'intérêts. Il en est de même pour l'agent mis en disponibilité.

Chapitre 2 - Responsabilité des agents des impôts et des domaines

Sur le plan juridique, la responsabilité du fonctionnaire au service de l'Etat peut être engagée sur les plans civil, pénal ou disciplinaire.

Section 1 - Responsabilité civile.

La responsabilité de l'agent des impôts et des domaines ou celle de l'Administration peut être engagée dès lors qu'un dommage est causé à autrui.

1 - Faute engageant la responsabilité du service

La collectivité publique et donc l'Etat couvre, sous certaines conditions, ses agents à raison des dommages occasionnés à des particuliers.

L'agent des impôts et des domaines 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.

2 - 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 et des domaines, sa responsabilité personnelle est engagée vis à vis de la victime.

Les fautes dites personnelles présentent donc la caractéristique d'être détachables de l'exercice par l'agent de ses fonctions.

Section 2 - Responsabilité pénale

Le fonctionnaire peut être responsable au plan pénal dès lors qu'il commet un délit ou un crime prévu et sanctionné par le code pénal.

Chaque fois qu'un agent public se rend coupable d'infractions de droit commun, sa responsabilité pénale est engagée.

Exemple vol, meurtre, escroquerie...

Elle est également engagée en cas d'infractions liées à l'exercice «anormal» des fonctions. On peut distinguer à cet effet :

• **La corruption et le trafic d'influence.**

Le fonctionnaire en général, l'agent des impôts et des domaines en particulier, ne doit en aucun cas solliciter ou agréer 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, soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue d'obtenir d'une autorité ou d'une administration publique une décision favorable.

Est coupable de corruption l'agent des impôts et des domaines qui a perçu 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.

• **La concussion**

Ce délit existe par le seul fait de l'abus de fonctions sans qu'il ait donné lieu à des offres, des dons ou des promesses.

C'est le fait pour une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits, contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due.

C'est aussi le fait pour ces mêmes personnes, d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou une franchise des droits en violation des textes légaux ou réglementaires.

• **Détournement ou soustraction de fonds**

Ce délit concerne les destructions, détournements ou soustraction par un agent d'actes, fonds publics, effets, pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui lui ont été remis en raison de ses fonctions.

• **Atteinte au secret professionnel**

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire par profession constitue un manquement au secret professionnel.

L'article 14 du statut général rappelle cette obligation qui est faite aux fonctionnaires.

En ce qui concerne les agents de la Direction Générale des Impôts et des Domaines, la règle du secret professionnel est précisée par l'article 965 du Code Général des Impôts. Elle s'oppose, d'une manière générale, à ce que les renseignements possédés ou recueillis par les agents de l'administration soient communiqués à d'autres personnes que le contribuable lui même.

Exemple : *révéler à un tiers l'impôt, le patrimoine ou les revenus d'un contribuable.*

Cette règle est de portée générale et absolue. Elle s'applique aussi bien à la transmission des renseignements oraux qu'à la communication des pièces ou documents extraits d'un dossier administratif (déclarations fiscales, extraits d'actes notariés, doubles d'avertissements) ou informations obtenues à l'occasion d'un contrôle fiscal.

L'obligation de secret professionnel connaît cependant un certain nombre de dérogations limitativement énumérées par la loi. Ces dérogations commandées par l'intérêt général délient les agents des impôts et des domaines du secret professionnel à l'égard des tiers : ainsi en est il par exemple de certaines administrations, commissions, autorités judiciaires, officiers ministériels, etc. La communication des renseignements à des tiers est alors strictement limitée aux éléments nécessaires à l'accomplissement des missions pour lesquelles les dérogations sont consenties.

Outre les sanctions pénales et disciplinaires, le fonctionnaire coupable de violation du secret professionnel peut être condamné à réparer pécuniairement au civil les conséquences du préjudices que la divulgation du secret aura causées.

Section 3 - Responsabilité disciplinaire des fonctionnaires

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

A la différence de la responsabilité civile qui peut être engagée pour faute ou sans faute, la responsabilité disciplinaire n'est engagée que dans

l'hypothèse où une faute a été commise. Mais à la différence de la responsabilité pénale toujours liée à l'existence d'une faute légalement définie, la loi ne dresse pas de liste des fautes disciplinaires en raison notamment des formes multiples que peuvent revêtir les manquements aux devoirs de fonctions. La mise en œuvre de la responsabilité du fonctionnaire suppose :

- une faute
- une sanction
- une procédure

1 - Faute disciplinaire

On peut définir la faute disciplinaire comme celle commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions.

A titre d'exemple on peut citer :

- le défaut de ponctualité et d'assiduité ;
- les absences répétées ;
- les négligences, insuffisances et carences professionnelles ;
- l'exercice d'une activité lucrative ;
- l'abus de fonction ;
- l'insubordination ;
- les manquements aux obligations de réserve ou à la discrétion professionnelle.

2 - Sanction disciplinaire

Toute faute disciplinaire commise par un fonctionnaire expose ce dernier à une sanction qui doit être prise par l'autorité investie du pouvoir de nomination sauf délégation de pouvoir.

Si les fautes disciplinaires ne sont définies par aucun texte, en revanche, les sanctions disciplinaires sont limitativement énumérées par le législateur. Les sanctions sont proportionnelles à la gravité de la faute constatée.

La loi distingue :

• **Les sanctions du premier grade applicables aux fautes de premier degré.**

Il s'agit :

- de l'avertissement
- du blâme

Ces sanctions peuvent être effacées au bout de trois (3) ans sur demande de l'agent fautif, à condition que pendant ce délai aucune autre sanction n'ait été prononcée à son encontre.

• **Les sanctions du deuxième degré.**

Il s'agit :

- du déplacement d'office
- de la réduction d'ancienneté ne pouvant excéder 2 ans.

• **Les sanctions du troisième degré**

- la radiation du tableau d'avancement pour 2 ans ;
- la rétrogradation : elle consiste à nommer le fonctionnaire dans un grade immédiatement inférieur au sien .*Cette mesure ne peut avoir pour effet d'entraîner l'éviction du corps auquel appartient l'intéressé, (exemple : un inspecteur ne peut être rétrogradé contrôleur principal)*
- l'exclusion temporaire de fonction : elle s'accompagne d'une privation du traitement et des suppléments familiaux mais non des allocations familiales.
- La révocation : elle entraîne également l'exclusion définitive et la perte de la qualité de fonctionnaire. Elle peut être prononcée quel que soit le nombre d'années de service effectif.

3 - La procédure disciplinaire

Les sanctions du premier et du deuxième degrés sont prises sans consultation du Conseil de Discipline ; mais auparavant, le fonctionnaire est tenu de présenter par écrit ses explications sur les faits qui lui sont reprochés. Le refus de présenter les explications demandées entraîne automatiquement l'application de la sanction.

Les sanctions du troisième degré sont prononcées après avis du Conseil de Discipline.

Le Conseil de Discipline est saisi par un rapport émanant de l'autorité investie du pouvoir disciplinaire qui doit indiquer clairement les faits répréhensibles et s'il y a lieu les circonstances dans lesquelles ils ont été commis.

Le fonctionnaire incriminé assisté, le cas échéant, de son conseil peut obtenir la communication intégrale de son dossier et de tous les documents annexes.

Il peut présenter devant le Conseil ses observations écrites ou verbales, citer des témoins et se faire assister d'un conseil de son choix.

S'il ne se juge pas suffisamment éclairé sur les faits reprochés à l'intéressé, le Conseil de discipline peut ordonner une enquête. En effet, la procédure disciplinaire ne doit être engagée que sur des faits suffisamment établis dont il appartient à l'Administration d'apporter les preuves.

• **Cas particulier de la suspension de fonctions.**

Dans l'hypothèse où les agissements commis sont particulièrement graves, l'agent peut être immédiatement écarté de son poste de travail. Un arrêté portant suspension des fonctions est alors pris par l'autorité investie du pouvoir disciplinaire.

L'article 52 du statut général des fonctionnaires prévoit dans ce cas que :

- le fonctionnaire suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial et les prestations familiales ;
- sa situation doit être réglée dans le délai maximum de quatre mois , sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales.

La suspension de fonctions est une mesure conservatoire et non disciplinaire, qui ne préjuge pas des suites pénales ou disciplinaires de l'affaire.

L'agent suspendu reste soumis aux dispositions statutaires et doit respecter les obligations qui s'imposent au fonctionnaire en activité.

En cas de poursuites pénales, la rémunération peut être réduite ; en général de moitié après quatre mois. La sanction doit être motivée.

L'obligation de motiver impose à l'autorité investie du pouvoir disciplinaire de préciser les motifs de droit et de faits sur lesquels est fondée la sanction.

Cette obligation n'est pas respectée si la décision se borne à se référer à l'avis, même conforme, du Conseil de Discipline.

L'arrêté portant sanction disciplinaire est notifié à l'agent sous couvert de son Directeur. Le document précité doit être remis en main propre à l'intéressé ou lui être adressé sous pli recommandé avec accusé réception.

L'arrêté portant sanction disciplinaire prend effet le lendemain de sa notification à l'agent.

Section 4 - Responsabilité des agents non fonctionnaires

Les agents des impôts et des domaines n'ont pas tous le statut de fonctionnaire. Certains sont des agents non fonctionnaires ou des temporaires. Leur statut est régi par les dispositions du Code du travail et du décret n° 74-347 du 12 avril 1974 modifié, fixant le régime spécial applicable aux agents non fonctionnaires de l'Etat.

Les sanctions disciplinaires applicables aux agents non fonctionnaires sont :

- l'avertissement écrit ;
- le blâme ;
- la mise à pied de 1 à 8 jours ;
- le licenciement.

L'avertissement et le blâme sont prononcés par le chef de service, la mise à pied par le ministre utilisateur, le licenciement par l'autorité investie du pouvoir de nomination après avis du Conseil de Discipline comprenant un nombre égal de représentant de l'Administration et du personnel.

Avant toute sanction, l'agent non fonctionnaire doit être mis en mesure de présenter par écrit ses explications sur les faits qui lui sont reprochés.

L'agent condamné définitivement à une peine entraînant l'incapacité électorale est immédiatement licencié.