

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES
DE LA DETTE ET DES PARTICIPATIONS
CHARGE DE LA LUTTE CONTRE LA VIE CHERE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS



CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DES AGENTS DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Juillet 2026

CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE DES AGENTS DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

TABLE DES MATIERES

Mot du Directeur Général des Impôts	4
Préambule.....	6
Décision instituant un code d'éthique et de déontologie des agents de la DGI	8
CHAPITRE I : DISPOSITIONS PRELIMINAIRES.....	9
Article 1 - Objet.....	9
Article 2 - Objectifs.....	9
Article 3 – Champ d'application du code.....	10
Article 4 - Définitions.....	10
CHAPITRE II : PRINCIPES DE BASE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE	13
Section 1 : Principes généraux de conduite.....	13
Article 5 - Sens et respect du service public.....	13
Article 6 - Obligation de disponibilité et de rigueur.	13
Article 7- Respect de l'autre et du pouvoir hiérarchique.	13
Article 8 - Servir en toute impartialité et neutralité.....	13
Article 9 - Obligation de probité.....	14
article 10 - Obligation de confidentialité et au secret professionnel.	14
article 11 - Partage d'informations.....	14
article 12 - Respect de la dignité des personnes et non discrimination	14
article 13 - Devoir de réserve.....	15
article 14 - Obligation d'indépendance	15
article 15 - Promotion de l'image et de la réputation de la DGI	15
article 16 - Prévention des situations de conflits d'intérêts	15
article 17 - Respect du bien public.....	16
article 18 – Obligation de déclaration de biens	16
Section 2 : Règles de conduite particulières	17
Article 19: Sécurité des transactions et autres opérations électroniques	17
Article 20 - Interdiction du harcèlement moral.....	17
Article 21 - Interdiction du harcèlement sexuel	17
Article 22- Cadeaux et autres avantages.....	18
Article 23 - Endettement.....	19
CHAPITRE III : ORGANES CHARGES DU SUIVI DE L'APPLICATION DU CODE	20
Article 24 - Entités en charge du suivi de l'application du Code.....	20
Section 1 : Responsable et correspondants éthique et déontologie	20
Article 25 - Responsable éthique et déontologie.....	20
Article 26 - Correspondants éthique et déontologie.....	21
Section 2 : Comité éthique et déontologie.....	21
Article 27- Création du comité éthique et déontologie.	21
Article 28 - Attributions du comité éthique et déontologie.....	21
Article 29 - Composition du comité éthique et déontologie.	21
Article 30- Saisine du comité éthique et déontologie.	22
Article 31 - Réunions du comité éthique et déontologie.....	22
Article 32- Rapport	22
Section 3 : Autres entités.....	23
Article 33 - Rôle des responsables hiérarchiques	23
Article 34 - Rôle de l'Inspection des services	23
Article 35 - Rôle des personnes concernées par le Code	23
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES.....	25
Article 36 - Procédure en cas de manquement	25
Article 37 - Droits de la défense	25
Article 38 - Sanctions.....	25
Article 39 – Sanctions disciplinaires prévues par les textes de la fonction publique	26
Article 40 – Sanctions pénales prévues par le code pénal.....	27
Article 41 – Sanctions pénales prévues par la loi instituant un régime de prévention et de repression de la corruption, de l'enrichissement illicite et des infractions assimilées ou connexes	30
Article 42- Entrée en vigueur -opposabilité	32
Article 43- Refus de signature du formulaire d'approbation du CED	32

Article 44 - Notes explicatives ou d'information.....	32
Article 45 - Révision du Code	32

ANNEXES

Annexe 1: Déclaration relative aux situations de conflits d'intérêts	33
Annexe 2 : Régistre de déclaration en matière de cadeaux	35
Annexe 3 : Engagement	36
Annexe 4 : Equipe projet chargée de la rédaction du code d'éthique et de déontologie.....	37

MOT DU DIRECTEUR GENERAL

La mise en application des politiques publiques édictées par les plus Hautes Autorités, notamment dans la Circulaire Présidentielle du 08 mai 2025 relative à l'organisation et à la méthode de travail du nouveau Gouvernement, et le discours du Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie, des Finances, de la Dette et des Participations, Chargé de la Lutte contre la vie chère, du 09 Mai 2025, implique la recherche permanente des ressources nécessaires à la relance de la croissance économique.

L'atteinte des objectifs de recettes impose de la part de tous, un changement fondamental de nos pratiques administratives et l'appropriation des notions d'éthique et de déontologie. C'est dans le strict respect de ces principes de bonne gouvernance que l'administration fiscale s'est vue conforter dans son ambition de se doter d'un Code d'Ethique et de Déontologie des agents de la Direction Générale des Impôts. Ce nouveau référentiel structurel et fonctionnel va permettre à notre administration d'accroître avec efficacité et rigueur les recettes fiscales, utiles au développement de notre pays.

A cet effet, les agents des impôts dans leurs missions de gestion, de contrôle et de recouvrement des impôts, droits, taxes et redevances sont tenus de respecter les règles d'éthique et de déontologie. Ce respect passe d'une part, par la promotion des valeurs d'éthique au sein de notre administration et d'autre part, par la lutte contre les comportements déviants tels que la corruption, la concussion, les pratiques anti-professionnelles, de même que les diverses formes de harcèlement en milieu professionnel.

La mise en œuvre de notre code d'éthique et de déontologie nous interpelle car il intègre les valeurs cardinales qui fondent la Vème République à savoir l'efficacité, la célérité, le professionnalisme, l'éthique, l'exemplarité, la redevabilité, la discipline, le respect de l'intérêt général, l'intégrité, l'honnêteté, la responsabilité, la solidarité, l'équité, la loyauté, la fidélité et la transparence.

Il est essentiel que l'ensemble des agents de la Direction Générale des Impôts, y compris les responsables s'imprègnent de ces valeurs.

Ce Code d'Ethique et de Déontologie constitue donc pour nous un référentiel qui guidera quotidiennement nos actions et comportements. C'est également un cadre exigeant qui :

- protège la dignité de notre administration ;
- renforce la transparence dans nos procédures ;
- garantit le respect des droits des contribuables et autres usagers du service public fiscal ;

- préserve notre légitimité face, entre autres, aux défis de la fraude et de l'évasion fiscale.

En ma qualité de Directeur Général, je m'engage personnellement à promouvoir ces exigences éthiques et déontologiques. C'est pourquoi, j'attends de chacun rigueur, exemplarité et sens du service public, en accord avec la vision portée par les plus Hautes Autorités de l'État.

Afin d'affirmer la confiance que le Président de la République place dans notre administration, je tiens à souligner mon engagement et ma détermination inébranlable à ne ménager aucun effort, ainsi que mon intransigeance, face aux déviations comportementales des uns et des autres, susceptibles de freiner notre élan vers le meilleur vivre ensemble et l'accroissement des recettes fiscales.

Aussi, attendrais-je de chacun de vous, le strict respect des valeurs énoncées dans ce Code et vous invite à vous approprier cet outil de travail, à le vivre au quotidien, et à en être les ambassadeurs actifs.

Avec toute ma confiance et ma détermination.

Édith MBIGUIDI

PREAMBULE

L'avènement de la Ve République marque le début d'une phase de renaissance institutionnelle et économique caractérisée par l'exigence accrue de résultats, la restauration de la confiance publique et la modernisation de l'action de l'Etat.

Cette vision de changement radical de paradigmes implique une transformation en profondeur de nos pratiques administratives jusque-là marquées par l'indiscipline, la dispersion des priorités et l'absence de mécanismes fiables de suivi évaluation des politiques publiques.

Ces nouvelles orientations, précisées dans la circulaire présidentielle du 08 mai 2025 relative à l'organisation et à la méthode de travail du nouveau Gouvernement, s'appuient sur un certain nombre de principes, règles et dispositifs qui encadrent désormais l'action collective du Gouvernement.

Il s'agit, entre autres :

- d'une gouvernance fondée sur l'efficacité, la célérité et le professionnalisme ;
- de l'éthique gouvernementale comme socle d'exemplarité ;
- de la culture de la redevabilité et des mécanismes de suivi de l'action publique ;
- de la discipline, la méthode et l'exemplarité.

Ces principes cardinaux interpellent au plus haut point la Direction Générale des Impôts dans sa mission régalienne de mobilisation des recettes fiscales en vue d'accompagner les ambitions de transformation du pays.

Pour la réalisation de cette noble ambition, l'agent des impôts, dépositaire de l'autorité de l'Etat, occupe une position qui exige de lui, à chaque instant, rigueur, intégrité, impartialité et loyauté.

C'est pourquoi, face aux enjeux croissants de modernisation des pratiques administratives, de lutte contre la fraude, d'équité devant l'impôt et de renforcement de la confiance entre les citoyens et l'administration publique, il est impératif de doter les agents des impôts d'un référentiel clair et structurant. C'est dans cet esprit qu'a été élaboré le **Code d'éthique et de déontologie des agents de la Direction Générale des Impôts du Gabon**.

Ce Code se veut à la fois un guide de conduite et un engagement individuel et collectif. Il traduit la volonté de l'administration fiscale gabonaise de promouvoir une culture professionnelle fondée sur les valeurs de probité, de responsabilité, de respect du secret professionnel et d'efficacité du service public.

Il rappelle aux personnes auxquelles il s'applique leurs droits, leurs devoirs et les agissements inacceptables dans l'exercice de leurs fonctions, dans leurs relations avec les collègues, la hiérarchie et les usagers du service public.

En adhérant à ce code, **les personnes destinataires** affirment leur attachement aux principes républicains et leur détermination à servir l'intérêt général, avec compétence, honnêteté et dignité.

Puissent ces lignes inspirer au quotidien un service public fiscal exemplaire, au service du Gabon et de ses citoyens.

DECISION N°0750 /MEFDPLCVC/SG/DGI du 03 JUL. 2026
portant institution du Code d'Éthique et de Déontologie des agents de la
Direction Générale des Impôts

Le Directeur Général des Impôts,

Vu la loi référendaire n°002-R/2024 du 19 décembre 2024 portant Constitution de la République Gabonaise ;

Vu la loi n°8/91 du 26 septembre 1991 portant Statut Général des Fonctionnaires, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°1/2005 du 4 février 2005 portant Statut Général de la Fonction Publique, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Loi n°14/2005 du 8 août 1945 portant code de Déontologie de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°3/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat ;

Vu la loi n°022/2021 du 19 novembre 2021 portant Code du Travail en République Gabonaise ;

Vu la loi n°042/2018 du 05 juillet 2019 portant Code pénal en République gabonaise, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n° 002/2003 du 17 mai 2003 instituant un régime de prévention et de répression de l'enrichissement illicite en République gabonaise, ensemble des textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°322/PR/MEEDD du 28 février 2013 portant attributions et organisation du Ministère de l'Economie, de l'Emploi et du Développement Durable ;

Vu le décret n° 327/PR/MBCFPF du 28 février 2013 portant attributions et organisation du Ministère du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction publique, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 375/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement des conseils de disciplines ;

Vu le décret n° 0122/PR/MECIT du 28 février 2012 portant réorganisation de la Direction Générale des Impôts, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 00001/PR du 1er janvier 2026 portant nomination du Vice-Président de la République ;

Vu le décret n° 00002/PR du 1er janvier 2026 portant nomination du Vice-Président du Gouvernement ;

Vu le décret n° 00003/PR du 1er janvier 2026 portant nomination du Gouvernement ;

DECIDE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Article 1. - Objet

1-1 Le Code d’Ethique et de Déontologie des Agents de la Direction Générale des Impôts (ci-après désigné Code) est établi en vue d’assurer le respect des bonnes pratiques propres à chaque métier ou profession exercé au sein de la Direction Générale des Impôts (DGI), de réguler les comportements des agents qui y travaillent et de veiller au respect de certaines valeurs. Il précise et complète les obligations et normes de comportement qui s’imposent à toutes les personnes employées par la DGI.

1-2 Les dispositions du présent Code, sans prétendre à l’exhaustivité, complètent et précisent les dispositions existantes, et notamment celles :

- de la loi n°1/2005 du 4 février 2005 portant statut général de la fonction publique ;
- de la loi n°8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires ;
- de la loi n°3/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions générales d’emploi des agents contractuels de l’Etat ;
- de la loi n°14/2005 du 8 août 2005 portant code de déontologie de la fonction publique ;
- de la loi n° 022/2021 du 19 novembre 2021 portant code du travail en République gabonaise ;
- de la loi n°042/2018 du 05 juillet 2019 portant Code pénal en République gabonaise ;
- de la loi n° 002/2003 du 17 mai 2003 instituant un régime de prévention et de répression de l’enrichissement illicite en République gabonaise, ensemble des textes modificatifs subséquents ;
- du décret n° 375/PR/MFPRAME du 26 mai 2000 fixant la composition, l’organisation et le fonctionnement des conseils de disciplines ;
- du décret n° 0122/PR/MECIT du 28 février 2012 portant réorganisation de la Direction Générale des Impôts.

Article 2. - Objectifs

Le respect du présent Code est exigé aux fins de souligner l’importance que la Direction Générale des Impôts accorde à la transparence, à l’intégrité et au professionnalisme de ses agents, de ses dirigeants et des tiers avec lesquels elle est en relation. Dans ce cadre, le Code définit et impose des principes et normes de

conduite exigeants en matière d'éthique professionnelle. Il constitue une référence pour les usagers et autres tiers permettant de déterminer la conduite qu'ils sont en droit d'attendre dans leurs rapports avec la Direction Générale des Impôts.

Article 3. - Champ d'application du Code

3-1 Le Code est applicable aux personnes citées ci-après :

- tous les agents, y compris le personnel dirigeant de la DGI ;
- les agents en détachement et en affectation hors de la DGI ;
- les stagiaires rémunérés ou non ;
- les agents d'une société prestataire de service ;
- les consultants de la DGI.

3-2 Le Code doit être respecté par les personnes citées ci-dessus dans leurs activités internes ou externes, depuis leur admission ou prise de fonction jusqu'à la cessation de leur activité ou fonction à la DGI, sauf dispositions spéciales contraires.

Article 4. - Définitions

4-1 La **Direction Générale des Impôts** est l'administration centrale chargée de la mise en œuvre de la politique de l'Etat en matière fiscale, principalement en charge de la gestion, du contrôle et du recouvrement des impôts, droits, taxes et redevances au profit de l'Etat, des collectivités locales ou d'autres organismes.

4-2 On entend par **Agent des impôts**, les agents du corps des inspecteurs, contrôleurs et agents d'assiette, ainsi que l'ensemble des agents contractuels et des personnels affectés ou nommés par les autorités compétentes pour y exercer différents métiers utiles à l'accomplissement des missions dévolues à la DGI.

4-3 L'**Ethique** s'entend de l'ensemble des règles de conduite individuelle, conformes aux principes moraux et de valeurs explicites qui distingue ce qui est bien de ce qui est mal et fonde la conduite humaine nécessaire à la réalisation des missions de la DGI dans l'intégrité, la dignité, le respect et la responsabilité.

4-4 La **Déontologie** se définit comme un ensemble de règles, de principes et devoirs qui permettent d'assurer le respect des bonnes pratiques propres dans une profession, en l'occurrence celle d'agent des impôts. Elle vise donc à déterminer les agissements inacceptables dans l'exercice de la profession en question.

4-5 Le devoir de **Probité** signifie que tout agent public, en l'espèce l'agent des impôts, sans distinction, doit exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement et ne doit pas poursuivre un intérêt personnel dans le cadre du service. A ce titre, il doit particulièrement veiller à ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts.

4-6 Par conflit d'intérêts, il convient d'entendre toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à altérer ou susceptible d'altérer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

4-7 On entend par télédéclaration et télépaiement, un système de déclaration et de paiement des impôts, droits, taxes et redevances par procédés électroniques.

4-8 Le grade, dans la Fonction Publique, s'entend de la position hiérarchique au sein d'un corps ou d'un cadre d'emplois. Il permet de distinguer les différents niveaux de responsabilité et types d'emplois qu'un agent public peut occuper.

4-9 L'échelon s'entend d'une subdivision du grade, qui détermine la rémunération du fonctionnaire et permet de suivre la progression de carrière d'un agent public. Chaque échelon est associé à un indice.

4-10 La classe est une classification des catégories (A, B, C) auxquelles sont attachés un niveau hiérarchique (A1, A2, B1, B2, C) et de rémunération.

4-11 La hiérarchie désigne un système de classement des personnes, des fonctions et des pouvoirs, organisant les relations au sein d'une structure. Elle tient compte du niveau de responsabilité et de rémunération de l'agent public et de toute autre personne intervenant pour le compte de l'administration publique.

4-12 Est qualifié de faute lourde, une faute d'une particulière gravité commise par un employé avec l'intention de nuire à son employeur. Il en est ainsi du sabotage de l'outil de travail, du détournement de fonds, de violence physique, de menaces de mort, de divulgation d'informations confidentielles ...

4-13 Par enrichissement illicite, il convient d'entendre le fait pour tout dépositaire de l'autorité de l'Etat, de réaliser ou de tenter de réaliser des profits personnels ou d'obtenir tout autre avantage de toute nature :

- au moyen d'actes de corruption active ou passive, de concussion, de fraude, de détournement ou de soustraction frauduleuse de deniers ou de biens publics, d'abus de pouvoir, de trafic d'influence, de prise illégale d'intérêts ou de tout autre procédé illicite ;
- au moyen d'une pratique illicite en matière d'expropriation, d'obtention de marché, de concession ou de permis d'exportation ou d'importation ;
- par l'utilisation indue, à son profit ou à celui d'un tiers, de tout type d'information confidentielle ou privilégiée dont il a eu connaissance en raison ou à l'occasion de ses fonctions ;
- par l'augmentation significative du patrimoine de tout dépositaire de l'autorité de l'Etat que celui-ci ne peut raisonnablement justifier par rapport aux revenus qu'il a légitimement perçus.

4-14 La **corruption** est le fait pour un agent public de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, un avantage indu, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin d'accomplir ou de s'abstenir d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions.

CHAPITRE II : PRINCIPES DE BASE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE

Section 1 : Principes généraux de conduite

Article 5. - Sens et respect du service public

5-1 Engagées au service public, les personnes destinataires du présent Code doivent toujours agir dans l'intérêt général et pour le bien de la Collectivité et ce, dans le respect des lois et règlements en vigueur en République gabonaise ainsi que des Institutions.

5-2 Elles doivent servir l'administration fiscale avec droiture, engagement et dévouement.

Article 6. - Obligation de disponibilité et de rigueur

6-1 Les personnes destinataires du présent Code doivent se consacrer entièrement et exclusivement aux tâches qui leurs sont confiées.

6-2 Elles sont tenues d'accomplir lesdites tâches avec compétence, assiduité, rigueur, célérité, efficacité et responsabilité.

Article 7. - Respect de l'autre et du pouvoir hiérarchique

7-1 Les personnes destinataires du présent Code doivent de la considération à autrui.

7-2 Vis-à-vis des contribuables et des usagers, elles doivent avoir des relations empreintes de respect et de courtoisie.

7-3 A l'endroit des collègues de travail, elles doivent pratiquer la solidarité, cultiver l'esprit d'équipe et faire preuve de complémentarité.

7-4 Envers l'autorité et la hiérarchie, elles doivent respect et obéissance. A cet effet, elles sont tenues de se conformer aux instructions, exécuter les ordres, les tâches et les missions qui leurs sont confiées, sauf ceux considérés comme manifestement illégaux.

7-5 En retour, les supérieurs hiérarchiques doivent respect, considération et assistance aux Agents placés sous leur autorité.

Article 8. - Servir en toute impartialité et neutralité

8-1 Les personnes destinataires du présent Code doivent être justes et équitables envers les contribuables et usagers. Elles sont tenues de les traiter avec impartialité, objectivité et égalité.

8-2 Elles doivent se garder de toute attitude discriminatoire et de tout comportement de nature à faire douter de la neutralité du service public.

Article 9. - Obligation de probité

9-1 Les personnes destinataires du présent Code doivent observer, dans l'accomplissement de leurs tâches, les règles de morale, d'intégrité, d'honnêteté et de justice.

9-2 Elles doivent s'interdire tout comportement répréhensible, notamment le détournement de deniers ou de biens publics, la corruption, l'enrichissement illicite, la concussion et le trafic d'influence.

Article 10. - Obligation de confidentialité et au secret professionnel

10-1 Les personnes destinataires du présent Code sont tenues, même après la fin de leurs fonctions ou activités à la DGI, au secret professionnel et à une obligation générale de discrétion et de réserve. Elles ne doivent pas révéler les informations, les faits ou les documents dont elles ont connaissance à l'occasion ou à raison de l'exercice de leurs fonctions, sauf cas prévus par les textes en vigueur.

10-2 Elles doivent protéger le secret professionnel dont la divulgation pourrait nuire à l'accomplissement normal des tâches ou à la réputation de l'Administration et des contribuables.

10-3 Il est rappelé que le non-respect des dispositions du présent article est passible des peines prévues par la législation pénale en vigueur pour l'infraction de violation du secret professionnel, sans préjudice de la responsabilité civile.

Article 11. - Partage d'informations

11-1 Les obligations en matière de secret professionnel ne font pas obstacle à la nécessaire transparence dans la manière de servir et à la communication au public d'informations générales sur les démarches et les procédures à la fois administratives et métiers.

11-2 Les informations publiques détenues par la DGI peuvent être communiquées à des tiers sur simple demande.

Article 12. - Respect de la dignité des personnes et non-discrimination

12-1 Les personnes destinataires du présent Code doivent avoir un comportement décent et digne en toutes circonstances, y compris dans leur vie privée. Ils doivent donc observer, aussi bien dans le service qu'en dehors de celui-ci, un comportement correct empreint de responsabilité.

12-2 Elles doivent également, en vertu des principes de dignité et de non-discrimination, veiller au respect de la dignité de la personne. A cet effet, elles s'interdisent toute forme de harcèlement ou d'intimidation et toute pratique discriminatoire fondée sur le genre, la race, l'origine ethnique ou sociale, les convictions religieuses, politiques ou syndicales et le handicap.

Article 13. - Devoir de réserve

13-1 Les personnes destinataires du présent Code doivent s'abstenir de tout acte ou parole, même en dehors du service, qui ternisse l'image de l'Administration et mette en péril sa crédibilité auprès des contribuables et des usagers, portant ainsi atteinte à l'intérêt et à l'action du service.

13-2 Elles sont tenues d'une obligation de discrétion quant à l'expression de leurs opinions politiques, idéologiques, philosophiques ou religieuses dans le cadre du service.

Article 14. - Obligation d'indépendance

14-1 Les personnes destinataires du présent Code doivent servir en toute indépendance quelle que soit leur position dans la hiérarchie administrative.

14-2 Elles ne doivent avoir, par elles-mêmes ou par personne interposée, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance ou à constituer une entrave à l'exercice normal de leur mission. Elles se doivent de garder leur objectivité dans l'exercice de leurs fonctions ou tâches, loin de toutes influences politique, religieuse, familiale, raciale ou ethnique.

14-3 En vue de préserver leur indépendance, les personnes destinataires du présent Code ne doivent recevoir pour les services qu'elles rendent dans le cadre de leurs missions aucune contrepartie autre que la rémunération et les avantages qui leurs sont accordés par la DGI et l'Etat. Elles ont le devoir de décliner toute offre de service, de crédit ou de libéralité qui leur serait faite en considération de leur fonction et dans des conditions susceptibles de porter atteinte à leur liberté de jugement.

Article 15. - Promotion de l'image et de la réputation de la DGI

Les personnes destinataires du présent Code doivent, en vertu de ce principe, préserver en toutes circonstances les intérêts, l'image et la réputation de la DGI. A cet effet, elles s'abstiennent notamment, y compris après la cessation de leurs fonctions :

- de toute déclaration ou action de nature à discréditer la qualité des services et produits de la DGI ou à ternir son image ou sa réputation ;
- de toute participation, directe ou indirecte, à des activités qui portent préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation de la DGI.

Article 16. - Prévention des situations de conflit d'intérêts

16-1 Les personnes destinataires du présent Code s'engagent, dans l'exercice de leur fonction, à :

- mettre les intérêts de l'administration fiscale au-dessus de leurs intérêts personnels ;

- refuser les transactions, les fonctions ou les intérêts incompatibles avec leur statut.

16-2 Elles s'obligent à éviter toute situation susceptible de les exposer à un conflit d'intérêts.

16-3 L'agent des impôts est tenu de se départir de tout dossier fiscal dont il a la charge et dans lequel lui ou des personnes liées ont ou sont susceptibles d'avoir un intérêt et dont la gestion compromettrait un traitement équitable dudit dossier.

Il lui est également interdit de donner tout avis, suggestion, interprétation, solution sur un dossier dont il n'aurait pas la charge et dans lequel ses intérêts ainsi que ceux des personnes liées sont en jeu.

16-4 Si une situation de conflit d'intérêts se produit, l'agent des impôts concerné doit en faire la déclaration- *voir modèle en annexe 1*- au Responsable Ethique et Déontologie ou à son correspondant. Il doit indiquer les dispositions qu'il entend prendre pour les résoudre et se conformer à son obligation d'éviter tout conflit d'intérêts ou en sollicitant, en cas de doute, son avis. Le Responsable Ethique et Déontologie saisit la hiérarchie de l'agent pour avis.

Article 17. - Respect du bien public

17-1 Les personnes destinataires du présent Code doivent traiter avec soin et en bon père de famille, les installations, les équipements, les dossiers et autres biens affectés au service que la DGI met à leur disposition.

17-2 Responsables de ces biens, elles sont tenues de veiller à leur entretien et sécurité.

17-3 Les biens mis à disposition doivent exclusivement être utilisés dans le cadre professionnel, à moins qu'un usage privé ne soit explicitement autorisé.

17-4 Le détournement des biens et ressources de la DGI, leur usage abusif et leur détérioration grave, causée par un agent de façon délibérée ou suite à une négligence grave de sa part, constituent une faute professionnelle grave punis conformément aux textes en vigueur.

Article 18. – Obligation de déclaration de biens

18-1 Tout agent des impôts nouvellement intégré est tenu de déclarer à la Commission Nationale de Lutte contre la Corruption et l'Enrichissement Illicite ses biens ainsi que ceux de son ou de ses conjoints, lorsque celui-ci ou ceux-ci exercent une activité lucrative, trois mois après la perception de son ou de leur premier salaire. Cette déclaration est renouvelable tous les trois ans.

18-2 L'agent des impôts bénéficiaire d'une nomination à fonction est astreint à l'obligation de faire une déclaration de ses biens auprès de la Commission Nationale de Lutte contre la Corruption et l'Enrichissement Illicite, trois mois après son entrée

en fonction et tous les trois ans pendant la durée de celle-ci ainsi qu'au moment de la cessation de ladite fonction ou dudit mandat.

Section 2 : Règles de conduite particulières

Article 19. – Sécurité des transactions et autres opérations électroniques

19-1 Dans le cadre des procédures de télé déclaration et de télépaiement, l'agent des impôts doit garantir la sécurité des transactions financières des contribuables et veiller à la protection de leurs données immatérielles contre le vol, le détournement, le piratage et la destruction.

19-2 L'agent des impôts est tenu également de veiller à la sécurité des informations électroniques notamment confidentielles des contribuables et des usagers qu'il doit s'abstenir de rendre public.

19-3 L'agent des impôts, responsable des services informatiques, doit veiller à la sécurité des systèmes d'information de la DGI.

Article 20. - Interdiction du harcèlement moral

20-1 Par « harcèlement moral », il convient d'entendre les agissements répétés ayant pour objet ou pour effet de provoquer une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte au droit et à la dignité de l'agent, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

20-2 Le harcèlement moral est formellement interdit qu'il soit commis, envers un ou plusieurs agents, par un ou plusieurs collègues ou par un ou plusieurs supérieurs hiérarchiques.

20-3 Tout comportement susceptible de constituer un harcèlement moral doit être signalé, par écrit, au Responsable Ethique et Déontologie par l'agent des impôts qui en est victime, ou par tout autre agent qui en est témoin ou par le supérieur hiérarchique qui en reçoit une plainte officielle. L'absence de plainte ne peut faire obstacle à l'établissement de l'existence d'un harcèlement moral.

20-4 Aucun agent des impôts, qui subit ou refuse de subir un tel comportement, ne doit être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, de façon directe ou indirecte, en matière de formation professionnelle, de promotion, d'avancement, de rémunération ou de toute autre décision relative à son emploi. Il en est de même pour tout agent qui a témoigné sur un tel comportement ou l'a révélé.

Article 21. - Interdiction du harcèlement sexuel

21-1 On entend par « harcèlement sexuel » tout comportement répondant aux critères cumulatifs suivants :

- le comportement constaté a une connotation sexuelle ou sexiste ;

- Il est non désiré ;
- Il est répété ;
- Il porte atteinte à la dignité de la personne en raison de son caractère dégradant ou humiliant ;
- Il crée à l'encontre de la personne exposée, une situation intimidante, hostile ou offensante.

Il y a harcèlement sexuel lorsqu'un agent des impôts, quel que soit son niveau hiérarchique et son sexe, abuse de sa position pour tenter d'obtenir des faveurs de nature sexuelle d'un autre agent, en usant des propos et comportements à connotation sexuelle ou sexiste, sous forme de chantage, pression et menaces.

21-2 Le harcèlement sexuel est formellement interdit qu'il soit commis, envers un ou plusieurs agents, par un ou plusieurs collègues ou par un ou plusieurs supérieurs hiérarchiques.

21-3 Tout comportement susceptible de constituer un harcèlement sexuel doit être signalé, par écrit, au Responsable Ethique et Déontologie par l'agent des impôts qui en est victime, ou par tout autre agent qui en est témoin ou par le supérieur hiérarchique qui en reçoit une plainte officielle.

L'absence de plainte ne peut faire obstacle à l'établissement de l'existence d'un harcèlement sexuel.

21-4 Aucun agent des impôts, qui subit ou refuse de subir un tel comportement, ne doit être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, de façon directe ou indirecte, en matière de formation professionnelle, de promotion, d'avancement, de rémunération ou de toute autre décision relative à son emploi. Il en est de même pour tout agent qui a témoigné sur un tel comportement ou l'a révélé.

Article 22. -Cadeaux et autres avantages

22-1 Les articles 44 de la loi portant statut général de la fonction publique et 15 nouveau de la loi instituant un régime de prévention et de répression de la corruption, de l'enrichissement illicite et des infractions assimilées ou connexes interdisent à tout agent public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, de solliciter ou de recevoir, directement ou par personnes interposées, des dons, cadeaux, gratifications ou autres avantages quelconques dans le but d'accomplir un acte de sa fonction ou en échange d'un service rendu ou à rendre.

Les cadeaux, dons et autres avantages de toute nature qui ne rentrent pas dans le champ de cette interdiction sont réglementés par les dispositions ci-dessus.

22-2 Les cadeaux et autres avantages ne doivent être acceptés pour soi-même ou l'un de ses proches que s'ils sont conformes à l'usage, tant en ce qui concerne leur valeur que les circonstances et la fréquence de leur remise.

Les cadeaux, avantages et dons supérieurs en valeur à 1 000 000 FCFA par cadeau doivent impérativement être déclarés par écrit au Responsable Ethique et Déontologie. Le modèle de déclaration figure en **annexe 2** du présent Code.

22-3 Le montant cumulé annuel des cadeaux, avantages et dons ne peut excéder 15 000 000 FCFA.

22-4 Au-delà de la limite autorisée, les cadeaux ou autres avantages acceptés et non renvoyés sont remis à la DGI, notamment au responsable éthique et déontologie.

22-5 Les invitations à des repas, boissons et réceptions dans le cadre d'une réunion ou de toute autre occasion liée au travail peuvent être acceptées, à condition :

- qu'elles n'aient pas été sollicitées ;
- qu'elles soient offertes dans un but strictement professionnel ;
- que la présence de l'agent soit liée à ses fonctions ;
- que le niveau des dépenses soit raisonnable et conforme à l'usage dans le contexte de la relation professionnelle ;
- que la fréquence de ce type d'invitations ne soit pas excessive au regard de la relation professionnelle.

Article 23. - Endettement

23-1 De façon générale, tout agent des impôts doit éviter de s'endetter dans des conditions susceptibles d'affecter son indépendance et sa liberté de jugement. Il s'interdit en particulier l'émission de chèques sans provision, l'entretien d'impayés et tout endettement excessif.

23-2 L'agent des impôts qui se trouve dans une situation financière difficile ou d'endettement excessif doit en faire, par écrit, la déclaration au Responsable Ethique et Déontologie.

CHAPITRE III : ORGANES CHARGES DU SUIVI DE L'APPLICATION DU CODE

Article 24. - Entités en charge du suivi de l'application du Code

24-1 Le suivi de l'application des dispositions du présent Code d'Ethique et de Déontologie relève à titre principal :

- du Responsable Ethique et Déontologie rattaché au Directeur Général des Impôts et nommé par celui-ci ;
- des correspondants rattachés au Responsable Ethique et Déontologie ;
- du Comité Ethique et Déontologie dont la composition, les attributions et le mode de fonctionnement sont prévus à la section 2 du présent Chapitre.

24-2 Les responsables hiérarchiques à tous les niveaux et l'Inspection des Services concourent également à l'application du Code.

Section 1 : Responsable et correspondants éthique et déontologie

Article 25. - Responsable Ethique et Déontologie

25-1 Le Responsable Ethique et Déontologie est l'interlocuteur des Agents pour tout ce qui a trait à l'Ethique et à la Déontologie. Son rôle est essentiellement consultatif et pédagogique.

25-2 Le Responsable Ethique et Déontologie est le mieux placé pour fournir les explications et conseils nécessaires quant à l'application du présent Code et à la résolution d'éventuels problèmes auxquels les agents pourraient être confrontés.

25-3 Le Responsable Ethique et Déontologie est destinataire des déclarations. Il centralise et conserve toutes les déclarations et les informations relatives à l'application du Code.

25-4 Le Responsable Ethique et Déontologie est garant de la confidentialité des informations, déclarations ou pièces communiquées, en application du présent Code.

25-5 Le Responsable Ethique et Déontologie ou l'Inspection des Services sur demande de celui-ci peut, en vue de s'assurer de la conformité de la conduite d'un agent, exiger ponctuellement de celui-ci toute explication, information, déclaration ou pièce utile.

Article 26. - Correspondants Ethique et Déontologie

26-1 Le Directeur Général des Impôts, sur proposition du Comité Ethique et Déontologie, désigne dans chaque Direction ou Centre des Impôts, un Correspondant éthique et déontologie rattaché au Responsable Ethique et Déontologie.

26-2 Le Correspondant Ethique et Déontologie assure, sous l'autorité du Responsable Ethique et Déontologie, un rôle de relais en matière d'éthique et de déontologie. Il est à l'écoute des Agents auxquels il apporte son concours dans la recherche des solutions conformes aux règles de bonne conduite. Il tient régulièrement des réunions de sensibilisation et d'explication du Code.

Section 2 : Comité Ethique et Déontologie

Article 27.- Création du Comité Ethique et Déontologie

27-1 Il est institué, au sein de la DGI, une instance dénommée « Comité Ethique et Déontologie », ci-après « le Comité », qui a pour mission de statuer sur toute question relevant de la mise en œuvre des normes d'éthique et de déontologie applicables aux agents de la DGI.

27-2 Le Comité est créé par décision du Directeur Général des Impôts.

Article 28.- Attributions du Comité Ethique et Déontologie

Le Comité a pour attributions :

- de donner son avis sur toute question d'ordre éthique et déontologique dont il est saisi et de formuler toute recommandation en la matière ;
- de proposer les textes d'application des dispositions du Code, ainsi que les amendements éventuels ;
- d'organiser des séances de sensibilisation et de formation sur les règles d'éthique et de déontologie en collaboration avec les Responsables hiérarchiques des différentes Directions de la DGI ;
- de formuler des propositions en vue de l'amélioration du Code d'Ethique et de Déontologie.

Article 29.- Composition du Comité Ethique et Déontologie

29-1 Le Comité est composé de onze (11) membres permanents :

- Président : Inspecteur des Services
- Vice-président : Directeur des Ressources Humaines et des Moyens
- Rapporteur : Responsable Ethique et Déontologie
- Membres :
 - les représentants du directeur de la législation et du contentieux, du directeur des vérifications fiscales et du directeur des grandes entreprises ;
 - un représentant des directeurs provinciaux des impôts ;
 - un représentant du responsable du service des relations publiques ;
 - trois représentants des partenaires sociaux.

29-2 Le Comité est renouvelé par tiers (1/3) tous les deux (2) ans.

29-3 Les autres membres du Comité Ethique et Déontologie, à l'exclusion du président et du vice-président sont choisis pour leur intégrité et leur rigueur.

29-4 Outre les membres permanents ci-dessus, le Comité peut faire appel à toute autre personne dont la contribution est jugée utile.

Article 30.- Saisine du Comité Ethique et Déontologie

Le Comité peut être saisi sur toute question se rapportant à l'éthique et à la déontologie par :

- tout agent des impôts, quels que soient son grade, rang et fonction, ayant constaté une inobservance des règles d'éthique et de déontologie ;
- le comité éthique et déontologie notamment par son président (auto-saisine) s'il a eu connaissance d'un cas d'inobservation des règles d'éthique et de déontologie ;
- tout contribuable ou usager qui estime être victime de cas d'inobservance de règles d'éthique et de déontologie et qui a subi un préjudice du fait de cette inobservance. Le contribuable ou l'utilisateur est tenu d'apporter la preuve de ce préjudice.

Article 31- Réunions du Comité Ethique et Déontologie

31-1 Le Comité se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président ou, à défaut, à la demande de la moitié de ses membres, exceptionnellement sur saisine des autres acteurs indiqués à l'article 30 ci-dessus.

31-2 Les avis et recommandations du Comité sont adoptés à la majorité des voix.

31-3 Pour la validité des délibérations, la présence effective de la moitié au moins des membres est requise. En cas de partage de voix, à savoir d'égalité, celle du président est prépondérante.

31-4 La coordination de la préparation des travaux et le secrétariat du Comité sont assurés par le Responsable Ethique et Déontologie qui établit et conserve les procès-verbaux des réunions après la validation par les membres et la signature du Président.

31-5 Les Responsables des Directions de la DGI assurent, chacun en ce qui concerne son domaine de compétence, la mise en œuvre des actions arrêtées par le Comité.

Article 32- Rapport

Le Comité adresse chaque année, au Directeur Général des Impôts, un rapport sur l'exercice de la fonction éthique et déontologie au sein de la DGI. Le rapport, élaboré par le Responsable Ethique et Déontologie, comprend notamment les manquements

aux dispositions du Code. Ce rapport ou des extraits de ce dernier peuvent être diffusés au sein de la DGI.

Section 3 : Autres entités

Article 33 - Rôle des responsables hiérarchiques

33-1 Les responsables hiérarchiques veillent au respect des règles du Code dans les domaines relevant de leur responsabilité. Ils peuvent, en fonction des activités spécifiques de leur entité :

- renforcer, après avis conforme du Comité Ethique et Déontologie et dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur, les normes de conduite applicables ;
- proposer en tant que de besoin au Responsable Ethique et Déontologie ou au Comité Ethique et Déontologie selon le cas, les mesures nécessaires au respect des règles d'éthique et de déontologie au sein des unités dont ils ont la charge.

33-2 Les responsables hiérarchiques sont tenus de s'assurer que chaque agent placé sous leur autorité a pris connaissance du présent Code ainsi que des normes d'éthique et de déontologie applicables au métier considéré. Ils rappellent en tant que de besoin à ces agents, les obligations particulières qui leur incombent notamment en matière de :

- respect du secret professionnel et de l'obligation de réserve ;
- cadeaux et avantages divers ;
- déclarations et autres formalités.

Article 34 - Rôle de l'Inspection des Services

L'Inspection des Services effectue, dans le cadre de sa prérogative de garant de la norme au sein de la DGI ou à la demande du Responsable Ethique et Déontologie ou encore du Comité Ethique et Déontologie, les vérifications nécessaires en vue du respect des dispositions du Code par les agents des impôts.

Article 35. - Rôle des personnes concernées par le Code

35-1 La bonne application du présent code dépend avant tout de l'adhésion, de la conscience morale et du bon sens des personnes concernées par ledit Code.

35-2 En cas de difficulté ou simplement pour la bonne compréhension des dispositions du présent Code, tout agent des impôts peut à tout moment poser verbalement ou par écrit des questions au Responsable Ethique et Déontologie ou au Correspondant Ethique et Déontologie afin d'être éclairée sur la conformité de son action ou de sa situation avec les prescriptions du Code ou sur la conduite à tenir dans un cas particulier.

35-3 Toute personne concernée peut signaler au Responsable Ethique et Déontologie ou au Correspondant Ethique et Déontologie, en toute confidentialité, des faits imputables aux personnes soumises au présent Code, pouvant constituer une violation des principes et normes d'éthique et de déontologie, en fournissant impérativement les éléments propres à les étayer.

35-4 Le Responsable Ethique et Déontologie ou le Correspondant qui reçoit des informations signalées en garantit le traitement confidentiel et s'abstient de toute mise en cause disciplinaire ou non contre l'auteur du signalement ayant agi de bonne foi. En cas de mauvaise foi avérée, cette attitude est passible de sanctions disciplinaires.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 36.- Procédure en cas de manquement

36-1 En cas de manquement présumé aux dispositions du présent Code, imputable à un agent, le Responsable Ethique et Déontologie saisit, après examen par le Comité Ethique et Déontologie et suivant avis dudit Comité, la Direction Générale pour information et la Direction des Ressources Humaines et des Moyens pour l'exécution de la procédure disciplinaire dans le respect des dispositions du présent code et des textes en vigueur.

36-2 La saisine de la Direction des Ressources Humaines et des Moyens visée à l'alinéa précédent ne peut en aucun cas intervenir avant l'examen collégial par le Comité Ethique et Déontologie.

36-3 La saisine du Secrétariat Général et de l'Inspection Générale des Services du Ministère en charge de l'Economie peut être décidée, après avis du Comité Ethique et Déontologie, pour tenir compte du statut de l'agent.

36-4 Lorsque le manquement présumé au présent code est imputable à tout agent nommé en conseil des ministres, le Secrétariat Général et l'Inspection générale des services du ministère se prononcent, chacun en ce qui le concerne, sur la suite à donner à l'affaire et saisissent, le cas échéant, le Ministre en charge de l'Economie pour décision, dans le respect des textes en vigueur.

Article 37. - Droits de la défense

Les personnes soumises au présent Code qui font l'objet d'une procédure en manquement en sont informées et peuvent faire valoir leurs objections et moyens de défense à tous les stades de la procédure.

Article 38.- Sanctions

Les manquements au présent Code peuvent, après examen par le Comité Ethique et Déontologie, donner lieu aux mesures et sanctions suivantes :

- les sanctions disciplinaires prévues par les textes en vigueur notamment les textes régissant les statuts dont relèvent l'Agent à l'exemple des textes de la fonction publique, de droit du travail, des statuts particuliers et des contrats signés avec les partenaires. Dans ces cas, aucune procédure spécifique relevant de la mise en œuvre du présent code ne peut se substituer aux procédures disciplinaires applicables en vertu du Statut du personnel en cause ou du droit du travail ;
- le rappel à l'ordre ;

- l'interdiction d'accès à la DGI limitée ou non dans le temps, notamment lorsqu'il s'agit d'une personne qui n'est pas un agent de la DGI, en particulier un stagiaire ou un agent d'une société prestataire de service ;
- la suspension, la dénonciation ou le non-renouvellement de contrat, l'interruption de mission, lorsqu'il s'agit d'un consultant.

Article 39.- Sanctions disciplinaires prévues par les textes de la fonction publique

39. 1- En application de l'article 129 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires, les sanctions disciplinaires qui peuvent être infligées à un fonctionnaire sont déclinées dans le tableau qui suit :

Sanctions mineures	Sanctions majeures
1) Avertissement 2) Blâme avec inscription au dossier 3) Exclusion temporaire de fonction dans les seuls cas suivants : - absence et retard répétés et injustifiés ; - insubordination et négligence notoires ; - scandale dans le service ; - rixe ; - injures dans le service.	1) Exclusion temporaire de fonctions dans les autres cas que ceux mentionnés dans les sanctions mineures. 2) Abaissement d'échelon 3) Abaissement de classe 4) Abaissement de grade 5) Abaissement de hiérarchie 6) Révocation sans suspension des droits à pension 7) Révocation avec suspension des droits à pension.

39. 2- En sus des sanctions disciplinaires prévues par la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant statut général des fonctionnaires, les agents de la direction générale des impôts pourraient se voir appliquer les sanctions disciplinaires prévues par leur statut particulier s'il en existe.

39. 3- En application de l'article 53 de la loi n° 3/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'Etat, les sanctions disciplinaires qui peuvent être infligées à un agent contractuel de l'Etat sont les suivantes :

- 1- Avertissement ;
- 2-Blâme avec inscription au dossier ;

3- Mise à pied dans la limite de vingt (20) jours avec retenue de la moitié de la rémunération, à l'exception des prestations familiales, dans les cas suivants :

- absences et retards répétés et injustifiés ;
- scandales ou rixes dans le service ;
- ivresse publique et manifeste dans le lieu de travail.

4- licenciement dans les cas suivants :

- faute lourde ;
- incitation ou participation à la perturbation ou à l'interruption du service ;
- insubordination et négligence notoires ;
- injures graves envers les supérieurs hiérarchiques.

Les différentes sanctions sont prononcées, en fonction de leurs gravités, par les autorités visées à l'article 53 alinéas 2 et 3 de la loi précitée. Il s'agit :

- pour l'avertissement, le blâme et la mise à pied, du ministre responsable, du gouverneur de province et du chef de mission diplomatique ou consulaire ;
- pour le licenciement, du premier ministre ou de l'autorité déléguée par lui à cet effet.

Les sanctions prises doivent être communiquées au ministère de la fonction publique.

Article 40- Sanctions pénales prévues par le code pénal

40.1- Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent des impôts qui adopte des comportements déviants peut, sans être exhaustif, être poursuivi pour violation du secret professionnel, faux, atteintes aux systèmes de traitement automatisé des données, concussion, corruption passive et trafic d'influence, harcèlement sexuel et harcèlement moral.

40.2- La violation du secret professionnel

En vertu des dispositions de l'article P-887 du code général des impôts, les agents des impôts sont tenus au secret professionnel. En conséquence, ils ne peuvent communiquer les informations recueillies dans le cadre de leurs fonctions.

La violation du secret professionnel constitue non seulement une faute professionnelle mais également une infraction au regard de l'article 289 du code pénal. Dans ce cadre, l'agent des impôts poursuivi pour manquement au secret professionnel est passible d'une peine d'emprisonnement de cinq ans au plus et d'une amende de 10 000 000 FCFA au plus ou de l'une de ces deux peines seulement.

40.3- Le faux

Est rendu coupable de faux, l'agent public qui contrefait ou altère, soit dans sa substance, soit dans sa forme un acte ou tout autre support d'expression de la pensée qu'il est tenu d'établir, d'attester ou de délivrer et qui permet de constater un droit ou des faits ayant des conséquences juridiques (article 240 du code pénal).

Peut être rattachée à cette infraction, la situation de :

- l'agent qui imite la signature de son supérieur hiérarchique ou d'un collègue sur un document officiel ou vice- versa ;
- l'agent qui valide des factures ne rentrant pas dans le champ d'application de l'exonération ;
- l'agent qui délivre une attestation d'imposition tout en sachant que le contribuable n'est pas à jour de ses obligations fiscales ;
- l'agent qui appose de fausses mentions d'enregistrement sur un acte.

L'agent des impôts reconnu coupable de l'infraction de faux est puni au maximum de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 5 000 000 FCFA (articles 241 et 243 du code pénal).

40.4- Les atteintes aux systèmes de traitement automatisé des données

Les atteintes aux systèmes de traitement automatisé des données prévues à l'article 494 du code pénal est le fait pour un agent des impôts d'extraire, de détenir, de reproduire, de transmettre, de supprimer ou de modifier frauduleusement les données que contient le système.

L'agent des impôts reconnu coupable de cette infraction est puni de cinq ans d'emprisonnement au plus et d'une amende de 100 000 000 FCFA au plus.

40.5- La concussion

La concussion prévue à l'article 501 du code pénal est le fait pour un agent des impôts de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'il sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû.

Pourrait relever de la concussion, la perception des droits inférieurs à ceux normalement dus ou les encaissements de fonds sans délivrance de quittances.

L'agent des impôts reconnu coupable de concussion est puni de cinq années d'emprisonnement au plus et d'une amende de 10 000 000 FCFA au plus.

40.6- La corruption passive et le trafic d'influence

Il ressort des dispositions de l'article 502 du code pénal que la corruption passive et le trafic d'influence sont constitués lorsque l'agent des impôts sollicite ou agréé, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour lui-même ou pour autrui :

- soit pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenu d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou faciliter par sa fonction ou sa mission ;
- soit pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir une décision favorable.

Pourrait être constitutif d'acte de corruption, l'abandon au profit d'un contribuable d'un chef de redressement fondé, en contrepartie d'un intéressement en numéraire ou en nature, dans le cadre d'une procédure de contrôle fiscal.

L'agent des impôts reconnu coupable de corruption passive et de trafic d'influence est puni de cinq ans d'emprisonnement au plus et d'une amende de 10 000 000 FCFA au plus.

40.7- La soustraction ou le détournement de biens

L'agent des impôts qui détruit, détourne, ou soustrait un acte ou un titre, ou des fonds publics ou privés, ou effets, pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission est puni, suivant les dispositions de l'article 506 du code pénal, de vingt ans de réclusion criminelle au plus et de 100 000 000 FCFA d'amende au plus.

Relèvent, à titre d'illustration, de la soustraction ou du détournement de biens :

- la distraction des fonds destinés au Trésor Public par la délivrance des quittances et/ou valeurs fiscales contrefaites ou non répertoriées ;
- la tentative de faire rembourser à une entreprise un crédit fictif de TVA en collusion avec l'entreprise bénéficiaire et l'ensemble des agents intervenant dans le circuit de remboursement.

40.8- Le harcèlement sexuel

En sus de la qualification de harcèlement sexuel prévu à l'article 21 du présent code, est également assimilé à cette infraction, le fait pour un agent, même de façon non répétée, d'user de toute forme de pression dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte ou des faveurs de nature sexuelle, au profit de l'auteur ou au profit d'un tiers.

En application des dispositions de l'article 257 bis du code pénal, l'agent des impôts qui se rend coupable d'un harcèlement sexuel est puni de six mois d'emprisonnement au plus et d'une amende de 2 000 000 FCFA au plus.

40.9- Le harcèlement moral

La situation de « harcèlement moral », retenu ici est celle se déroulant sur le lieu ou à l'occasion du travail comme prévu à l'article 20 du présent code, notamment le fait pour un agent des impôts de harceler un autre agent, sur le lieu ou à l'occasion du travail, par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet de provoquer une dégradation des conditions de vie susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son avenir professionnel.

L'article 291-1 du code pénal puni l'agent reconnu coupable de harcèlement d'une peine d'emprisonnement de deux ans au plus et d'une amende de 5 000 000 FCFA au plus. Cette peine est portée à cinq ans au plus et à une amende de 10 000 000 FCFA au plus lorsque le harcèlement est commis par un agent ayant abusé de l'autorité que lui confèrent ses fonctions tel que prévu par l'article 291-2 du code pénal.

Article 41- Sanctions pénales prévues par la loi instituant un régime de prévention et de répression de la corruption, de l'enrichissement illicite et des infractions assimilées ou connexes

41.1- Détournement de biens et de deniers publics

L'agent des impôts qui se rend coupable de détournement ou de soustraction des biens publics, ou d'effets actifs en tenant lieu, ou des pièces, titres, effets ou objets mobiliers dont il était dépositaire à l'occasion de ses fonctions est puni de la réclusion criminelle à temps et d'une amende de 10 000 000 FCFA au plus. Au titre de sanctions complémentaires, il est interdit d'exercer une fonction publique ou est frappé d'inéligibilité pendant une durée de cinq ans (article 30 nouveau).

L'agent des impôts coupable de soustraction, destruction ou dissipation à son profit ou au profit d'une autre personne ou entité, de tout bien, fonds ou valeurs publics, ou de toute chose de valeur qui lui ont été remis soit en vertu d'un contrat, soit en raison de ses fonctions, est puni, suivant les dispositions de l'article 31 nouveau de la loi instituant un régime de prévention et de répression de la corruption, de l'enrichissement illicite et des infractions assimilées ou connexes, d'une peine d'emprisonnement de dix ans au plus et d'une amende de 10 000 000 FCFA au plus.

41.2- Enrichissement illicite

L'agent des impôts qui, intentionnellement, directement ou indirectement, abuse de ses fonctions ou de son emploi pour accomplir, s'abstenir d'accomplir ou ajourner un acte qui peut être facilité par la fonction ou l'emploi qu'il assure, en vue d'obtenir

un avantage indu pour lui-même, ou pour toute autre personne ou entité est puni d'un emprisonnement de dix ans au plus et d'une amende égale au quintuple des sommes ou valeurs des biens reçus, sans que l'amende ne puisse être inférieure à 10 000 000 FCFA au plus (article 35 nouveau).

L'agent des impôts qui a usé de procédé illicite se soldant par une augmentation substantielle de son patrimoine qui ne peut être justifiée par rapport à ses revenus légaux et aux déclarations des biens qu'il aurait précédemment faites est puni d'un emprisonnement de dix ans au plus et d'une amende de 10 000 000 FCFA au plus (article 36 nouveau).

41.3- L'obligation de déclaration de biens

Fait l'objet d'un emprisonnement de cinq ans au plus et d'une amende de 20 000 000 FCFA au plus, l'agent des impôts en fonction qui :

- omet de déclarer, dans les délais impartis, toute activité extérieure, tout emploi, tout placement, tout avoir et tout don ou avantage substantiel susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt avec ses fonctions ;
- prend ou reçoit, directement ou indirectement, pour lui ou pour un tiers, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont il a, au moment de l'acte, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement (article 52 nouveau).

41.4- L'acceptation de cadeaux ou avantages indus

Il est interdit à tout agent des impôts, dans l'exercice de ses fonctions, d'accepter des dons, des cadeaux et autres avantages en nature **en échange d'un service rendu ou à rendre** (article 15 nouveau). L'agent qui accepte et conserve ces cadeaux et autres avantages s'expose aux sanctions disciplinaires et pénales en vigueur (article 16 nouveau).

Au titre des sanctions pénales, l'agent des impôts qui accepte d'un contribuable ou usager un cadeau ou tout avantage indu susceptible d'influencer le traitement d'une procédure ou d'une transaction en cours liée à ses fonctions ou ayant un lien avec ce traitement ou cette transaction est puni d'un emprisonnement de cinq ans au plus et d'une amende de 10 000 000 FCFA au plus (article 54 nouveau).

L'agent des impôts qui, de quelque manière que ce soit, conditionne ou provoque d'un d'un contribuable ou d'un usager l'offre d'un cadeau ou tout avantage indu pour le traitement d'une procédure ou d'une transaction sollicitée par ledit contribuable ou usager liée à ses fonctions ou ayant un lien avec ce traitement ou cette transaction est puni d'un emprisonnement de cinq ans au plus et d'une amende de 10 000 000 FCFA au plus (article 55 nouveau).

Article 42.- Entrée en vigueur -opposabilité

42-1 Le présent Code d'éthique et de déontologie entre en vigueur à compter de sa date de sa signature.

42-2 A l'effet notamment d'en assurer l'opposabilité, le présent Code fait l'objet d'une diffusion générale et est notifié individuellement aux personnes concernées après sa signature, lors de leur entrée à la DGI et à l'occasion de chaque mutation.

42-3 Une copie du Code est notifiée individuellement aux personnes concernées, lesquelles sont tenues d'y souscrire par écrit en faisant expressément état de sa lecture, de son approbation et en prenant l'engagement de l'appliquer dans toutes ses dispositions. A cet effet, un modèle de formulaire d'approbation est joint au présent Code, en **Annexe 3**.

Article 43. – Refus de signature du formulaire d'approbation du CED

Le refus de signature du formulaire d'approbation est considéré comme un acte d'insubordination notoire, passibles de sanctions pécuniaires notamment la suspension de fonds communs.

Article 44.- Notes explicatives ou d'informations

Le présent Code peut faire périodiquement l'objet de notes explicatives ou d'informations diffusées après approbation du Comité Ethique et Déontologie.

Article 45. – Révision du Code

Le présent Code peut être modifié par le Comité Ethique et Déontologie en tant que de besoin.

Libreville, le 03 JUIL. 2026



Edith MBIGUIDI

ANNEXE 1

DECLARATION RELATIVE AUX SITUATIONS DE CONFLITS D'INTERETS ⁽¹⁾ (Article 16-4 du Code d'Ethique et de Déontologie)

Nom et Prénom :

Matricule :

Grade :

Service :

Fonction :

- ☐ Je ne me retrouve dans aucune situation de conflit d'intérêts
- ☐ La présente déclaration annule et remplace les déclarations antérieures :
- ☐ Je déclare, ci-dessous, la situation de conflit d'intérêts me concernant :

(1) Le formulaire de la déclaration doit être rempli par tout agent des impôts au moment de son recrutement. Les agents faisant partie du personnel de la DGI à la date d'entrée en vigueur du Code d'Ethique et de Déontologie doivent remplir ce formulaire dès réception dudit code. Ce formulaire doit être actualisé à chaque fois que l'agent se trouve face à une situation de conflit d'intérêts.

Description de la situation de conflits d'intérêts :

(Indiquer notamment la personne, l'institution ou l'organisme impliqué et l'impact de cette situation sur l'exercice de vos fonctions)

Solutions proposées :

(Joindre en cas de besoin une feuille comportant les éléments qui n'ont pu être mentionnés dans le tableau ci-dessus et toute pièce complémentaire utile).

Je m'engage, en outre, à informer par écrit, ma hiérarchie de tout changement affectant ma situation en matière de conflit d'intérêts.

La présente déclaration annule et remplace les déclarations antérieures

A....., le.....

Signature de l'Agent

ANNEXE 2

REGISTRE DE DECLARATION EN MATIERE DE CADEAUX, D'INVITATIONS ET AUTRES AVANTAGES

(Article 22-2 du Code d’Ethique et de Déontologie)

Direction Générale :

Direction Centrale :

Service d’Appui :

Direction Provinciale :

Centre des Impôts :

Nom et Prénom du bénéficiaire	Matricule	Fonction	Nature (1)	Estimation du montant > 1 000 000 FCFA	Entité qui a offert	Date de réception	Décision (2)	
							Etat	Date

Fait à le

Visa du Responsable du service concerné

Signature du Déclarant

(1) Nature du cadeau, de l’invitation ou autres avantages.

(2) Cadeau accepté : transmettre le cadeau au responsable Ethique et Déontologie et en informer l’Inspection des Services.

Cadeau refusé et renvoyé : préciser la date du renvoi.

ANNEXE 3

ENGAGEMENT

(Article 42-3 du Code d’Ethique et de Déontologie)

Nom et Prénom :

Matricule :

Qualité :

Grade :

Service :

Fonction :

reconnais avoir reçu un exemplaire du Code d’Ethique et de Déontologie dont j’ai pris connaissance.

Après l’avoir lu et compris, j’accepte de m’engager à en respecter les termes, notamment en procédant aux déclarations prescrites suivant les modalités indiquées par l’Autorité en charge du suivi de l’application du Code.

Cet engagement est pris comme un déterminant essentiel de mon emploi, de ma fonction ou de mon activité à la Direction Générale des Impôts.

J’ai pris bonne note que cet engagement devra être renouvelé par écrit, à réception de chaque version révisée ou actualisée du Code.

A, le.....

(Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et Approuvé »)

NB : Indiquer les noms, prénom (s), qualité des agents (agent DGI pour le personnel/Stagiaire/Consultant/Agent d’un prestataire) et préciser le grade, le service ainsi que la fonction.

ANNEXE 4

EQUIPE PROJET CHARGÉE DE LA REDACTION DU CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

Coordination Générale

Mme Edith Laure MBIGUIDI, Directeur Général des Impôts

Chef de l'équipe Projet

Steve Marian ALILI, Inspecteur des Services Adjoint

Membres

- Mme Yolande ANGUE épouse BILIE-BI-NZE, Inspecteur des Services Adjoint
- Mme Eliane LEMBE YONDZA épouse MOUCKETOU, Inspecteur des Services Adjoint
- Mme Caroline AKIREMY-BOUANGA, Inspecteur des Services Adjoint
- Mme Lucie BADAMASSI épouse OGOUMAH RERAMBYAH, Inspecteur des Services Adjoint
- Mme Eugénie ZIMA, Inspecteur des Services Assistant
- Mme Karine MBUMB KING, Agent à l'Inspection des Services.