CODE DE BONNE CONDUITE DE LA DNCF

DNCF

PLAN DE PRESENTATION

INTRODUCTION

I- GRANDES LIGNES DU CODE DE BONNE CONDUITE

II- RAPPELS SUR LES QUALITES EXIGEES D'UN AGENT DE LA DNCF

III- NORMES DE BONNE CONDUITE

IV- OBLIGATIONS DE L'AGENT DE LA DNCF

V- SANCTIONS & CADRE REGLEMENTAIRE

CONCLUSION

INTRODUCTION

Le Contrôle Financier est régi par divers textes communautaires, législatifs et réglementaires, il s'agit entre autres de la loi organique n°2013-14 du 27 septembre 2013 relative aux lois de finances et du Règlement Général sur la comptabilité publique.

Le Budget de l'Etat qui découle de la loi de finances de l'année, élaborée conformément à ces différents textes est soumis à un triple contrôle administratif. Le contrôle administratif est un contrôle a priori et a posteriori qui s'exerce sous la forme de contrôle hiérarchique ou organique par l'intermédiaire de corps et d'organes de contrôle spécialisés. Le contrôle a priori sur l'exécution du Budget de l'Etat est exercé par le Contrôle Financier.

STRUCTURATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER

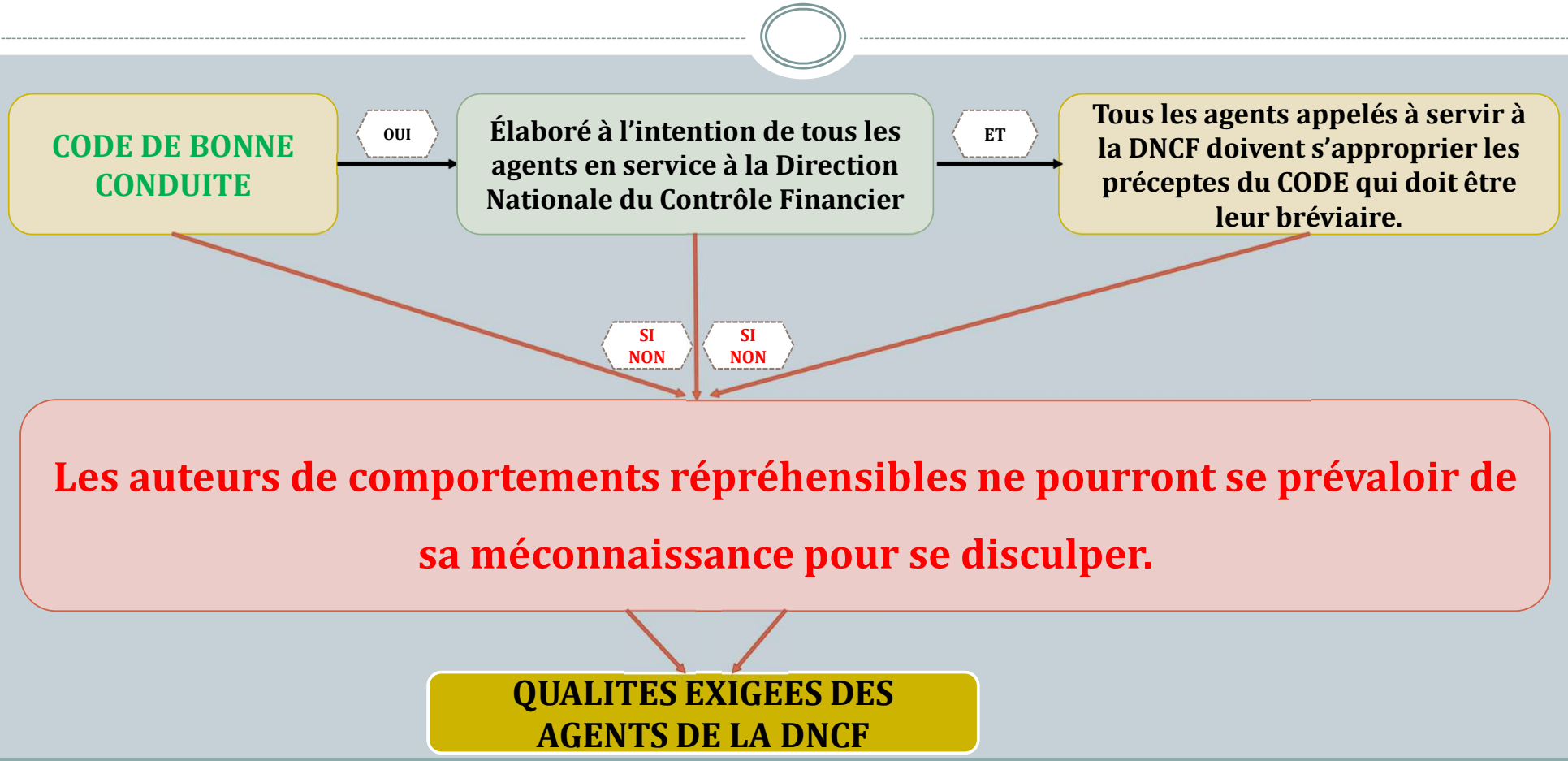
- Pour assumer cette mission, le Contrôle Financier est structuré en services centraux et en services extérieurs que sont les délégations auprès des ministères et institutions de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics à caractère administratif, des postes diplomatiques et consulaires.

STRUCTURATION DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER (SUITE)

- Ces services sont animés par des contrôleurs budgétaires régis par le décret n°2015-209 du 17 avril 2015 portant statut particulier du corps des contrôleurs budgétaires et modifié par le décret n°2017-191 du 24 mars 2017 et des agents relevant d'autres corps de l'administration publique.

- Au regard des contraintes liées à l'exercice de cette noble mission de contrôle des finances publiques, **la Direction Nationale du Contrôle Financier exige de ses agents le respect de son Code de bonne conduite**.

CHAMP D'APPLICATION DU CODE DE BONNE CONDUITE



QUALITES EXIGEES AUX AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 1

Les qualités ci-après sont exigées des agents du Contrôle Financier :

- la compétence ;
- la confidentialité ;
- la courtoisie ;
- l'indépendance ;
- l'intégrité ;
- la neutralité politique ;
- l'objectivité et l'impartialité.

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTRÔLE FINANCIER

Primordial :

Il importe que ces préceptes soient scrupuleusement respectés par tous, afin que la **Direction Nationale du Contrôle Financier garde toute sa noblesse** avec sa **devise** qui est :

« *compétence – impartialité – intégrité* ».

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 2

Les qualités ci-après sont exigées des agents du Contrôle Financier :

- la compétence ;
- la confidentialité ;
- la courtoisie ;
- l'indépendance ;
- l'intégrité ;
- la neutralité politique ;
- l'objectivité et l'impartialité.

S'acquiert par la Formation et l'expérience professionnelle

Valeurs éthiques et civiques soumises à une forte influence de l'environnement socioculturel et politique.

DNCF INVESTI D'UNE RESPONSABILITE ACCRUE

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 2.1

COMPETENCE

Votre préoccupation doit être :

d'abréger autant que possible le délai de traitement des dossiers qui vous sont affectés, sans préjudice du respect des procédures et de la minutie qu'impose le contrôle.

Conséquence :

vous contribuez au bon fonctionnement de la chaîne des dépenses publiques, dont le Contrôle Financier est un maillon très important.

Humilité :

l'agent doit avoir un esprit ouvert pour un travail collégial. Il ne doit éprouver aucun complexe à demander l'avis d'un collègue sur un dossier, le contrôle étant surtout une question d'expérience.

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 2.2

CONFIDENTIALITE

Y déroger est une faute lourde :

Toutes les informations dont l'agent de la DNCF a connaissance dans l'exercice de ses fonctions sont confidentielles.

Rendre compte systématiquement à son supérieur hiérarchique

L'agent du Contrôle Financier qui prend part à une réunion ou aux travaux d'une commission est tenu de respecter la confidentialité des délibérations et d'en rendre compte à son supérieur hiérarchique l'ayant dûment mandaté à cet effet.

Ne pas ternir l'image de la DNCF

Aucun agent n'est autorisé à livrer des informations sur le Contrôle Financier au cours d'un débat public, sans avoir reçu mandat du Contrôleur Financier ou sans y avoir été autorisé par ce dernier.

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 2.3

COURTOISIE

Tout agent de la DNCF, quelle que soit sa catégorie, doit entretenir des relations professionnelles empreintes de courtoisie avec ses collègues et surtout à l'égard de son supérieur hiérarchique.

Accueil des usagers

Tout agent du Contrôle Financier approché par un usager doit faire preuve de courtoisie à son égard, et lui réserver un accueil irréprochable.

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 2.4

INDEPENDANCE

Tout agent du Contrôle Financier est sous l'autorité hiérarchique du Contrôleur Financier de qui il reçoit des instructions dans l'exercice de ses fonctions.

Le personnel du Contrôle Financier en service dans les délégations du Contrôle Financier ne doit pas être assimilé au personnel de la structure contrôlée.

D'une manière générale, les agents en service au Contrôle Financier ne doivent recevoir d'ordre ou d'instruction que de leur hiérarchie au Contrôle Financier.

Au niveau des délégations, le personnel est sous l'autorité du Contrôleur Financier, seul habilité à lui donner des instructions.

En cas de divergence sur un dossier entre le Contrôleur Financier et la structure contrôlée, seul l'arbitrage du Directeur National du Contrôle Financier est requis.

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 2.5

INTEGRITE

- Le responsable, en tant que modèle à suivre, doit par sa ponctualité, dissuader les velléités de retard de ses collaborateurs.
- S'évertuer à la ponctualité et l'assiduité au poste de travail et à toutes séances auxquelles doit participer l'agent.
- Remplir sincèrement et avec honnêteté les registres rendus dispositifs pour l'arrivée et les mouvements.
- Ne jamais se rendre au poste de travail en état d'ébriété, et même au cours de la semaine de travail, éviter de se soûler..

- Avoir le sens du soin des biens publics.
- Cultiver le sens de la responsabilité, du professionnalisme et sans occulter la confiance placée en vous par le DNCF, savoir qu'en toute situation, apposer votre signature vous engage.

- Ne rien exiger, ni aux usagers, ni aux gestionnaires, ni rien attendre d'eux pour ne pas compromettre la déontologie du contrôle.
- Ne jamais procéder au rançonnement déguisé par le gel du traitement d'un dossier (chantage), résister à cette tentation.
- Ne jamais accepter de pot-de-vin pour motiver le traitement d'un dossier ou obtenir une faveur quelconque.
- Se garder de revendiquer au niveau de votre structure d'accueil, le bénéfice d'indemnités, primes et/ou autres avantages auxquels aucun texte ne donne droit.

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 2.6

NEUTRALITE POLITIQUE

Le personnel de la Direction Nationale du Contrôle Financier doit être imperméable à toute influence politique en vue de pouvoir s'acquitter de ses tâches avec impartialité.

L'agent de la DNCF ne doit ni servir ni défendre les intérêts d'aucun parti politique dans l'exercice de ses fonctions.

L'agent du Direction Nationale du Contrôle Financier ne doit ni servir ni défendre les intérêts d'aucun parti politique dans l'exercice de ses fonctions.

QUALITES EXIGEES DES AGENTS DE LA DIRECTION NATIONALE DU CONTROLE FINANCIER : 2.7

OBJECTIVITE & IMPARTIALITE

- Le délégataire de signature du Contrôleur Financier départemental doit étudier tous les dossiers qui se révèlent réguliers, sans négociation ni marchandage. Tout refus ou différé de visa (éventuellement) de sa part doit être soutenu par des motifs incontestables.

- Conscient de son rôle de conseiller, le Représentant du CF départemental doit se garder d'interférer dans la gestion de la structure qu'il contrôle au point de se substituer aux décideurs.

Le Chef Service auprès de la Commune qu'il/elle contrôle ne doit pas confondre le devoir d'apprécier la rationalité des prix avec un pouvoir de fixation des prix.

- Les Chefs Services doivent se considérer comme des ambassadeurs de la Direction Nationale du Contrôle Financier auprès des communes, et soigner en conséquence leur image professionnelle par leurs actes quotidiens.

- Ils doivent notamment, dans l'exécution de leurs missions, s'éloigner résolument de toutes compromissions.

NORMES DE BONNE CONDUITE : REFUS DES CONFLITS D'INTERET

- **L'agent ne doit pas proposer son intermédiation pour le traitement de dossiers, ni coopérer pour des fins inavouées avec un usager de la DNCF.**
- **Le statut d'agent de la DNCF est incompatible avec celui de Prestataire de l'administration.**
- **Aucun agent de la DNCF ne doit entretenir des relations de nature commerciale avec les ordonnateurs ou leurs services.**
- **L'agent de la DNCF ne doit pas suggérer ou imposer la majoration de prix librement fixés par un fournisseur à quelque fin que ce soit, interdit par le Code des marchés publics.**
- **Il/elle doit signaler tout conflit d'intérêts. L'identification et le signalement des conflits d'intérêt existants ou potentiels permettent de gérer les risques connexes. Chaque agent doit éviter d'éventuels conflits d'intérêt en refusant toute prise d'intérêt chez les prestataires de l'Administration publique.**

NB : Chacun reste dans son rôle svp.

NORMES DE BONNE CONDUITE : REJET DU DELIT D'INITIE

L'agent de la DNCF, du fait de sa position, ne doit pas utiliser les informations confidentielles encore non connues du grand public pour bénéficier ou faire bénéficier de quelque avantage que ce soit : ce serait détruire la structure.

OBLIGATIONS DE L'AGENT DE LA DNCF HORS DE SON MILIEU DE TRAVAIL

- **Nul n'est autorisé à négocier auprès des structures extérieures et à quelque fin que ce soit, son invitation pour participer à des travaux en qualité de représentant de la DNCF ;**

- **Tout agent désigné pour une réunion doit la préparer autant que possible, s'y rendre avec les textes qui pourraient être utiles en l'occurrence, et rendre systématiquement compte à son supérieur au retour de la réunion.**

- **Tout représentant du Contrôle Financier à une réunion doit pouvoir y participer activement et ne pas s'afficher comme un figurant. Tout agent du Contrôle Financier, lors des réunions, doit éviter d'imposer ses convictions personnelles au détriment des textes qui encadrent l'exercice de sa fonction afin de ne pas porter préjudice et d'instaurer des situations jurisprudentielles au bon fonctionnement du Contrôle Financier.**

- **L'agent du Contrôle Financier, dans l'exercice de ses fonctions, doit se présenter en tenue correcte conformément aux bonnes mœurs exigées en la matière.**

SANCTIONS & CADRE REGLEMENTAIRE

1. L'assurance d'une bonne réputation de la DNCF **exige de tout agent, le respect scrupuleux des prescriptions** du **Code de bonne conduite** dont l'observance ou l'inobservance est sanctionnée.

2. Les infractions au présent code sont passibles de sanctions administratives prévues par les statuts ou textes régissant les diverses catégories d'agents, sans préjudice des sanctions qui peuvent être infligées par les juridictions en cas de délit.

3. Le respect des règles édictées par le présent code constitue le socle de la notation trimestrielle des agents et sert de base pour des propositions à des distinctions en cas d'opportunités.

Ces sanctions découlent de différents textes de lois, décrets et règlements en vigueur, notamment :

CADRE REGLEMENTAIRE DU CODE DE BONNE CONDUITE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE & A LA DNCF : 1

Cadre réglementaire dans l'espace UEMOA et dans le monde

1. Charte Africaine sur les valeurs et les principes du service public et de l'Administration

Article 9, Chapitre III, Code de conduite des agents du service public : **<u>Professionnalisme</u>**

- Les agents du service public doivent faire preuve de professionnalisme, de transparence et d'impartialité dans l'accomplissement de leurs devoirs ;
- Les agents du service public doivent faire preuve d'excellence et d'innovation dans l'accomplissement de leurs devoirs ;
- Les agents du service public doivent s'acquitter de leurs obligations professionnelles et faire preuve de courtoisie, d'intégrité, d'impartialité et de neutralité dans leurs relations avec les usagers ;
- Les agents du service public doivent agir de manière responsable et conformément aux lois et règlements avec les usagers.

CADRE REGLEMENTAIRE DU CODE DE BONNE CONDUITE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE & A LA DNCF : 1 (suite et fin)

Cadre réglementaire dans l'espace UEMOA

Article 10, Chapitre III, Code de conduite des agents du service public : **<u>Comportement d'éthique</u>**.

- Les agents du service public doivent faire preuve d'intégrité et de respect des règles, valeurs et codes établis dans l'accomplissement de leurs devoirs ;
- Les agents du service public ne doivent ni solliciter, ni accepter, ni recevoir directement ou indirectement, tout paiement, don, cadeau ou autre avantage en nature ou en liquide pour les services rendus ;
- Les agents du service public ne doivent en aucune manière utiliser leurs fonctions pour des gains politiques ou personnels. Ils doivent agir en toute circonstance avec impartialité et loyauté.

CADRE REGLEMENTAIRE DU CODE DE BONNE CONDUITE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE & A LA DNCF : 2

Cadre réglementaire dans l'Administration publique au Bénin

- Loi n°2011-20 DU 12 octobre 2011 portant lutte contre la corruption et autres infractions connexes en République du Bénin, **article 40 et suivants.**
- Loi n°2015-18 du 27 août 2015 portant statut général de la fonction publique.
- Décret n°2020-601 du 23 décembre 2020 portant Code d'éthique et de déontologie dans la commande publique, **article 2, 4, 6**.
- Décret n°2022-040 du 19 janvier 2022 portant création à la Présidence de la République, d'une Cellule d'analyse et de traitement des plaintes et dénonciations, **articles 1 et 2.**
- Décret n°2014-571 du 07 octobre 2014 portant Règlement général sur la comptabilité publique.

CADRE REGLEMENTAIRE DU CODE DE BONNE CONDUITE DANS L'ADMINISTRATION PUBLIQUE & A LA DNCF : 3

Cadre réglementaire à la DNCF

- **Décret n°2015-209 du 17 avril 2015 portant statut particulier du corps des contrôleurs budgétaires et modifié par le décret n°2017-191 du 24 mars 2017**
- **Code de bonne conduite du Contrôle Financier**
- **Contrats d'objectifs**

CONCLUSION

Le respect du CODE DE BONNE CONDUITE est un impératif pour tout agent du Contrôle Financier aussi bien à l'intérieur comme à l'extérieur de la structure.

MERCI DE VOTRE AIMABLE ATTENTION