



**La République Tunisienne**  
**Ministère des Affaires Sociales**  
**Caisse Nationale de la Sécurité Sociale**



## **CODE DE CONDUITE ET DE DEONTOLOGIE DE L'AGENT PUBLIC**

**Décret n° 2014-4030 du 3 octobre 2014**

**Avril 2016**

# PREAMBULE

Le service public a besoin de mettre en place un cadre réglementaire et législatif et des structures mais également il a besoin d'instaurer un système de valeurs et d'une charte déontologique pour rassembler toutes les parties prenantes dans l'objectif de réaliser la cohésion et le développement durable.

Conscients de l'importance du secteur public avec ses différentes composantes (les services centraux, les collectivités locales, les entreprises et les établissements publics) dans un objectif du développement global.

Considérant que l'encadrement du comportement et de la déontologie professionnelle dans le secteur public ainsi que les relations entre les différents acteurs, vient répondre aux standards internationaux d'une administration moderne et de satisfaire aux impératifs de la bonne gouvernance dans l'optique de fournir un cadre protecteur de l'agent public d'un côté et de rationaliser son comportement et ses rapports au sein de son environnement professionnel, d'un autre côté.

Considérant que le présent document constitue un ensemble de valeurs, de principes et de critères destinés à l'agent public pour l'orienter et le conseiller pour garantir le respect de la législation et assurer son engagement pour les valeurs de l'intégrité, de transparence, de redevabilité et d'impartialité.

En se fondant sur l'objectif présent code visant à consacrer un système de valeurs propres à l'agent public afin d'appuyer le système normatif qui lui est applicable dans l'objectif de l'assister dans l'accomplissement de ses obligations et responsabilités professionnelles en tenant compte des attentes et aspirations des citoyens à une prestation publique intègre, loin de tout soupçon de corruption pour restaurer la confiance dans l'appareil étatique.

Conscients de la nécessité d'édicter des règles de comportement et de conduite de nature à valoriser les relations professionnelles, à améliorer la performance et le rendement de l'agent public et lui permettant de dépasser les situations de conflit d'intérêt auxquelles il peut être exposé durant sa vie professionnelle.

Convaincus que le respect des règles inscrites dans ce code contribue à améliorer l'administration et la gestion des affaires publiques, à faciliter l'appropriation par l'agent public des valeurs d'intégrité, de transparence et de recevabilité, à améliorer le climat du travail et à ancrer les bases de la bonne gouvernance.

Et déterminés à concevoir un code cadre de conduite et de déontologie dans le secteur public qui se veut être la référence et la base de l'établissement des codes de conduite et de déontologie sectoriels et spécifiques à chaque corps d'agents publics et à chaque secteur d'activité des structures publiques.

Ce code est édicté à l'attention de l'agent public dans sa conception la plus étendue, qu'il soit nommé ou élu et quel que soit l'organisme public dans lequel il exerce.

# Glossaire

Au sens du présent code, les termes suivants sont entendus comme suit :

**La gouvernance** : est un système de contrôle et d'orientation au niveau institutionnel qui définit les responsabilités, les droits et les relations entre toutes les catégories concernées et les règles et les procédures nécessaires pour prendre dans la prise des décisions rationnelles relatives à chaque département. Ce système appuie l'égalité, la transparence, la redevabilité et renforce la confiance et la crédibilité dans l'environnement de travail.

**L'agent public** : est toute personne investie des prérogatives de l'autorité publique ou qui travaille pour l'un des services de l'Etat, d'une collectivité territoriale, ou d'un établissement ou entreprise publics, ou relevant d'une autre entité qui assure le fonctionnement d'un service public.

**La transparence** : est l'intelligibilité au sein d'un organisme public et dans la relation avec les citoyens (bénéficiaires du service ou bailleurs de fonds) ainsi que l'accessibilité des procédures, des buts et des objectifs.

**L'intégrité** : est le système de valeurs portant sur la sincérité, la probité, la loyauté et le dévouement de l'agent public dans l'accomplissement de son travail et ce, afin de préserver l'image de l'organisme auquel il appartient et le droit des citoyens d'obtenir les informations nécessaires par rapport aux actes des organismes publics. Ce processus va permettre de vérifier si lesdits actes sont compatibles avec la réglementation, les fonctions et les missions en vigueur.

**L'efficacité** : est l'utilisation optimale des ressources disponibles de la part de l'agent public au niveau de l'organisme auquel il appartient. Elle signifie également le développement de méthodes de travail permettant d'atteindre les objectifs escomptés au moindre coût.

**La redevabilité** : est le devoir qui incombe aux responsables publics, nommés ou élus, de présenter des rapports périodiques portant sur les résultats de leurs travaux et le degré de leur efficacité dans la mise en œuvre.

**La reddition des comptes** : est l'obligation de ceux qui exercent des emplois publics à assumer la responsabilité légale, administrative ou morale de leurs décisions et de leurs actions et ce, en ce qui concerne aussi bien la reddition des comptes horizontale (responsabilité du fonctionnaire public devant d'autres structures homologués) ou verticale (responsabilité du fonctionnaire public devant ses électeurs, la structure dont il relève et vis-à-vis des citoyens).

**La corruption** : désigne chaque acte comprenant un abus de pouvoir, d'influence ou de fonction afin de réaliser un intérêt privé matériel ou moral pour soi-même ou pour autrui.

**La malversation** : est la sollicitation ou l'acceptation de bénéfices par l'agent public pour soi-même ou pour autrui, directement ou indirectement, en contrepartie de l'exercice ou du refus de l'exercice d'un acte relevant de ses fonctions.

**Le népotisme :** est l'exercice des travaux pour le compte d'une personne ou une partie à laquelle appartient un agent public, comme un parti, une famille, une région ... etc., sans y mériter.

**Le népotisme :** est l'exercice des travaux pour le compte d'une personne ou une partie à laquelle appartient un agent public, comme un parti, une famille, une région ... etc., sans y mériter.

**Le favoritisme :** est une préférence accordée illégalement à l'une des parties au détriment des autres lors de la prestation d'un service.

**Le clientélisme :** est le fait d'intervenir pour le compte d'un individu ou un groupe sans se référer aux engagements relatifs aux principes de travail et aux compétences requises notamment en ce qui concerne, à titre d'exemple, la nomination d'une personne dans un poste bien déterminé pour des motifs de parenté ou d'appartenance partisane.

**Le pillage de l'argent public :** désigne l'obtention de fonds ou biens publics et en disposer injustement et illégalement.

**Le conflit d'intérêts :** désigne l'antagonisme entre l'emploi public exercé par un agent public et ses intérêts personnels au point de compromettre sa prise de décision et la méthode d'honorer ses engagements et ses responsabilités.

## **Titre premier – Des valeurs du travail dans le secteur public**

1. **Le respect de la loi** : Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public veille au respect de la loi et à la légalité de ses actes.
2. **L'égalité** : L'agent public veille à traiter de manière égale et équitable tous les usagers ou clients du service public auquel il appartient, quels que soient leur genre, religion, race, langue ou appartenance philosophique ou politique.
3. **La probité** : L'agent public est tenu d'exercer ses fonctions avec dévouement et honnêteté sans y rechercher à réaliser un intérêt personnel.
4. **La neutralité** : L'agent public veille, dans l'exercice de ses fonctions, à ne pas accorder aucun traitement de faveur, ou à être partial vis-à-vis des prestataires de services.
5. **L'intégrité** : L'agent public est tenu d'être intègre dans son travail tout en respectant le texte et l'esprit du texte de la loi et n'utilise pas ses fonctions pour en tirer un profit ou un avantage personnel tout en veillant à maintenir la confiance du citoyen et ce, en accordant une attention particulière à la bonne performance et à l'exactitude des procédures applicables à la prestation.
6. **L'efficacité** : L'agent public veille à mieux utiliser les ressources humaines et matérielles disponibles et il est tenu de ce fait, d'optimiser son rendement en fonction de la performance souhaitée et de prendre, autant que possible, les mesures nécessaires afin de rectifier les méthodes de travail employées.
7. **L'assiduité** : L'agent public veille à respecter l'horaire du travail et l'exercice de ses fonctions avec dévouement et à éviter tout comportement qui pourrait y générer un dysfonctionnement.
8. **La redevabilité** : L'agent public exerce ses fonctions et il est de ce fait responsable par rapport à tout impact ou effet enregistré lors de l'exercice de ses attributions ou pendant la prise de décisions y afférentes.
9. **Vie privée** : L'inviolabilité de la vie privée de l'agent public est garantie. Il est tenu de ne pas mêler cette vie privée à l'exercice de ses fonctions.

## **Titre 2 – Des relations entre les agents publics**

### **Section 1 – Des relations de l'agent public avec ses supérieurs**

L'agent public est tenu de :

1. Respecter ses supérieurs sans tenter de rentrer dans leurs bonnes grâces en usant de flatteries serviles.
2. Se soumettre à son supérieur direct et exécuter ses ordres et ses instructions sauf s'ils sont en violation flagrante de la loi. Dans ce cas, l'agent doit, par écrit, attirer l'attention de son supérieur sur cette violation et n'exécuter ces ordres et instructions que si son supérieur l'enjoint, par écrit, de le faire. Dans tous les cas, l'agent public est tenu de refuser l'exécution d'instructions qui constituent un délit ou un crime punis par la loi.
3. Coopérer avec ses supérieurs et mettre à leur disposition ses conseils et son expérience ainsi que tous les renseignements qu'il détient et éviter d'induire en erreur sciemment ses supérieurs.
4. Informer son supérieur hiérarchique de toute violation de la loi rencontrée au travail.

### **Section 2 – Des relations de l'agent public avec ses collègues**

L'agent public est tenu de :

1. Coopérer avec ses collègues en leur prodiguant ses opinions et en aidant à résoudre les problèmes et améliorer les procédures de travail.
2. Éviter d'interroger les performances de ses collègues.
3. Se comporter avec respect et courtoisie avec ses collègues et rester en bons termes avec eux sans discrimination.
4. Respecter l'intimité de ses collègues et s'abstenir d'user d'informations concernant leur vie privée dans le but de leur nuire.
5. Éviter tout comportement ou pratique portant atteinte aux bonnes mœurs.
6. Contribuer à créer une ambiance de travail saine et sereine.

### **Section 3 – Des relations de l'agent public avec ses subordonnés**

L'agent public est tenu de :

1. Servir d'exemple pour ses agents quant au respect de la déontologie de la fonction et du code de conduite des agents publics.
2. Aider ses agents à développer leurs compétences et à leur fournir une bonne formation afin d'améliorer leurs rendements.

3. Evaluer le rendement de ses agents en toute objectivité et impartialité conformément au système d'évaluation en vigueur.
4. Respecter les droits de ses agents et coopérer avec eux sans favoritisme ni discrimination.
5. Assumer personnellement la responsabilité des ordres et des instructions qu'il donne à ses agents.
6. S'engager à prodiguer ses ordres et instructions par écrit chaque fois qu'il reçoit une note écrite de la part de ses agents évoquant l'illégalité de ses ordres ou instructions.
7. Contribuer à la création d'un environnement de travail sain et amical et à éviter le harcèlement de ses subordonnés et la dégradation de leur dignité.

## **Titre 3 – L’agent public et son environnement**

### **Section 1 – Des relations avec les citoyens**

L’agent public est tenu de fournir aux citoyens des services efficaces et efficaces, dans le respect de la primauté du droit, de l’intérêt général et de la continuité du service public.

1. L’agent public doit se comporter avec les citoyens avec respect.
2. L’agent public veille à être disponible pour servir les citoyens et à répondre aux demandes et réclamations, dans les délais impartis.
3. L’agent public est tenu de respecter les droits et les intérêts des citoyens et de leur accorder le même traitement sans distinction de race, de sexe, de nationalité, de religion ou de conviction, d’opinion politique, d’appartenance régionale, de fortune, ni aucune autre forme de discrimination.
4. Dans l’exercice de ses fonctions, l’agent public doit s’abstenir de tout comportement pouvant nuire à une personne ou groupe de personnes ou entité que ce soit et il tient compte des droits, obligations et intérêts légitimes d’autrui.
5. L’agent public doit prêter une attention particulière aux personnes ayant des besoins spécifiques et veiller à leur procurer l’aide et l’assistance nécessaires.
6. L’agent public doit garantir aux citoyens l’accès aux documents administratifs dans la limite de ses compétences et dans le respect de la législation en vigueur.
7. L’agent public est tenu de s’abstenir de divulguer les données et informations privées dont il a eu connaissance dans l’exercice de ses fonctions ou de les utiliser à des fins non professionnelles.

### **Section 2 – L’agent public et les médias**

1. L’agent public ne peut fournir aucune déclaration, intervention, publication ou divulgation d’informations ou de documents officiels par l’intermédiaire de la presse ou autres médias, notamment des sujets se rapportant à l’exercice de ses fonctions ou à la structure publique dans laquelle il travaille, sans l’accord préalable et explicite de son supérieur hiérarchique ou du responsable de cette structure.
2. L’agent public est tenu de s’abstenir de toute déclaration, sous quelle que forme que ce soit, qui iraient à l’encontre de l’obligation de discrétion professionnelle et à l’encontre de l’intérêt suprême de l’Etat.
3. L’agent public ne doit pas procéder à la rétention d’informations ou de documents officiels qui pourraient ou devraient être rendus publics, ni diffuser des informations trompeuses ou inexactes sur des sujets se rapportant à ses fonctions ou à la structure publique dans laquelle il travaille.



4. L'agent public est tenu de ne communiquer des informations ou des documents en rapport avec ses fonctions ou la structure publique dans laquelle il travaille, que dans le respect des lois et règlements en vigueur.

### **Section 3 – De l'activité politique**

L'agent public doit veiller à ce que sa participation dans des activités politiques ou intellectuelles n'affecte pas la confiance du public ou de ses employeurs dans sa capacité à s'acquitter de sa mission avec impartialité et loyauté.

1. L'agent public s'abstient d'user de son poste à des fins politiques ou partisans.
2. L'agent public a le devoir de se conformer à toute restriction légale relative à l'exercice d'une activité politique ou partisane en raison de sa position ou de ses fonctions.
3. L'agent public doit exercer ses fonctions avec impartialité et objectivité en faisant abstraction de ses opinions politiques ou de son appartenance à un parti politique.

## **Titre 4 – Du conflit d'intérêts, de la déclaration de patrimoine et des cadeaux**

### **Section 1 – Du conflit d'intérêts**

Lorsque l'agent estime qu'il est dans une situation de conflit d'intérêts ou qu'il craint de l'être, il en informe immédiatement son supérieur hiérarchique, qui, dans un cas avéré, prend les mesures adéquates pour y mettre fin.

Quel que soit son rang et dès la prise de ses fonctions, l'agent public doit déclarer par écrit, à son supérieur hiérarchique, les situations d'intérêts privés qui seraient en conflit avec les obligations qui lui sont confiées.

### **Section 2 – De la déclaration du patrimoine**

Dès la prise de ses fonctions et à chaque fois que la nature de ses fonctions l'exige tel que déterminé par la loi ou le statut, l'agent public est tenu, de déclarer sur l'honneur ses biens mobiliers et immobiliers, ceux de son conjoint et de ses enfants mineurs.

La mise à jour ou le renouvellement de la déclaration est effectué sur une base régulière en fonction de la période prescrite par la loi ou le statut.

L'agent public est tenu de remplir une déclaration lors de la cessation de ses fonctions.

### **Section 3 – De Cadeaux, avantages et autres privilèges**

L'agent public doit s'abstenir de solliciter, d'exiger ou d'accepter des cadeaux, dons, ou tout autre avantage destinés à lui-même ou à des tiers et qui peuvent avoir une incidence directe ou indirecte sur l'objectivité dans l'exercice de ses fonctions.

### **Section 4 – De l'activité parallèle**

La qualité d'agent public est incompatible avec toute activité qui est contraire à la dignité de sa profession, ou qui porte atteinte à l'accomplissement de ses devoirs.

L'agent public ne peut exercer une activité parallèle rémunérée qu'après avoir obtenu une autorisation lui permettant cela, dans le cadre des lois et réglementations organisant son activité principale.