

AECK/
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

Fraternité-Justice-Travail

PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE

DÉCRET N° 2022 – 388 DU 13 JUILLET 2022

portant approbation du code d'éthique et des valeurs
de l'Administration publique.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

CHEF DE L'ÉTAT,

CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu** la loi n° 98-004 du 27 janvier 1998 portant code du travail en République du Bénin ;
- vu** la loi n° 2011-20 du 12 octobre 2011 portant lutte contre la corruption et autres infractions connexes en République du Bénin ;
- vu** la loi n° 2015-18 du 1^{er} septembre 2017 portant Statut général de la Fonction publique, telle que modifiée par la loi n° 2017-43 du 02 juillet 2018 et la loi n° 2018-35 du 05 octobre 2018 ;
- vu** la loi n° 2017- 05 du 29 août 2017 fixant les conditions et la procédure d'embauche, de placement de la main-d'œuvre et de résiliation du contrat de travail en République du Bénin ;
- vu** la loi n° 2018-16 du 28 décembre 2018 portant code pénal en République du Bénin ;
- vu** la loi n° 2019-11 du 25 février 2019 portant renforcement juridique et judiciaire de la gouvernance publique, telle que modifiée et complétée par la loi n° 2020-06 du 17 février 2020 ;
- vu** la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu** le décret n° 2021-257 du 25 mai 2021 portant composition du Gouvernement ;
- vu** le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères ;
- vu** le décret n° 2018-230 du 13 juin 2018 portant code d'éthique et de déontologie dans la commande publique ;
- vu** le décret n° 2021-562 du 03 novembre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
- sur** proposition du Ministre du Travail et de la Fonction Publique,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 13 juillet 2022,

DÉCRÈTE

Article premier

Est approuvé le code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique tel qu'il figure en annexe au présent décret.

Article 2

Le code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique sera exécuté comme règles de bonne gouvernance et de bonne conduite des services et agents publics de la République du Bénin.

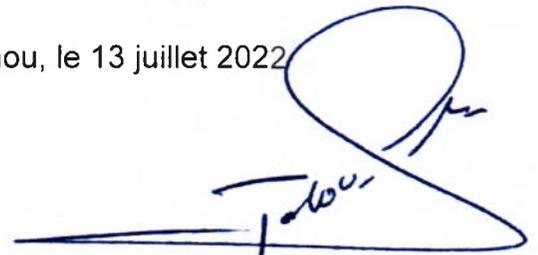
Article 3

Le présent décret, qui prend effet pour compter de la date de sa signature, abroge les dispositions du décret n° 2008-813 du 31 décembre 2008 portant approbation du code des valeurs et d'éthique de la Fonction publique ainsi que toutes autres dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

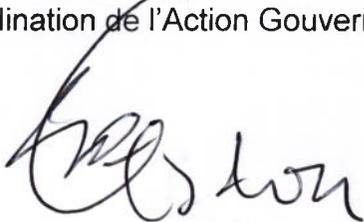
Fait à Cotonou, le 13 juillet 2022

Par le Président de la République,
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON.-

Le Ministre du Développement et de la
Coordination de l'Action Gouvernementale,



Abdoulaye BIO TCHANE
Ministre d'Etat

Le Ministre du Travail
et de la Fonction Publique,



Adidjatou A. MATHYS

Le Ministre de la Décentralisation
et de la Gouvernance Locale,



Raphaël Dossou AKOTEGNON



MINISTÈRE DU TRAVAIL ET
DE LA FONCTION PUBLIQUE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

**CODE D'ETHIQUE ET DES VALEURS DE
L'ADMINISTRATION PUBLIQUE**

Jun 2022

PREFACE

Tout pays se développe à partir de relations qu'entretiennent ses citoyens entre eux et avec leur environnement. Pour assurer ce développement, il est important d'accorder la priorité aux valeurs et au changement des mentalités et comportements.

Pour ce faire, le Président Patrice TALON a clairement affiché sa volonté d'engager des réformes majeures pour impulser une nouvelle ère de gouvernance.

En effet, pendant des décennies, l'Administration publique béninoise a été marquée par une série de dysfonctionnements liés entre autres à (i) la politisation de la Fonction publique avec des nominations basées sur le clientélisme, (ii) l'inefficacité de contrôle, (iii) la lenteur et la lourdeur dans les procédures judiciaires, (iv) le manque d'éthique et de probité au niveau de certains responsables de service public, (v) la résistance au changement en matière d'instauration d'une culture de bonne gouvernance et des valeurs citoyennes, (vi) la dégradation morale dans le comportement de certains agents publics, autant de maux qui entravent la performance de l'Administration publique.

A cet égard, le constat a été fait par le Président de la République qui a déclaré que : *« notre pays va mal sur tous les plans. Cependant, nous sommes capables de renverser la tendance et de vaincre la fatalité avec une équipe de dirigeants, biens inspirés et compétents pour mettre en œuvre avec succès, un programme de relance rapide de notre développement dans un environnement apaisé de démocratie et de liberté ».*

Fort de cette conviction du Chef de l'Etat, de nombreuses actions de développement ont été entreprises avec un accent particulier sur la dynamisation et la modernisation de l'Administration publique ainsi que sur le renforcement du dispositif de lutte contre la corruption avec certains effets tels que la restauration de la confiance des citoyens en matière d'organisation des concours de recrutement dans la Fonction publique, la réduction des contacts entre les usagers/clients et les agents de l'Etat à travers la dématérialisation des services, l'instauration de la culture du dialogue fécond en lieu et place des conflits permanents, la création de juridictions spécialisées comme le Tribunal de Commerce de Cotonou, la Cour de Répression des Infractions Économiques et du Terrorisme (CRIET), la création à la Présidence de la République,



de la Cellule d'analyse et de traitement des Plaintes et Dénonciations (CPD) et la création dans les prochains jours, de la Cour spéciale des Affaires foncières.

Malgré les réformes engagées, des efforts restent à fournir pour renforcer la gouvernance du développement de notre cher pays, le Bénin.

L'initiative de la relecture du Code des valeurs et d'éthique de la Fonction publique vise à répondre à cette préoccupation en vue de la restauration de l'image de marque de l'Administration publique béninoise.

Le présent Code se veut donc un instrument de transformation des mentalités et des comportements des agents publics en vue de la satisfaction des besoins des usagers/clients.

C'est le lieu d'exprimer mes remerciements à tous ceux qui ont contribué à la réalisation de cet important outil et en particulier à l'Union Européenne pour son appui technique et financier.

Puisse chaque agent de l'Administration publique s'approprier le contenu du présent Code.

Adidjatou A. MATHYS
Ministre du Travail et de la Fonction
Publique

PREAMBULE

La nécessité de renforcer le système de planification du Bénin en vue d'atteindre les Objectifs de Développement Durable (ODD) et de mettre en œuvre l'agenda 2063 de l'Union africaine, a conduit le Gouvernement à adopter le Plan national de Développement 2018-2025 structuré autour de quatre (04) axes à savoir :

- le renforcement du capital humain et le bien-être des populations ;
- la productivité et la compétitivité économique ;
- l'environnement, les changements climatiques et le développement du territoire ;
- la gouvernance.

La mise en œuvre du Plan national de Développement 2018-2025 nécessite des réformes majeures en raison des nombreuses insuffisances enregistrées au sein de l'Administration publique notamment, la politisation à outrance et la généralisation de la corruption, qui entravent l'efficacité, la performance et la crédibilité de l'Administration publique et qui constituent les résultats de la dégradation des valeurs éthiques. Dès lors, il a paru nécessaire, pour inverser la tendance, de procéder à la relecture du Code des valeurs et d'éthique de la Fonction publique.

Pour remédier à ces insuffisances, l'accent doit être mis sur la dynamisation et la modernisation de l'Administration publique d'une part, le renforcement du dispositif de lutte contre la corruption, d'autre part.

La dynamisation et la modernisation de l'Administration publique devra se poursuivre, entre autres, autour de l'amélioration de l'efficacité des structures administratives ; la modernisation de la gestion des ressources humaines de l'Etat ; la promotion de la culture de la bonne gouvernance et des valeurs citoyennes ; la sensibilisation des responsables des ministères sectoriels sur la démarche qualité dans les services publics ; la généralisation du système de gestion de la qualité à tous les services ; le renforcement des capacités de l'Administration pour l'amélioration du climat des affaires ; le renforcement du processus de la décentralisation et de la déconcentration, le renforcement des dispositifs de pilotage, de coordination et de suivi évaluation des réformes ; l'organisation, sur la base de la charte nationale pour la gouvernance du développement du Bénin, d'une concertation nationale sur la gouvernance.

Quant au renforcement du dispositif de lutte contre la corruption, il insistera sur la nécessité de :



- installer effectivement les organes prévus pour la prévention et la répression des actes de corruption et infractions connexes ;
- doter ces organes en personnel et moyens matériels nécessaires à leur fonctionnement ;
- assurer le suivi des décisions de justice ;
- organiser des campagnes de sensibilisation.

Ces réformes qui s'inscrivent dans le cadre des politiques publiques bien déterminées ont conduit à l'adoption ou à la modification de plusieurs textes législatifs dont ceux portant sur : le statut général de la Fonction publique, le code du travail, le droit de grève, le code des marchés publics, le cadre juridique du partenariat public-privé, la liste des fonctions et postes susceptibles d'être occupés par les collaborateurs externes de l'Etat, le renforcement juridique et judiciaire de la bonne gouvernance, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, la corruption et autres infractions connexes, assortis de certains décrets d'application.

La mise en œuvre de ces textes législatifs et réglementaires interpelle la conscience individuelle, collective et le sens de responsabilité de chaque agent public.

Pour y parvenir, le Gouvernement du Bénin :

- ✓ sachant que c'est la qualité du leadership des autorités et des agents publics qui est le facteur déterminant pour la modernisation de l'Administration publique et la performance de ses services offerts aux usagers/clients voire pour l'instauration d'une culture administrative de bonne gouvernance et de performance ;
- ✓ reconnaissant le Code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique comme un instrument de référence, de synchronisation des comportements positifs, respectueux des valeurs, des lois et textes réglementaires en vigueur, capables de permettre dans son application, la réalisation des différentes réformes dont il a la charge ;
- ✓ convaincu que le Code dans son état actuel laisse transparaître beaucoup d'insuffisances au regard des lois et textes réglementaires relatifs au secteur du Travail et de la Fonction publique ;

soucieux de la mise en œuvre des recommandations du rapport du Système national d'Intégrité qui a relevé des faits de corruption qui entachent l'intégrité des services de l'Administration publique ainsi que des dispositions du Code des valeurs et d'éthique de la Fonction publique peu contraignantes, peu connues et faiblement maîtrisées par les agents publics, a décidé de sa révision pour que tous les agents publics et toutes les autorités soient plus loyaux envers l'Administration publique, qu'ils adoptent des attitudes et des comportements légaux, éthiques et appropriés, capables d'influencer positivement les services offerts aux usagers/clients ainsi que la perception que ces derniers auront de l'Administration publique béninoise.

Le présent code vise à consacrer un système de valeurs propres à la qualité d'agent public, à promouvoir, renforcer et défendre une culture éthique dans l'ensemble de l'Administration publique béninoise, en tenant compte des attentes et aspirations des citoyens à une prestation publique de qualité rendue avec intégrité, en vue de restaurer la confiance dans l'appareil étatique. Il comporte cinq (05) chapitres et deux (02) formulaires d'engagement en annexe. Les chapitres sont intitulés comme suit :

- définitions, objectifs et champ d'application du Code ;
- principes régissant le service public ;
- valeurs de l'Administration publique ;
- règles de conduite de l'agent public ;
- conditions d'application du Code.

Bien entendu, aucun code des valeurs et d'éthique ne peut prévoir toutes les situations et y répondre. Dans de nombreux cas, le bon sens et le discernement seront les meilleurs guides. L'agent public, qui n'est pas certain d'un quelconque aspect du présent code ou de la manière dont il peut s'appliquer à une situation à laquelle il est confronté, est appelé à consulter son supérieur hiérarchique.



CHAPITRE I : DEFINITIONS, OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION

Article premier : Définitions

Au sens du présent Code, on entend par :

1. **Administration publique** : C'est l'ensemble des services chargés d'assurer le bon fonctionnement de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'un service public. Elle aide le Gouvernement à assurer la paix, l'ordre et la bonne gouvernance.

Il s'agit de toute personne morale (organisation/institution) qui met en œuvre les politiques publiques et qui prend des décisions affectant les droits et devoirs d'autres personnes, individuelles ou non, et/ou chargée d'une mission de service public. C'est l'ensemble des unités institutionnelles dont la fonction principale est de produire des services non marchands ou d'effectuer des opérations de redistribution du revenu et des richesses nationales. Elles tirent la majeure partie de leurs ressources de contributions obligatoires. La mission des administrations publiques est de mettre en œuvre des politiques publiques, des services publics, ou accessoirement des biens et services marchands sans prétention, au titre de service public.

2. **agent public** : personne physique employée de l'Etat ou de ses institutions, nommée ou élue, et chargée de prendre, d'exécuter ou de faire exécuter, au nom de l'Etat, une décision administrative ou une mission de service public.
3. **conflit d'intérêts** : désigne toute situation dans laquelle les intérêts d'un agent public chargé d'une fonction d'intérêt général entrent en concurrence avec ceux professionnels qui sont de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses obligations et de ses responsabilités.
4. **éthique** : ensemble des règles qui doivent guider le comportement, les attitudes et les agissements d'un agent public et qui se réfèrent aux principes et valeurs de l'Administration publique.
5. **éthique du service public** : normes de responsabilité se référant à des valeurs morales qui s'imposent à l'agent de l'Etat dans des Administrations ou services publics et à partir desquelles son travail, son comportement et son action sont examinés.
6. **Fonction publique** : ensemble des personnes physiques recrutées et affectées pour assurer, dans une situation statutaire ou contractuelle, à titre permanent ou



temporaire, directement et personnellement, une mission de service public dans les services centraux, déconcentrés ou décentralisés de l'Administration publique.

7. **Gouvernance** : système de contrôle et d'orientation au niveau institutionnel qui définit les responsabilités, les droits et les relations entre toutes les catégories concernées ainsi que les règles et les procédures nécessaires pour prendre des décisions rationnelles relatives à chaque département. Ce système s'appuie sur l'égalité, la transparence, la redevabilité et renforce la confiance et la crédibilité dans l'environnement du travail.
8. **service public** : toute activité d'intérêt public placée sous l'autorité d'une Administration publique.
9. **valeur** : se définit comme ce qui est vrai, bien, beau d'un point de vue personnel ou selon les critères acceptés de tous et qui est l'idéal à atteindre. C'est un élément de référence pour apprécier/mesurer l'important. Elle sert de critère pour évaluer si une action peut être considérée comme meilleure à une autre surtout dans le cadre de la prise de décision.

Article 2 : Objectif du Code

Le présent Code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique a pour objectif d'élever la conscience des agents publics sur la protection des droits de l'Homme, la préservation du bien public, la sécurité nationale, la bonne gestion des ressources, la modernisation de l'Administration publique et sur l'amélioration progressive de la qualité des services offerts aux usagers/clients de l'Administration publique, en vue d'instaurer une administration intelligente et transparente pour la prise de décisions éthiques et une culture de bonne gouvernance et de performance.

Article 3 : Champ d'application du Code

Le présent Code s'applique indistinctement à tous les agents de l'Etat, à ceux des collectivités territoriales ainsi qu'aux collaborateurs externes de l'Etat.

Ainsi, entrent dans le champ d'application du Code :

- les agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des entreprises publiques ;
- les personnes élues et chargées de prendre, d'exécuter ou de faire exécuter, au nom de l'Etat, une décision administrative ou une mission de service public ;
- les collaborateurs externes des services publics ;
- les Administrations et services utilisant les prestations des agents publics.



CHAPITRE II : PRINCIPES REGISSANT LE SERVICE PUBLIC

Article 4 : Egalité de traitement des usagers/clients

Tout usager/client bénéficiaire de toute prestation de service public ou se trouvant dans des situations similaires vis-à-vis d'une Administration publique doit bénéficier du même traitement sans discrimination relative à sa race, à son sexe, à son handicap, à sa religion ou à son appartenance politique, syndicale, ethnique, familiale.

Article 5 : Neutralité du service public

L'agent public exerce ses fonctions avec impartialité. Il doit agir sans parti pris. Il ne doit, en aucun cas, laisser ses propres convictions lui dicter une mauvaise conduite ou l'influencer négativement dans sa vie professionnelle.

L'agent public doit veiller à ce que sa participation à 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. L'agent public doit exercer ses fonctions avec objectivité en faisant abstraction de ses opinions politiques ou de son appartenance à un parti politique.

Article 6 : Respect de la légalité

L'Administration étant chargée de mettre en œuvre des politiques publiques basées sur les lois et règlements, pour consolider l'Etat de droit et améliorer la bonne gouvernance, la prise de décisions dans les services publics doit se faire dans le strict respect des lois et règlements en vigueur.

Les services offerts aux usagers/clients doivent être conformes aux documents de politique, aux lois et règlements en vigueur.

Les décisions prises au nom de l'Administration doivent respecter la légalité et ne point porter atteinte aux droits humains, aux intérêts de l'utilisateur/client prescrits par la Constitution et les autres textes en vigueur.

Tout responsable au sein de l'Administration publique doit donner au quotidien, l'exemple de l'impartialité, de l'équité et du respect de la légalité.

Article 7 : Continuité du service public

L'agent public, responsable d'un service, doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service public aux heures réglementaires nationales ou spécifiques au service.

L'exercice du droit de grève doit être conforme aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 8 : Mutabilité du service public aux besoins des usagers

L'adaptabilité ou la mutabilité du service exige de l'agent public de suivre l'évolution des besoins d'intérêt général.

L'organisation du service public tient compte et s'adapte, en cas de nécessité, à l'évolution des besoins des citoyens.

Article 9 : Principe hiérarchique

Le principe hiérarchique signifie que les relations dans l'Administration publique sont, sauf dispositions particulières des lois et règlements, structurées de manière hiérarchique, qui fait de chaque agent à la fois, le subordonné et le supérieur d'autres agents. Ce principe implique :

- une autorité hiérarchique qui s'exerce du haut vers le bas, et
- une subordination hiérarchique qui se manifeste du bas vers le haut.

Chaque agent public se trouve subordonné à une autorité supérieure à l'exception de celui qui se trouve au sommet de la hiérarchie.

Toute autorité hiérarchique s'oblige à mettre en place un cadre de performance transparent, faire la reddition de comptes, évaluer le rendement des subordonnés en toute objectivité et impartialité, promouvoir la conscience professionnelle et l'avancement au mérite, respecter les droits de ses subordonnés et coopérer avec eux sans favoritisme, ni discrimination.

Le pouvoir hiérarchique confère à l'autorité supérieure, le droit de faire prévaloir conformément aux textes en vigueur, sa volonté sur celle de l'agent subordonné.

Toute autorité hiérarchique a l'obligation de faire usage, en application des règles prévues à cet effet, de ses pouvoirs de sanction disciplinaire à l'encontre de son subordonné auteur d'un manquement à la réglementation en vigueur.

Article 10 : Accessibilité du service public

L'organisation du service public doit faciliter l'accès du service public à tout usager/client bénéficiaire, en créant les meilleures conditions de proximité, d'information, de coûts et de délais. L'accessibilité du service public commence par la clarté de l'information sur les procédures, les formalités et les décisions du service et la compréhension du mécanisme du suivi de la prestation de service par toute catégorie d'usager.

CHAPITRE III : VALEURS DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Article 11 : Valeurs

Les valeurs de l'Administration publique sont les suivantes : Travail-Sens élevé de responsabilité-Intégrité-Paix-Liberté-Dignité-Justice-Préservation de la vie-Participation-Délégation-Abnégation-Patriotisme-Qualité-Efficacité-Efficience-Célérité-Evaluation des services-Gestion des conflits d'intérêts- Redevabilité- Professionnalisme et compétence-Incompatibilité-Restrictions après la cessation de service- Conduite en dehors des lieux de travail- Relations familiales et personnelles- Signalement des actes fautifs et faits contraires au code des valeurs et d'éthique- Transparence de l'Administration.

Travail

Le travail est considéré comme un facteur essentiel pour l'épanouissement personnel, la production et la croissance économique.

Sens élevé de responsabilité

L'accomplissement d'un service public doit être fondé sur la forte conscience d'assumer une charge et de répondre des conséquences qui en découlent. Il exclut l'irresponsabilité, le laisser-aller, l'inertie, le populisme ;

Intégrité

État d'une personne honnête, probe et incorruptible. Elle constitue l'un des fondements de la dignité humaine et fait appel au détachement, au refus de la cupidité en tant que désir indécent et mesquin d'amasser des biens matériels.

Paix

Etat de concorde, d'accord, de tranquillité, d'harmonie et de sérénité d'esprit entre les membres d'un groupe, d'une nation. Elle exclut la guerre, la violence, les troubles, les divisions et les conflits.

Liberté

Faculté pour un usager/client de faire tout ce qui n'est pas contraire à la loi et qui ne nuit pas à autrui. Elle s'oppose à la servitude, aux entraves, aux contraintes et à l'arbitraire.

Dignité

Valeur inhérente à un être humain, qui lui est propre et qui fait son honneur.

Justice

Respect du droit et de l'équité considéré comme une justice naturelle ou morale indépendante du droit en vigueur. Elle fait appel à l'impartialité et exclut l'iniquité, l'injustice, la violation du droit. Elle désigne à la fois la conformité de la rétribution avec le mérite et le respect de ce qui est conforme au droit d'autrui.

Préservation de la vie

Action de créer les conditions matérielles, psychiques et intellectuelles pour que la vie humaine en tant que valeur suprême dans l'échelle des droits de l'homme, soit sauvegardée et se développe dans ses fonctions de base.

Participation

L'Administration, dans le respect des procédures, doit fonctionner sur la base d'une gestion participative impliquant tous les acteurs de droit ou leurs représentants. Ceci appelle tout responsable à quelque niveau qu'il soit, d'exploiter les connaissances et compétences de ses collaborateurs en adoptant le plus souvent, la méthode non directive comme style de management.



Délégation

L'Administration doit agir autant que possible par délégation de tâches, de pouvoirs ou de compétences afin de renforcer la responsabilité et l'autocontrôle. Chacun des agents doit être responsabilisé par son supérieur hiérarchique dans l'exercice de sa fonction. Ce faisant avec l'accompagnement et l'évaluation périodique de l'activité réalisée par l'agent public, le supérieur hiérarchique prépare la relève progressivement et s'assure à la fois, de l'amélioration de la performance de son service ainsi que de l'accomplissement correct de sa mission.

Abnégation

Sacrifice volontaire de soi-même, de son intérêt personnel ou bien particulier au bénéfice de l'intérêt général. Elle se présente comme le contraire de l'égoïsme.

Patriotisme

L'Administration pour sa bonne gouvernance et pour obtenir des performances durables doit se nourrir du patriotisme des agents publics prouvé par leur attachement sentimental à leur patrie, leur dévouement au travail et leur volonté spontanée de défendre et de promouvoir celle-ci.

Qualité

L'Administration doit veiller à offrir à tout usager/client des prestations de qualité respectueuses des normes, avec des ressources humaines compétentes et compétitives.

Efficacité

Les ressources prévues pour exécuter une activité doivent être gérées de manière à suffire pour atteindre les objectifs.

Efficiences

Par souci d'optimisation des résultats, l'agent public doit amener l'Administration à atteindre les objectifs fixés avec le minimum possible de ressources disponibles.

Célérité

L'Administration publique doit veiller au respect des délais légaux, réglementaires ou contractuels dans les relations inter-services et avec les usagers qui ne doivent pas perdre des opportunités ou être pénalisés du fait de la lenteur du service public. En



cas de plainte de l'usager, les responsabilités doivent être situées avec l'application des sanctions subséquentes.

Évaluation des services

L'évaluation des résultats atteints par rapport aux indicateurs et critères de performance doit être le réflexe permanent de l'Administration. Elle permettra d'accroître la productivité du service public tout en limitant les risques de dilapidation des biens publics. Les résultats de l'évaluation serviront de base pour l'appréciation individuelle des responsables des services publics et collectifs des agents du service public.

De manière ordinaire, les structures d'inspection à compétence ministérielle ou sectorielle doivent procéder par trimestre à une vérification de la gestion des ressources et du respect des lois, des règles et des procédures dans les services de leur ressort. Quant aux structures d'inspection à compétence transversale, cette vérification doit avoir lieu au moins une fois par an. Toutefois, toutes les structures d'inspection peuvent intervenir à tout moment pour des contrôles spéciaux ou pour s'assurer de la bonne tenue d'un service public.

Gestion des conflits d'intérêts

En cas de conflits d'intérêts, toute personne ayant un intérêt privé ne peut être associée à une prise de décision. Toutefois, au cas où cette participation serait constatée ultérieurement, les intérêts du service public doivent être prioritairement sauvegardés.

La résolution des différends nés des conflits d'intérêts peut se faire par voie de recours administratif ou judiciaire ou par la médiation d'une personne indépendante désignée à cet effet.

Redevabilité

L'agent public doit répondre et rendre compte des décisions qu'il prend et des actions qu'il entreprend au nom de l'Administration ainsi que de son inaction. En conséquence, l'agent public qui, de par ses agissements dans l'exercice de ses attributions, aura exposé l'Etat à des condamnations pécuniaires dans le cadre des procédures judiciaires arbitrales ou non, devra payer pour le compte de l'Etat, les sommes éventuelles, objet de la condamnation étatique.

Professionalisme et compétence

Les agents publics doivent faire preuve de professionnalisme dans l'accomplissement de leurs tâches. Ils doivent à cet égard, faire preuve d'excellence, d'innovation dans leur travail.

Incompatibilité

Les agents publics ne doivent exercer aucune fonction ou se livrer à aucune transaction, ni détenir un intérêt financier, commercial ou matériel incompatible avec leurs obligations ou responsabilités.

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 donc exercer une activité parallèle rémunérée qu'après avoir obtenu une autorisation à cet effet et ce, dans le cadre des lois et règlements organisant son secteur d'activité.

Restrictions après la cessation de service

Elles visent à établir des règles de conduite applicables après la cessation de service. Ces restrictions sont complémentaires aux valeurs de la Fonction publique. Sans limiter indûment leurs possibilités de chercher un autre emploi, les personnes ayant précédemment servi en qualité d'agent public doivent éviter de se retrouver dans des situations de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels entre leur nouvel emploi et leur dernière responsabilité dans l'Administration publique. Pour ce faire, avant de quitter leur emploi, les agents publics doivent faire part à leur Administration, de leur intention en ce qui concerne leur emploi futur et discuter, le cas échéant, des conflits potentiels.

Conduite en dehors des lieux de travail

Les obligations de l'agent public vis-à-vis de l'Administration ne cessent pas à l'issue d'une journée de travail. En effet, la manière dont il se comporte dans la vie privée rejaillit sur l'image de l'Administration publique et la confiance des citoyens dans l'appareil étatique. Il est donc attendu de l'ensemble des agents publics qu'ils incarnent les valeurs de l'Administration publique dans tout ce qu'ils font et disent tant dans l'Administration qu'en dehors. L'agent public doit, en toute circonstance, s'abstenir de



tout comportement susceptible de porter atteinte à la réputation de l'Administration publique.

Relations familiales et personnelles

L'agent public doit veiller à ce que les liens familiaux ou les relations personnelles ne nuisent pas à son impartialité et à l'exécution normale de son travail.

Signalement des actes fautifs et faits contraires au code d'éthique et des valeurs

Tout agent public a l'obligation de signaler ou de dénoncer tous actes et faits contraires au code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique. A cet égard, la hiérarchie administrative doit préserver une culture de la porte ouverte et de la liberté de parole dans laquelle les agents publics peuvent lui faire part de leurs préoccupations de toute sorte, sans craindre des sanctions.

Transparence de l'Administration

Dans un souci de transparence, l'Administration mettra à la disposition de tout usager/client et/ou des structures compétentes ayant suivi la procédure requise, toutes les informations relatives au fonctionnement d'un service public ou à sa gestion.

L'Administration a l'obligation de rendre compte d'une part, aux structures hiérarchiques supérieures et d'autre part, aux usagers/clients béninois soit directement, soit devant la représentation nationale.

Toute décision prise par une Administration doit être communiquée aux personnes concernées avec les motifs y afférents. Les personnes assujetties à une décision peuvent en contester le bien-fondé devant les autorités ou les structures compétentes.

Toutefois, la liberté d'accès aux décisions administratives ne s'étend pas aux informations dont la consultation ou la communication peut porter atteinte :

- au secret des délibérations du Gouvernement ;
- au secret de la défense nationale ou de la politique extérieure ;
- à la sûreté de l'Etat et de la sécurité publique ;
- au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente ;
- au secret de la vie privée notamment les dossiers personnels et médicaux ;
- au secret en matière commerciale et industrielle ;



- à la recherche d'infractions fiscales douanières ;
- à toutes informations protégées par la loi.

CHAPITRE IV : REGLES DE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC

Article 12 : Règles de conduite

Les agents publics dans l'exercice de leurs emplois et/ou fonctions et dans leur conduite professionnelle, doivent être guidés par les règles de conduite de l'Administration publique que sont :

- les règles démocratiques ;
- les règles professionnelles ;
- les règles liées à l'éthique ;
- les règles liées aux personnes.

Article 13 : Règles démocratiques

Les agents publics doivent :

- respecter les lois de la République, faire preuve de patriotisme et préserver le principe de la neutralité politique de la fonction publique et de la laïcité de l'Etat, en évitant l'expression dans les services publics, de leur appartenance politique ou religieuse ;
- aider les autorités hiérarchiques, à la fois individuellement et collectivement, à assumer leurs charges et à rendre compte en fournissant aux populations ou à leurs représentants élus, toutes les informations sur leur gestion des biens et services publics ;
- fournir aux autorités hiérarchiques des informations et conseils pertinents, honnêtes et impartiaux pour la prise de décisions justes et appropriées dans l'intérêt supérieur de la nation, de l'Etat, et/ou des usagers/clients ;
- observer la loyauté dans la mise en application des décisions de l'autorité hiérarchique ;
- marquer si besoin est, son désaccord par écrit, lorsque la décision ou l'instruction est manifestement illégale et engage la responsabilité personnelle de l'agent public.

Article 14 : Règles professionnelles

Les agents publics doivent :

- être loyaux, impartiaux, engagés à défendre les attentes du service public qui les emploie ainsi que l'intérêt des usagers/clients ;
- être bien formés et veiller à la gestion adéquate, efficace et efficiente des deniers publics ;
- admettre au sein de l'Administration publique que la manière d'atteindre une fin doit être tout aussi importante que la fin en soi ;
- s'abstenir, dans le respect de la personne humaine et de sa dignité, de toutes mauvaises conduites, de tous actes de discrimination, de harcèlement, de violences physiques, verbales, morales, d'indiscrétion sur la vie privée des collègues ;
- respecter les principes et les procédures en vigueur ;
- appliquer en toute transparence et avec un esprit d'ouverture, les textes législatifs et réglementaires relatifs à la gestion de la carrière de tout agent ;
- veiller à la protection et à la préservation de l'environnement de travail ;
- maintenir un climat de confiance entre collègues, avec la hiérarchie ainsi que dans la résolution d'éventuels conflits ;
- faire preuve de responsabilité, d'assiduité et de rigueur dans l'exécution de son travail, selon les règles déontologiques ;
- éviter de détourner des biens publics quelle que soit leur valeur marchande et ne pas solliciter le remboursement indû de dépenses ;
- produire avec célérité, un compte rendu de toute tâche confiée ;
- utiliser à bon escient, les biens de son service et s'abstenir de tout usage abusif des moyens de communication ;
- se cultiver et suivre correctement les formations accordées pour s'adapter aux besoins nouveaux du service ;
- s'abstenir de solliciter, d'exiger ou d'accepter des cadeaux, dons, marques d'hospitalité ou des transferts à valeur économique destinés à eux-mêmes ou à des tiers et qui peuvent avoir une incidence directe ou indirecte sur l'objectivité de leurs fonctions ;

- s'abstenir de divulguer toute information, sous quelque forme que ce soit, qui va à l'encontre de l'obligation de discrétion professionnelle et de l'intérêt supérieur de l'Etat ;
- s'interdire de dénigrer les collègues et accepter leur collaboration ;
- être assidus à leur poste de travail pour la continuité et la qualité du service public, en œuvrant pour leur développement personnel en vue d'accroître l'efficacité des programmes et services publics ;
- s'habiller décentement en venant au service ;
- observer strictement la transparence dans leurs actes au service de l'Etat et de la collectivité locale, tout en préservant obligatoirement le caractère confidentiel des renseignements reconnus comme tels par les lois et règlements en vigueur ;
- respecter les principes d'imputabilité et de reddition de comptes ;
- faire preuve d'abnégation dans l'exercice de leur fonction ;
- respecter la hiérarchie et adopter un langage courtois ;
- s'abstenir de prosélytisme dans l'environnement de travail.

Article 15 : Règles liées à l'éthique

Les agents publics doivent :

- exercer leurs fonctions ou emploi officiel et organiser leurs affaires personnelles de façon à préserver et à accroître la confiance du public à l'égard de l'intégrité, de l'objectivité et de l'impartialité de l'Administration publique ;
- résister à toute tentative de corruption, d'acceptation de cadeaux, de marques d'hospitalité, de transfert à valeur économique ou de tout acte pouvant les amener à favoriser une personne ou un groupe de personnes, à prendre ou à conseiller la prise de décisions contraires aux textes ou susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs, à la dignité humaine ou ternir l'image du service public. Dans un souci de transparence, ils doivent informer leur supérieur hiérarchique qui leur indiquera la conduite à tenir lorsqu'il ne leur a pas été possible de refuser un don relatif à leur relation professionnelle ;
- veiller à faire part à la hiérarchie et/ou au service compétent, de leurs préoccupations, non seulement en ce qui concerne la conduite d'autres agents publics, mais aussi si des collègues ou des tiers exercent sur eux des pressions ou une influence indue ;



- éviter d'utiliser à des fins personnelles ou pour nuire à l'Administration, même après la fin de leur service, les informations officielles dont ils ont eu connaissance pendant et à l'occasion de l'exercice de leur fonction. Il en est de même des biens publics ou loués par l'Administration qui ne doivent pas être utilisés à des fins autres que celles prévues par le service public ;
- viser l'intérêt public dans toutes les prises de décisions relatives à l'exercice de leurs fonctions ;
- prévenir tout conflit d'intérêts en informant leurs collègues et leur supérieur hiérarchique pour le règlement dudit conflit.

Article 16 : Règles liées aux personnes

L'organisation du travail dans les services publics doit être faite dans un souci de gestion participative, d'ouverture et de communication ainsi que dans le respect et l'acceptation de la diversité de l'appartenance ethnique, politique, religieuse, culturelle, philosophique.

L'exercice de l'autorité et de la responsabilité dans l'Administration doit se fonder sur le respect de la dignité humaine et la reconnaissance de la valeur de chaque personne qui doit être traitée avec éthique et courtoisie.

Les critères du mérite et de compétence professionnelle doivent être à la base des décisions de recrutement, d'évaluation ou de notation des agents publics, ainsi que de leur nomination aux postes de responsabilité.

CHAPITRE V : CONDITIONS D'APPLICATION

Article 17 : Mesures d'application

L'Administration, dans le cadre de l'application du présent Code, veille à la prise, au suivi et à l'évaluation des mesures ci-après :

- sensibiliser en permanence les agents du service public et les usagers/clients sur les instruments légaux, les stratégies et mécanismes de lutte contre la corruption, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- améliorer en permanence les conditions et l'ambiance de travail et offrir à l'agent, l'aide nécessaire pour le traitement de tout problème professionnel ;
- doter les services de manuels de procédures et faciliter leur appropriation par les agents publics pour éviter les risques qui peuvent entamer leur réputation ;
- permettre à l'agent de représenter dignement son organisation à l'extérieur ;

- faciliter l'appropriation par tout agent public des normes, procédures et pratiques applicables à ses attributions et fonctions officielles ;
- faire de tout premier responsable, l'acteur principal de l'application du Code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique ;
- recourir aux critères de compétence et aux procédures transparentes en vue d'assurer l'égalité de chance à tous, notamment aux femmes et aux personnes en situation de handicap dans le cadre d'un recrutement et/ou d'une nomination ;
- faire des recrutements et des affectations, essentiellement au regard des postes vacants et/ou budgétairement autorisés ;
- apprécier les agents publics en tenant compte de leur responsabilité et de leur performance et récompenser les méritants ;
- promouvoir et reconnaître l'exemplarité comportementale basée sur la morale et exempte de toute forme de corruption en vue d'instaurer une culture d'intégrité ;
- appliquer rigoureusement les mesures disciplinaires ;
- faciliter l'appropriation du statut général de la Fonction publique ;
- faire signer par tout responsable dans l'Administration publique, le formulaire d'engagement au présent Code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique ;
- faire signer par tout agent public, le formulaire d'engagement et de soumission au Code inséré dans son dossier individuel ;
- organiser la mobilité du personnel en fonction des nécessités du service pour permettre le développement de l'expertise dans l'Administration ;
- organiser la formation continue de l'agent public en vue de sa spécialisation, sa compétitivité et sa polyvalence ;
- mettre en place un style de management adapté aux différentes situations favorables à la délégation, à la responsabilisation et au développement de l'initiative basée sur la communication ;
- intégrer des critères d'assiduité et de performance dans l'application rigoureuse des primes de motivation et de rendement ;
- assurer sur les lieux de travail, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail ;
- garder confidentiels les actes de condamnations civiles prononcées contre l'agent public dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ;



- faire obligation au supérieur hiérarchique immédiat de désigner un tuteur chargé du suivi de l'agent nouvellement recruté pour s'assurer qu'il a pris connaissance et accepté par écrit les dispositions du Code avant sa nomination ou la signature de son contrat de travail par l'autorité compétente ;
- prendre les dispositions nécessaires pour assurer le suivi et l'évaluation périodique de l'application du Code et en diffuser les rapports.

Article 18 : Conditions de succès

Toutes les dispositions législatives et réglementaires existantes et futures doivent être mises à contribution pour amener tous les acteurs concernés par le Code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique à lui assurer les garanties de son application.

Article 19 : Sanctions

Tout manquement au présent Code est sanctionné conformément aux dispositions des textes régissant l'agent public et à tous les autres textes applicables ratifiés par le Bénin.

Article 20 : Révision

Le présent Code peut être révisé en cas de besoin, par le Gouvernement en Conseil des Ministres.

ANNEXES



FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DU RESPONSABLE

Je soussigné

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Situation matrimoniale :

Mode d'admission dans l'Administration :

Fonction :

Profession :

Date de prise de service :

Administration de tutelle :

M'engage à :

- respecter et faire respecter le Code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique ;
- démontrer mon leadership positif ;
- m'assurer que les exigences liées au Code sont respectées et veiller à ce que chaque service dispose, selon les prévisions, de ressources humaines, matérielles, financières pour son fonctionnement efficace ;
- orienter et soutenir mes collaborateurs directs ;
- communiquer en interne et en externe sur le Code et sur la nécessité de :
 - améliorer l'efficacité et l'efficience de ma structure ;
 - promouvoir la bonne gouvernance ;
 - prévenir la corruption, le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
 - promouvoir l'amélioration continue du service offert aux usagers/clients ;
 - évaluer et revitaliser le fonctionnement des systèmes de contrôle et de suivi ;
 - systématiser la reddition de comptes ;
 - encourager mes collaborateurs, voire tout agent public, à dénoncer les dérives et les actes de corruption.

Je m'engage en outre, à respecter la primauté du droit et exercer ma fonction conformément aux lois, aux politiques et aux directives de façon non partisane et impartiale.

En foi de quoi, je signe le présent formulaire d'engagement.

Fait à.....le.....

Signature

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE TOUT AGENT PUBLIC

Je soussigné

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Situation matrimoniale :

Mode d'admission dans la Fonction Publique :

Date de prise de service :

Administration de tutelle :

Reconnais avoir pris connaissance des dispositions du Code d'éthique et des valeurs de l'Administration publique et m'engage à les respecter tout au long de ma carrière.

Je m'engage en outre, à exercer ma fonction avec honnêteté, soin, diligence, professionnalisme, impartialité et éthique, conformément aux lois, aux politiques et aux directives de façon non partisane et impartiale, à prévenir les actes de corruption, de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

En foi de quoi, je signe le présent engagement.

Fait à le

Signature

NB : Engagement signé à la prise de service par tout agent de l'Etat sous le contrôle de l'autorité hiérarchique du service d'accueil du nouvel agent.

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| PREFACE..... | 2 |
| PREAMBULE..... | 4 |
| CHAPITRE I : DEFINITIONS, OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION..... | 7 |
| CHAPITRE II : PRINCIPES REGISSANT LE SERVICE PUBLIC..... | 8 |
| CHAPITRE III : VALEURS DE LA FONCTION PUBLIQUE..... | 10 |
| CHAPITRE IV : REGLES DE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC..... | 15 |
| CHAPITRE V : CONDITIONS D'APPLICATION..... | 18 |
| ANNEXES..... | 21 |
| FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DU RESPONSABLE..... | 22 |
| FORMULAIRE D'ENGAGEMENT DE TOUT AGENT PUBLIC..... | 23 |
| SOMMAIRE..... | 24 |

