



DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE

SERVICE DE LA QUALITE ET DE LA NORMALISATION

CODE DE DEONTOLOGIE DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE (DGE)

00018532

MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL

La Direction Générale de l'Economie a amorcé depuis près d'une décennie, son ascension vers sa vision qui est d'être « **Une Administration moderne et performante au service du développement de la Côte d'Ivoire** ».

Cette avancée significative dans l'atteinte de nos objectifs, se traduit aujourd'hui d'une part, par la certification à la norme ISO 9001 version 2015 ; et d'autre part, par le déploiement et l'appropriation effective des dispositions de notre Code de Déontologie. Le respect de nos règles de conduite et de nos exigences normatives, nous ont permis de renforcer notre crédibilité, d'améliorer les relations avec nos partenaires/clients et surtout de faire de la DGE une référence morale, intellectuelle et professionnelle.

Tous ces acquis ont été possibles grâce à l'engagement des uns et des autres depuis plusieurs années, ce qui nous a valu des distinctions sur le plan national et une reconnaissance au plan international.

Je vous en remercie !

Par ailleurs, dans le souci permanent de poursuivre l'amélioration de la gouvernance, il s'est avéré nécessaire d'adapter des dispositions de notre Code de Déontologie au contexte actuel. Il s'agit notamment des exigences relatives aux directives de la mise en œuvre du schéma Directeur de la Reforme des Finances Publiques 2022-2024 dont l'axe 1 intitulé « Renforcement de la gouvernance des Finances Publiques », oblige toute administration publique à promouvoir une politique efficace visant la moralisation des Agents Publics dans la gestion des ressources financières de l'Etat.

De plus, un projet de loi portant code de déontologie et charte d'éthique des agents publics est en cours d'élaboration sous l'égide du Ministère d'Etat, Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Administration, démontrant l'intérêt du Gouvernement de faire des agents publics des modèles au service des clients de l'Administration publique.

Par ailleurs, pour faciliter la mise en œuvre du Code, un référentiel de sanctions des manquements à ses dispositions est établi et fera l'objet d'une large diffusion auprès des agents de la DGE dans une optique de sensibilisation.

J'invite chaque agent à s'approprier ce Code Déontologie et à inscrire en permanence son action en référence aux principes et règles qui y sont contenus.

Engageons-nous, sans réserve, pour une DGE plus respectueuse des principes d'éthiques et des règles de déontologie et résolument sur la voie de l'excellence.



HIEN Sansan

Directeur Général

06 OCT 2025

TABLE DES MATIERES

MESSAGE DU DIRECTEUR GENERAL.....	1
PREAMBULE.....	3
CHAPITRE I- DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 1er : De l'objet.....	4
Article 2 : Du champ d'application.....	4
CHAPITRE II- REGLES DE DEONTOLOGIE	4
Article 3 : De la Probité.....	4
Article 4 : De la responsabilité	4
Article 5 : De la qualité des relations professionnelles et humaines	4
Article 6 : Du devoir de réserve	5
Article 7 : Du civisme.....	5
Article 8 : De la conscience professionnelle.....	5
Article 9 : De la bonne gouvernance.....	5
Article 10 : De la quête de l'excellence.....	5
Article 11 : Du respect de la diversité.....	6
CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES	6
Article 12 : Des infractions au Code.....	6
Article 13 : Des sanctions.....	6
Article 14 : Des reconnaissances.....	6
Article 15 : Des modalités de révision du Code.....	6
CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES	7
Article 16 : Du suivi de l'application du Code.....	7
Article 17 : De l'abrogation des dispositions antérieures.....	7
Article 18 : De l'entrée en vigueur du Code.....	7
ANNEXE :	8
(Référentiel de sanctions)	1-2-3

PREAMBULE

Considérant que les droits et devoirs de tout fonctionnaire et agent de l'Etat sont définis par la loi n° 2023-892 du 23 novembre 2023 portant Statut Général de la Fonction Publique ;

Considérant la mise en œuvre du schéma Directeur de la Reforme des Finances Publiques 2022-2024 dont l'axe 1 intitulé « Renforcement de la gouvernance des Finances Publiques », oblige toute administration publique à promouvoir une politique efficace visant la moralisation des Agents Publics dans la gestion des ressources financières de l'Etat ;

Considérant l'implémentation du contrôle interne en cours à la DGE suite au séminaire de Grand-Bassam, du 12 au 16 décembre 2022 ; l'auto-évaluation de la DGE au COSO 2023 diligentée par l'IGF ayant recommandé de revisiter notre code de déontologie afin de l'actualiser ;

Considérant l'avènement du décret n°2023-959 du 06 décembre 2023 portant organisation du Ministère de l'Economie, du Plan et du Développement, impliquant une adaptation de notre code au nouveau cadre institutionnel ;

Considérant le rôle prépondérant de la Direction Générale de l'Economie (DGE) dans la définition et le pilotage de la politique économique de la Côte d'Ivoire ;

Considérant que les missions générales et spécifiques dévolues à la DGE confèrent à l'agent une responsabilité particulière ;

Considérant que cette responsabilité exige que l'agent cultive des valeurs et développe des qualités essentielles pour l'assumer ;

Considérant que pour atteindre les objectifs de la DGE, l'agent doit également être animé par un sens élevé du service public ;

La DGE décide de se doter du présent Code de Déontologie.

CHAPITRE I- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : De l'objet

Le présent Code de Déontologie détermine les règles de conduite qui s'imposent à l'agent de la DGE.

Article 2 : Du champ d'application

Le présent Code s'applique à tout agent de la DGE, quel que soit son statut, son rang et sa fonction, dans l'accomplissement de son activité professionnelle et en dehors du service.

CHAPITRE II- REGLES DE DEONTOLOGIE

Article 3 : De la Probité

L'agent de la DGE doit :

- conduire ses missions avec honnêteté en évitant toute forme de compromission (faux et usage de faux en écriture, détournement, harcèlement, corruption, concussion, etc.) ;
- faire preuve de bonne tenue en toutes circonstances (tenues vestimentaires, langage, etc.).

Article 4 : De la responsabilité

L'agent de la DGE doit :

- assumer la responsabilité de l'exécution des missions qui lui sont confiées ;
- suivre obligatoirement les dossiers dont il a la charge ;
- être disponible en cas de nécessité de service.

Article 5 : De la qualité des relations professionnelles et humaines

L'agent de la DGE doit :

- avoir un comportement respectueux vis-à-vis du supérieur hiérarchique et exécuter ses ordres, à moins que ceux-ci soient manifestement illégaux et de nature à troubler l'ordre public ;
- avoir de la considération pour ses collaborateurs/collègues et leur accorder du respect quel que soit leur grade, qualité et position ;
- faire preuve d'humilité, d'amabilité et de maîtrise de soi envers les partenaires et usagers/clients ;
- s'abstenir de donner des ordres ou instructions contraires à la réglementation et aux procédures en vigueur. ✓

Article 6 : Du devoir de réserve

L'agent de la DGE doit :

- faire preuve, en toute circonstance, de discrétion sur ses opinions politiques, idéologiques, philosophiques, ethniques ou religieuses dans le service ;
- éviter tout acte et tout propos visant à porter préjudice à l'image de la DGE et à jeter le discrédit sur sa mission et les personnes qui l'incarnent ;
- garder le secret professionnel.

Article 7 : Du Civisme

L'agent de la DGE doit :

- agir conformément aux lois et règlements en vigueur dans l'administration publique ;
- rechercher, avant toute autre considération, l'intérêt supérieur de la Nation dans l'exécution de ses tâches ;
- servir avec dévouement dans l'intérêt général de la DGE et travailler dans un esprit de franche collaboration ;
- servir ses partenaires (clients, usagers, etc.) avec diligence, impartialité et équité.

Article 8 : De la conscience professionnelle

L'agent de la DGE doit :

- être assidu et ponctuel ;
- accomplir ses tâches avec célérité et rigueur dans le respect des procédures en vigueur et des objectifs assignés.

Article 9 : De la bonne gouvernance

L'agent de la DGE doit respecter les exigences de bonne gouvernance, notamment :

- utiliser de manière efficiente les ressources allouées à la DGE ;
- gérer dans la transparence les dossiers qui lui sont confiés, dans le respect des règles sur la confidentialité ;
- intégrer le management participatif dans la réalisation des missions ;
- rendre compte de sa gestion ;
- veiller à ne pas susciter et à écarter toute situation pouvant le placer en conflit d'intérêt.

Article 10 : De la quête de l'excellence

L'agent de la DGE doit :

- rechercher de manière permanente l'amélioration et la progression par la qualité de son travail ;

- cultiver l'esprit de proactivité et rechercher la performance ;
- travailler à faire de son Service un modèle d'excellence et de performance ;
- féliciter et récompenser ses collaborateurs pour le travail bien fait et les objectifs atteints.

Article 11 : Du respect et de la diversité

L'agent de la DGE doit :

- éviter de compromettre la crédibilité de la DGE dans son engagement à respecter la diversité ;
- respecter les différences religieuses, ethniques, politiques et celles basées sur le genre en vue de développer l'esprit d'équipe.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 : De la faute

Tout manquement aux dispositions du présent Code constitue une faute passible de sanctions.

Article 13 : Des sanctions

La sanction est proportionnelle à la gravité de la faute commise.

L'agent de la DGE qui ne respecte pas les dispositions du présent Code encourt des sanctions, conformément au référentiel de sanctions en annexe, sans préjudice de tous autres sanctions disciplinaires ou pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

Article 14 : Des récompenses

L'agent de la DGE qui observe les dispositions du présent Code peut recevoir une gratification, une décoration ou une promotion.

Article 15 : Des modalités de révision du Code

Le présent Code de Déontologie peut être révisé à l'initiative du Directeur Général ou sur proposition du Service en charge des questions d'éthique et de déontologie.

Il peut également être révisé sur saisine du Service en charge des questions d'éthique et de déontologie, par tout agent ou par tout Service sur la base d'une proposition pertinente.

Le projet de révision du Code est élaboré par le Service en charge des questions d'éthique et de déontologie et validé par le Directeur Général de l'Economie, après observations des Directions Centrales et Services Rattachés de la DGE. *α*

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

Article 16 : Du suivi de l'application du Code

Le suivi de l'application du présent Code est assuré par un Comité éthique créé par décision du Directeur Général qui en fixera les attributions, la composition et le fonctionnement.

Article 17 : De l'abrogation

Les dispositions du présent Code abrogent toutes dispositions antérieures contraires.

Article 18 : De l'entrée en vigueur du Code

Le présent Code entre en vigueur à compter de la date de signature par le Directeur Général de l'Economie.

ANNEXES :

**REFERENTIEL DE SANCTIONS AU MANQUEMENT DU CODE DE DEONTOLOGIE DE LA
DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE.**

N°	Principes mis en cause	Description des manquements	Types de sanctions applicables	
			Sur la carrière	Sur l'évaluation annuelle
1	La Probité	➤ Comportement susceptible d'entacher l'image de l'institution (Vol, corruption, détournement, faux et usage de faux...) ➤ Non-respect des règles et procédures	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Déplacement d'office ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés au dossier du concerné	≤ - 3
2	La responsabilité	➤ Non-respect des procédures de travail ➤ Non-respect des règles et règlements	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés au dossier du concerné	≤ -2
3	La qualité des relations professionnelles et humaines	➤ Abus d'autorité, injustice ➤ Manque de courtoisie ➤ Non maîtrise de soi ➤ Comportement antisocial ➤ Non-respect de son supérieur hiérarchique ➤ Non-respect de ses collaborateurs	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Déplacement d'office ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés au dossier du concerné	= -1

N°	Principes mis en cause	Description des manquements	Types de sanctions applicables	
			Sur la carrière	Sur l'évaluation annuelle
4	Le devoir de réserve	➤ Communication irrégulière d'informations confidentielles, stratégiques à une cible non appropriée ➤ Propos visant à porter préjudice à l'image de DGE et à jeter le discrédit sur sa mission et les personnes qui l'incarnent ➤ Violation du secret professionnel	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Déplacement d'office ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés au dossier du concerné	≤ -3
5	Le civisme	➤ Non-respect des règles et procédures ➤ Non-respect de la chose publique ➤ Manque de dévouement dans le service	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés au dossier du concerné	≤ -2
6	La conscience professionnelle	➤ Manque de dévouement pour le service ➤ Absences injustifiées et répétitives ➤ Non atteinte des objectifs assignés	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés au dossier du concerné	≤ -2
7	La bonne gouvernance	➤ Mauvaise gestion des ressources ➤ Non-implication du personnel ➤ Manque de transparence dans la gestion de l'institution	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Déplacement d'office ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés au dossier du concerné	≤ -2

N°	Principes mis en cause	Description des manquements	Types de sanctions applicables	
			Sur la carrière	Sur l'évaluation annuelle
8	La quête de l'excellence	➤ Absence aux séances de formation ➤ Insuffisance de rendement ➤ Manque de dévouement pour le service	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés aux dossiers du concerné	≤ -2
9	Le respect de la diversité	➤ Propos ou comportements inappropriés envers l'autre sur la base de considérations religieuses, ethniques, politiques et celles basées sur le genre ➤ Ternir l'image de la DGE pour non-respect de la diversité	➤ Avertissement ➤ Blâme ➤ Déplacement d'office ➤ Mise à disposition du service des ressources humaines NB : Actes reversés au dossier du concerné	≤ -2

N.B :

- la note relative à l'évaluation annuelle est donnée par le supérieur hiérarchique, sur proposition du Comité éthique, en cas de manquement aux règles du Code de déontologie ;
- les sanctions sur la carrière sont proposées par le Comité au Directeur Général, dans le respect de la réglementation en vigueur en matière disciplinaire ;
- les différents types de sanctions sont cumulatives.