

## Fiche mémo

# DÉONTOLOGIE POUR LES A DE LA DGFIP

### Soyez vigilants

Tout va bien jusqu'au jour où la décision est prise d'agir contre vous.

Plus vos responsabilités sont grandes, plus vous devez être exemplaire.

Références : Code général de la fonction publique (notamment les articles L121-1 à L124-26)

Tout agent public se doit de veiller au respect des obligations déontologiques quel que soit son statut et en toute circonstance, à la fois sur son temps de travail et dans sa vie privée.



## Détail des obligations

### 1 Dignité :

Tout agent public doit faire preuve d'un comportement exemplaire qui traduit le respect de sa personne, le respect de sa fonction et le respect des autres. Il est tenu d'avoir une attitude qui, y compris en dehors du service, évite de porter le discrédit sur l'administration et ne compromet pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction publique.

#### Vigilance dans votre service :

avoir un comportement empreint de juste distance, sans violence ni colère, sans aucune atteinte personnelle ou insulte, à l'égard des interlocuteurs ;

#### Conseils :

rester vigilant sur ses attitudes, plaisanteries et maladroites car les faits commencent dès les regards ou mots à caractères sexistes, sexuels, racistes. Eviter d'être enfermé seul avec un agent, formuler par écrit avec précisions et objectivité tous les faits et gestes répréhensibles et informer dès que nécessaire la hiérarchie.

#### Exemple de sanction disciplinaire (réf relevé annuel des sanctions disciplinaires 2022):

Faits : agent ayant tenu des propos, soit à caractère sexiste et sexuel, soit irrespectueux, à l'encontre des agents placés sous son autorité et ayant fait preuve d'un management autoritaire et pressurant excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique (comportement portant atteinte à la dignité et perturbant gravement le bon fonctionnement du service).

Sanction : Déplacement d'office.

**En résumé : tous les agents doivent être traités de la même façon, toute décision les concernant doit être objective.**

### 2 Intégrité et probité :

Un agent public doit exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement, et ne doit pas poursuivre un intérêt personnel dans le cadre du service. Il utilise les moyens de l'administration exclusivement pour l'exercice de ses fonctions.

Un agent public ne peut indûment bénéficier d'avantages liés à sa fonction ; il n'accepte pas, de façon directe ou indirecte, des cadeaux ou libéralités dans l'exercice de ses fonctions, risquant de le mettre dans une situation de conflit d'intérêts.

#### Exemple d'atteinte à la probité :

Faits : agent ayant, sur la période du 1er janvier 2018 au 8 décembre 2020, dans l'exercice de ses fonctions d'agent comptable, en adjonctions de service, commis des irrégularités dans la comptabilité et effectué des opérations financières à des fins personnelles pour un montant total de 22 381 €.

Manquements : probité.

Sanction : révocation.

**En résumé : prendre des décisions régulières, ne pas s'approprier d'argent ou d'avantages indus, effectuer ses déclarations fiscales, ne faire aucune déclaration mensongère...**

## Fiche mémo

# DÉONTOLOGIE POUR LES A DE LA DGFIP

### 3 Neutralité, impartialité et laïcité :

Tout agent public doit veiller à ne pas manifester, dans l'exercice de ses fonctions, particulièrement auprès d'usagers, et de quelque manière que ce soit, ses opinions politiques, philosophiques ou syndicales, ainsi que ses croyances religieuses. Il doit respecter les opinions de chacun, en particulier celles des usagers, afin de garantir leur égal accès au service public et leur égal traitement.

**Vigilance dans votre service :** (y compris à la cantine, lors des pauses cigarettes...) concernant l'obligation de neutralité et de réserve : opinions à exprimer avec retenue, modération dans le comportement, bannir les familiarités au goût douteux. Ne pas rendre visible toute pratique ou tout signe religieux dans le cadre du travail en tous lieux professionnels

**Vigilance concernant l'obligation d'impartialité :** interdiction de traiter les dossiers de tiers avec lesquels il existe des liens familiaux, amicaux, de voisinage ou d'intérêts. Obligation de signaler tout conflit d'intérêt à la hiérarchie.

#### Exemple de manquement à l'obligation de neutralité et d'impartialité :

Faits : agent participé en décembre 2021 à un reportage réalisé par un site d'information spécialisé dans le journalisme d'investigation politique sans avoir sollicité l'autorisation préalable de l'administration. Consécutivement à l'entretien accordé aux journalistes, une vidéo retraçant l'enquête menée sur le patrimoine du Président de la République a été publiée sur youtube, en période électorale. Dans cette vidéo, l'agent intervient à deux reprises, avec mention de sa qualité d'agent de la DGFIP, et tient des propos de nature à faire douter de sa neutralité.

**Manquements constatés:** loyauté, manquement à l'obligation de neutralité et d'impartialité et comportement portant atteinte à la dignité et à l'image de la DGFIP. Sanction : exclusion temporaire de fonctions de 15 jours assortie d'un sursis de 7 jours

### 4 Secret professionnel et discrétion professionnelle :

Les agents publics sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Tout agent public a l'interdiction de divulguer des faits, des informations ou des documents dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces obligations se prolongent au-delà du strict exercice des fonctions, dans le cadre privé. Leur méconnaissance entraîne la responsabilité pénale de l'agent.

L'utilisation des outils informatiques (internet, messagerie) et des réseaux sociaux requiert un usage strict dans le respect du secret professionnel. Ne pas communiquer ses codes d'accès, limiter l'usage de l'adresse mail professionnelle à un usage exclusivement professionnel, faire un usage limité des réseaux sociaux, en se gardant de toute critique de la DGFIP, des pouvoirs publics et des institutions, propos injurieux, véhéments ou violents y compris sous un pseudonyme

Selon le relevé annuel des sanctions disciplinaires, 29% des dossiers ayant donné lieu à sanctions en 2022 sont relatifs à des consultations irrégulières d'applications informatiques

#### Exemple de sanction :

**Faits :** agent ayant à 4 reprises sur une période de 10 mois, utilisé l'application ADONIS à des fins non professionnelles pour consulter les dossiers fiscaux de son fils et de trois usagers sans lien avec son département d'affectation. A 3 reprises, il a utilisé irrégulièrement BNDP pour consulter les données de son fils et de 2 usagers.

**Manquements :** consultations irrégulières des applications informatiques.

**Sanction :** Exclusion temporaire de fonctions de 3 jours.

## Fiche mémo

# DÉONTOLOGIE POUR LES A DE LA DGFIP

### 5 Devoir de réserve et discrétion professionnelle :

tout agent public, bien que disposant d'une liberté d'opinion qui lui est garantie, doit faire preuve de retenue dans l'extériorisation de ses opinions personnelles à l'égard de ses collègues, de sa hiérarchie, de son administration.

C'est une obligation dans et en dehors du service de ne pas communiquer d'information à des tiers sur le fonctionnement des services et de s'abstenir de tout acte contraire à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs (ébrété, insultes, violences)

### 6 Non cumul d'activités :

l'agent public doit consacrer toute son activité professionnelle au service de son employeur et à l'interdiction d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative ; ce principe d'interdiction n'est pas absolu et est assorti de dérogations légales.

### 7 Devoir d'obéissance :

Tout agent public doit se conformer aux instructions données par son supérieur hiérarchique, sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque l'ordre est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public, l'agent a le devoir de désobéir.

### 9 Obligation de déclarer une activité privée après la cessation de fonctions :

tout agent qui cesse ou a cessé ses fonctions, temporairement ou définitivement et quel qu'en soit le motif, s'il envisage d'exercer une activité privée lucrative dans un délai de 3 ans après la cessation de fonctions, se doit d'en informer, au préalable, son administration.

#### Pour aller plus loin :

La DGAFP met à disposition un module de sensibilisation sur la déontologie.

Se connecter et se testez sur [Je teste mes connaissances sur DéontoFiP](#)

(<http://deontofip.appli.dgfip/>)

Guide de déontologie voir <http://nausicaadoc.appli.impots/2022/010074>

Recommandations d'utilisation des ressources informatiques développées dans la charte ministérielle d'utilisation des outils numériques

voir

[https://intrasg.alize.finances.rie.gouv.fr/files/live/sites/intrasg/files/contributed/Accueil/Ressources/Publications/Chartes/charte-utilisation-outils-num\\_220318\\_version%20d%3%a9finitive.pdf](https://intrasg.alize.finances.rie.gouv.fr/files/live/sites/intrasg/files/contributed/Accueil/Ressources/Publications/Chartes/charte-utilisation-outils-num_220318_version%20d%3%a9finitive.pdf)