



Loi N° 222/AN/17/8ème L portant Code de déontologie des Agents publics.

**L'ASSEMBLEE NATIONALE A ADOPTE  
LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE PROMULGUE  
LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :**

VU La Constitution du 15 septembre 1992 ;  
 VU La Loi Constitutionnelle n°92/AN/10/6ème L du 21 avril 2010 portant révision de la Constitution ;  
 VU La Loi n°48/83/1ère L portant statut général des fonctionnaires ;  
 VU Le Décret n°89-062/PRE du 29 mai 1989 portant statut particulier des fonctionnaires ;  
 VU Le Décret n°2016-109/PRE du 11 mai 2016 portant nomination du Premier Ministre ;  
 VU Le Décret n°2016-110/PRE du 12 mai 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
 VU Le Décret n°2016-148/PRE du 16 juin 2016 fixant les attributions des Ministères ;  
 VU La Convention collective du 26 décembre 2011 ;  
 VU La Circulaire n°170/PAN du 07 juin 2018 portant convocation de la 5ème Séance publique de la 1ère Session Ordinaire de l'année 2018 ;

Le Conseil des Ministres entendu en sa séance du 09 janvier 2018.

**DISPOSITION GENERALE****Article 1 :**

Les dispositions du présent Code s'imposent à tout agent exerçant dans la fonction publique de la République de Djibouti. Elle. Elles définissent les principes et règles de conduite relatifs aux obligations et devoirs des agents publics dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que leurs droits en matière de déroulement de carrière, de dignité et d'épanouissement professionnel.

**Article 2 :**

Un agent est une personne titulaire, au service d'une administration publique, chargée dans l'exécution d'une mission des services publics.

En général, on distingue différentes catégories : les fonctionnaires, les agents conventionnés, les auxiliaires et enfin, les temporaires.

**TITRE PREMIER****OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC****Chapitre 1 - L'obligation de respecter la légalité, la neutralité et l'impartialité****Article 3 :**

Tout comme l'administration, l'agent public est tenu de respecter le principe de légalité, tel que prévu par la Constitution, ainsi que les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

**Article 4 :**

L'agent public est tenu de veiller au respect de ce principe en le traduisant dans l'exécution de ses fonctions et dans ses comportements au sein du service.

**Article 5 :**

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'agent est tenu à une obligation de neutralité et d'impartialité envers les usagers, en s'abstenant à leur égard d'accorder des faveurs avantageuses ou non méritées, d'adopter des attitudes discriminatoires fondées sur le genre, l'ethnie, les convictions religieuses, idéologiques ou politiques, ainsi que tous comportements de nature à compromettre le respect de ces principes.

Cela impose à l'agent de traiter de manière égale les usagers du service public et lui interdit tout favoritisme, conformément au principe de l'égalité de citoyens devant le service public, les personnes se trouvant dans une situation semblable devant faire l'objet d'un même traitement, sans discrimination d'aucune sorte.

**Article 6 :**

Un comportement neutre et impartial doit également s'appliquer entre agents, les relations professionnelles entre agents devant reposer sur le respect mutuel, indépendamment de la fonction ou du grade.

**Chapitre 2 : L'obligation de probité****Conseil des Ministres**

[Travaux de la 8ième séance du Conseil des ministres 26/06/2018](#)

1. Projet de Loi portant modification de la Loi n°164/AN/12/6ème L portant organisation du Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle et de la Loi n°45/AN/14/7ème L portant modification partielle de la Loi n°64/AN/12/6ème L portant organisation du Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle.
2. Projet de Décret instituant l'uniforme dans les établissements scolaires.
3. Projet de Loi portant ratification de l'Accord créant la Zone de Libre-Echange Continental Africain (ZLECAf).
4. Projet d'Arrêté accordant l'accréditation de la Licence Professionnelle en Génie Informatique de l'Institut Africain de Djibouti.
5. Projet d'Arrêté relatif au Diplôme d'Etat d'Ambulancier.
6. Projet d'Arrêté relatif au Diplôme d'Etat d'A soignant.
7. Projet d'Arrêté relatif au Diplôme d'Auxiliaire puériculture.

[Lire l'intégralité du communiqué](#)

[Arcl](#)

**Dernier Journal Officiel**

[Journal Officiel N°15 du 15/08/2018](#)

- [13/08/2018 : Arrêté N° 2018-120/PR/MB portant attribution quatre parcelles de terrains en guise compensation.](#)
- [13/08/2018 : Décret N° 2018-247/PR/MET portant abrogation de l'Ordonnance n°80-097 portant réglementation de la Zone Franche.](#)
- [13/08/2018 : Arrêté N° 2018-121/PR/MDCC portant affectation d'une cellule de la direction commerce intérieur et de la protection du consommateur chargé de l'homologation des produits de première nécessité au Bureau de Douanes.](#)

[Lire l'intégralité du Journal Officiel](#)

[Reche](#)

**Palais Présidentiel**

**Article 7 :**

L'agent doit appliquer de manière rigoureuse les principes de l'équité, de la justice et de la morale dans l'accomplissement des tâches qui lui sont confiées.

Il doit exercer sa fonction dans le strict respect de la probité et du dévouement, nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

**Article 8 :**

Il doit s'abstenir de favoriser une situation susceptible d'engendrer la corruption, la concussion, l'extorsion d'un avantage ou d'une promesse d'avantages, sous quelle que forme que ce soit, ainsi que le trafic d'influence. Il doit s'abstenir d'avoir des intérêts économiques directs ou indirects dans une entreprise en relation avec ou sous le contrôle de son service, ou encore relevant de son secteur d'activités.

L'obligation de probité consiste donc pour l'agent à :

- avoir un comportement honnête et en tous points exempt de compromissions ;
- n'accepter aucun cadeau ou service en contrepartie de ses services ;
- informer immédiatement le supérieur hiérarchique de toute tentative de corruption de la part des usagers, telles que les offres de cadeaux ou autres avantages, en échange de faveurs ou de traitements spéciaux.

**Article 9 :**

Cette obligation implique pour les supérieurs hiérarchiques :

- d'éviter, à leurs agents et à eux-mêmes, les situations qui engendreraient un conflit d'intérêt réel, potentiel ou perçu comme tel ;
- de mettre en place des systèmes de contrôle interne permettant d'éviter tout détournement de fonds ou toute tentative de corruption à l'intérieur du service.

**Chapitre 3 : L'obligation de discrétion professionnelle****Article 10 :**

Le secret professionnel est l'obligation pour le fonctionnaire de ne pas révéler les informations, les faits ou le contenu des documents dont il a eu connaissance à l'occasion ou en raison de l'exercice de ses fonctions.

En application de ce principe, toutes informations ou tous documents détenus dans les dossiers sont confidentiels et, par voie de conséquence couverts par le secret professionnel.

Même une simple négligence ayant pour effet la divulgation d'un secret professionnel peut entraîner des sanctions disciplinaires.

**Article 11 :**

L'obligation de discrétion professionnelle est instituée dans l'intérêt du service. Elle est destinée à protéger les informations administratives confidentielles, dont la divulgation pourrait nuire à l'accomplissement normal des tâches ou à la réputation de l'administration.

Sans préjudice de l'obligation d'information du public, la communication de toute information sur la vie interne et les activités de l'administration doit être autorisée ou faite par la hiérarchie, seule habilitée à juger de l'opportunité de communiquer au public et aux médias une information interne.

**Chapitre 4 : L'obligation de dignité****Article 12 :**

L'obligation de dignité, c'est le respect dû à soi-même et aux autres, elle impose à l'agent public l'obligation d'observer, aussi bien dans le service qu'en dehors de celui-ci, un comportement fait de "savoir-être" et de "savoir-vivre".

Dans le service, les agents doivent avoir une tenue vestimentaire correcte, une attitude noble, réservée et un langage mesuré.

Hors du service, il doit s'abstenir de tout acte de nature à porter atteinte à leur honneur et à l'image de l'administration. Il doit ainsi s'abstenir d'avoir une conduite indigne, indécente et irrespectueuse, pouvant nuire à l'image de l'administration et porter atteinte à la confiance du public envers elle.

**Chapitre 5 : L'obligation d'indépendance****Article 13 :**

L'obligation de servir en toute indépendance s'impose à l'agent public, quelles que soient sa position dans la hiérarchie administrative et ses croyances personnelles.

Il doit éviter toutes situations qui pourraient compromettre son indépendance ou qui constitueraient une entrave à l'exercice normal de ses fonctions.

**Chapitre 6 : L'obligation de réserve****Article 14 :**

La liberté d'expression, reconnue à tous les agents, doit être exercée avec réserve dans le service et hors du service. Cette obligation de réserve est le corollaire du principe de neutralité dont découle l'obligation de discrétion professionnelle et de retenue.

L'agent public doit s'abstenir de déclarer son appartenance politique et idéologique, de se livrer au prosélytisme politique ou idéologique et de porter atteinte à la neutralité du service public.

**TITRE II****Devoirs de l'agent public****Chapitre 1 : Devoir d'engagement, d'efficacité et de transparence**

**Article 15 :**

L'agent public doit faire preuve de professionnalisme, d'engagement et de dévouement et veiller au respect des principes éthiques et des règles de conduite mises en place par ce Code.

L'exécution des missions doit se faire en parfaite conformité avec les procédures établies, sans ambiguïté quant à la responsabilité et au rôle de chacun.

**Article 16 :**

L'agent public doit respecter strictement les horaires de service de l'Administration publique et se consacrer exclusivement et intégralement à ses activités professionnelles dans son service, en accomplissant par lui-même les tâches qui lui sont confiées.

**Article 17 :**

Chaque agent public doit avoir le sens du service public et doit agir dans l'intérêt général et pour le bien de la collectivité. Il doit ainsi s'impliquer avec motivation et objectivité dans l'accomplissement de ses tâches et garantir le service de manière professionnelle, en toute efficacité et efficience, en se consacrant exclusivement à ses fonctions.

**Article 18 :**

La rigueur est pour l'agent public la recherche permanente de l'excellence au double plan moral et technique, cette exigence reposant sur la compétence et le refus du laxisme dans l'accomplissement de ses tâches.

**Chapitre 2 : Devoir d'attention et de disponibilité envers les usagers****Article 19 :**

L'agent public est au service des usagers. A ce titre, il est tenu de bien les accueillir, de les informer, de les assister et de les orienter dans l'accès aux prestations de service.

Il doit tenir compte des difficultés de compréhension des usagers et les informer sur les actes et procédures relevant de sa compétence, pour leur permettre d'en prendre connaissance de manière complète et suffisante. Il doit expliquer les motifs de toute décision en précisant, en tant que de besoin, les voies de recours dont ils disposent en cas de contestation.

**Article 20 :**

Les prestations de l'agent public doivent être placées sous le signe de la transparence et de la célérité. Il doit recueillir tous avis, suggestions ou réclamations, de la part des usagers.

**Chapitre 3 : Devoir d'obéissance à l'autorité supérieure****Article 21 :**

Dans le cadre des relations de travail, l'agent doit respecter et obéissance à son supérieur hiérarchique. Il doit exécuter correctement les instructions reçues, être responsable de leur bonne exécution et rendre compte de l'exécution de celle-ci.

L'agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie administrative, doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal ou de nature à compromettre gravement l'intérêt général.

**Article 22 :**

Les supérieurs hiérarchiques doivent eux aussi respecter, considération et assistance aux agents placés sous leur autorité. Ils doivent donner des directives et des ordres clairs à leurs collaborateurs et s'assurer de la bonne compréhension de ces instructions.

Ils doivent également apporter aide et appui à leurs collaborateurs et adapter les instructions données à leurs capacités réelles, tout en suscitant leur motivation et en leur assurant un bon encadrement. Ils doivent s'abstenir de tout abus d'autorité et de donner des instructions dont l'objet ne serait pas en rapport avec le service.

**Chapitre 4 : Devoir de respect du bien public****Article 23 :**

L'agent public est responsable des biens mis à sa disposition par l'administration. Il doit veiller à leur sécurité et à leur entretien et les utiliser à bon escient et uniquement dans le cadre du travail.

**Article 24 :**

Il doit ainsi veiller à la préservation du bien public. Respecter le bien public, c'est traiter avec soin les installations, équipements, mobiliers et véhicules appartenant à l'Etat ou à une collectivité publique, ainsi que les dossiers et autres biens affectés au service.

**TITRE III****Règles de responsabilité et sanctions****Article 25 :**

Les types de responsabilités qui peuvent être mises à la charge du fonctionnaire de l'administration sont les suivantes: la responsabilité disciplinaire ; la responsabilité civile ; et la responsabilité pénale.

**Chapitre 1 - La responsabilité disciplinaire****Article 26 :**

La responsabilité disciplinaire consiste en un manquement de l'agent à ses devoirs et/ou obligations, dans le service ou en dehors du service.

**Article 27 :**

Tout manquement constaté fait l'objet d'une sanction disciplinaire, sans préjudice des éventuelles sanctions en matière civile ou pénale qui pourraient s'appliquer.

## Article 28 :

Les sanctions disciplinaires doivent être proportionnées à la gravité des faits reprochés à l'agent.

## Chapitre 2 - La responsabilité civile

## Article 29 :

La responsabilité civile est la conséquence d'une faute découlant d'un agissement, d'une imprudence ou d'une négligence, commise par un agent. Cette faute peut être, soit une faute personnelle, soit une faute de service.

## Article 30 :

Une faute personnelle est une faute qui correspond à un fait ou agissement dommageable commis par un agent, mais qui est détachable du service parce que résultant, non pas d'un dysfonctionnement du service, mais du comportement individuel de l'agent.

Dans ce cas, l'agent est personnellement responsable de la faute à l'origine du préjudice causé aux usagers et répond à lui seul de ses actes devant la juridiction judiciaire.

## Article 31 :

Une faute de service est une faute commise par l'agent, qui n'est pas détachable du service. Il peut s'agir d'une maladresse, d'un retard, d'une inertie, d'une erreur, d'une négligence ou d'une illégalité.

Dans cette hypothèse, la responsabilité de l'administration est directement engagée et elle répond des actes de son agent.

## Chapitre 3 - La responsabilité pénale

## Article 32 :

La responsabilité pénale de l'agent est engagée en cas d'infractions criminelles ou délictuelles, commis dans le cadre du service ou en liaison avec ses fonctions.

Dans ce cas, il ne s'agit plus d'une faute de service ou d'une faute personnelle, mais d'une faute pénale et l'agent doit ainsi répondre seul les conséquences de ses actes, en supportant personnellement la condamnation pénale encourue.

## TITRE IV

## DROITS DES AGENTS PUBLICS

## Article 33 :

L'avancement de grade des agents publics doit être effectivement basé sur la compétence et le mérite, grâce à la mise en place de procédures objectives et fiables d'évaluation, dans le cadre d'une gestion axée sur les résultats, afin de promouvoir l'amélioration de l'efficacité, de l'efficience et de la productivité des services publics.

## Article 34 :

La politique et les mesures d'affectation et de redéploiement des agents doivent être basées sur les nécessités de service, mais aussi tenir compte des préférences et aspirations des agents, pour une évolution motivante et satisfaisante de leur carrière.

## Article 35 :

Le droit des agents publics à la formation et au perfectionnement doit être assuré à travers l'élaboration de programmes et la réalisation d'actions régulières de mise à niveau des connaissances et de recyclage.

A cette fin, une ligne budgétaire consacrée à la formation sera mise en place au sein de chaque ministère et établissement public.

## Article 36 :

Les agents publics ont droit à des conditions matérielles et de travail, décentes et à des mesures préventives et permanentes en matière de formation sur la sécurité et sur l'hygiène afin d'éviter les risques d'accident ou leurs effets sur la santé dans les lieux de travail .

## Article 37 :

Les agents publics doivent bénéficier, en tant que de besoin, d'une protection de la part de l'administration en matière de responsabilité, notamment civile et/ou pénale, pour des fautes qu'ils pourraient commettre involontairement dans l'exercice de leurs fonctions.

## TITRE V

## Dispositions finales

## Article 38 :

Sous peine de nullité, toute décision disciplinaire prise par le Conseil de discipline de la Fonction Publique en application du présent Code doit être motivée.

## Article 39 :

Tout agent, lors de son entrée dans la fonction publique, doit s'assurer qu'il a pris connaissance du présent Code et doit veiller à respecter toute disposition le concernant.

## Article 40 :

Chaque ministère est tenu de la bonne exécution du présent Code de déontologie des agents publics.

## Article 41 :

Un décret pris en conseil des ministres précisera les modalités d'application du présent Code.

## Article 42 :

Les dispositions du présent code de déontologie entreront en vigueur dès sa publication au "Journal

Officiel" de la République.

Seront abrogées à compter de cette date toutes dispositions législatives et réglementaires contraires.

Fait à Djibouti, le 25/06/2018

Le Président de la République,  
Chef du Gouvernement  
ISMAÏL OMAR GUELLEH



Copyright ©2018 - Secrétariat Général du Gouvernement

Djibouti

[La Constitution](#)

[Présentation Générale](#)

[Régions](#)

[Investir à Djibouti](#)

[Les Symboles](#)

La Présidence

[Biographie du Président](#)

[Prérogatives du Président](#)

[Discours du Président](#)

[Conseil des Ministres](#)

Le Gouvernement

[Composition](#)

[Attributions des Ministères](#)

Les Institutions

[Assemblée Nationale](#)

[Conseil Constitutionnel](#)

[Commission Nationale de la](#)

[Communication](#)

[Médiateur de la République](#)

[Conseil Supérieur de la](#)

[Magistrature](#)

Le Journal Officiel

[Présentation](#)

[Dernier Journal Officiel](#)

[Recherche des textes](#)