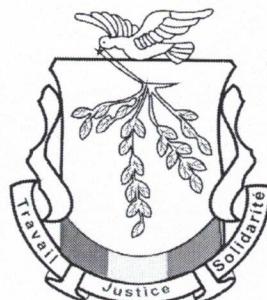


REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail - Justice – Solidarité



MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DE LA REFORME DE L'ETAT
ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION

CODE DE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC EN REPUBLIQUE DE GUINEE

Conakry, le 19 Décembre 2020

TABLE DES MATIERES

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	5
CHAPITRE PREMIER: DEFINITIONS DES TERMES.....	5
CHAPITRE 2 : DE L'OBJET ET DU CHAMP D'APPLICATION DU CODE	6
TITRE II : DES VALEURS DE REFERENCES DE L'AGENT PUBLIC	7
TITRE III : DES DEVOIRS ET REGLES DE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC.....	7
CHAPITRE PREMIER : DU COMPORTEMENT ETHIQUE DE L'AGENT PUBLIC....	7
CHAPITRE 2 : DE LA COMPETENCE DE L'AGENT PUBLIC	8
CHAPITRE 3 : DU PROFESSIONNALISME DE L'AGENT PUBLIC	9
CHAPITRE 4 : DE LA TRANSPARENCE.....	12
CHAPITRE 5 : DE LA CORRUPTION ET DES PRATIQUES ASSIMILEES.....	13
CHAPITRE 6 : DE L'ABUS DE POUVOIR ET DU TRAFIC D'INFLUENCE.....	14
CHAPITRE 7 : DES CADEAUX, GRATIFICATIONS ET INVITATIONS DES TIERS.	15
TITRE IV : DE LA PROTECTION DE L'AGENT PUBLIC	15
TITRE V : DE LA PROMOTION ET DU CONTROLE DES PRATIQUES DE L'ETHIQUE.....	16
CHAPITRE 1 : DE LA PROMOTION	16
CHAPITRE 2 : DE LA CREATION D'UN OBSERVATOIRE DU CODE D'ETHIQUE DES AGENTS PUBLICS (OCEPAP)	16
TITRE VI : DES MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES	17
TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES	18

**CODE DE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC
EN REPUBLIQUE DE GUINEE**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail - Justice - Solidarité

009

DECRET D/2021/...../PRG/SGG

PORTANT PROMULGATION DE LA LOI L/2020/0026/AN DU 19 DECEMBRE
2020.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

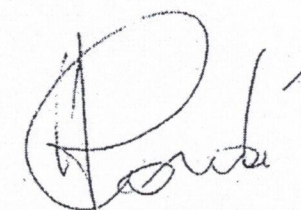
Vu la Constitution ;

DECRETE :

Article 1^{er} : Est promulguée la Loi L/2020/0026/AN du 19 décembre 2020,
portant Code de conduite de l'Agent Public.

Article 2 : Le présent Décret qui prend effet à compter de sa date de signature,
sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

0-6 JAN. 2021
Conakry, le.....



Prof. ALPHA CONDE

Loi

L/ 2020/ 0026 /AN

**Portant Code de Conduite de l'Agent Public
en République de Guinée**

L'ASSEMBLEE NATIONALE

Vu la Constitution, notamment en son article 80 ;

Après en avoir examiné et délibéré, adopte la loi dont la teneur suit :

TITRE PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre premier : Définitions des termes

Article 1^{er} : Au sens du présent code, les termes suivants sont entendus comme suit :

- **L'éthique :** L'ensemble des valeurs et principes moraux ou civiques auxquels adhèrent les membres d'une organisation et qui servent de référentiel pour orienter et guider une personne ou un groupe de personnes, à évaluer son comportement, et à juger de la conformité de ses actions et de ses décisions ;
- **La déontologie :** Terme qui fait référence aux dispositions légales, aux critères et normes exigées par une profession ou une fonction faisant état des devoirs, des obligations et des responsabilités auxquels sont soumis ceux qui y sont désignés ou nommés pour l'exercer ;
- **Le code de conduite :** Terme désignant un ensemble de règles écrites qu'un organisme, une entreprise ou un corps de métiers s'engagent à observer et qui régissent la conduite des personnels et des dirigeants intégrant tant les aspects moraux que professionnels ;
Il comporte ou indique les mesures soit disciplinaires soit pénales pour les manquements à ses règles ;
- **Agent public :** Toute personne investie d'une fonction ou d'un mandat, législatif, exécutif, administratif, judiciaire, ou appartenant à une assemblée, rémunérée ou non et dont les activités concourent à la réalisation des services d'une administration publique, d'une entreprise publique ou de toute autre organisme dans lequel l'Etat détient la totalité ou partie de son capital, ou toute autre entreprise assurant un service public ;
- **La transparence :**
 - **Chez l'agent :** c'est l'aptitude à faire preuve d'ouverture d'esprit pour rendre accessible les informations qu'il détient et à communiquer sur ses intentions, faits et gestes ;
 - **Pour le service public :** c'est la disponibilité de l'information et son accessibilité au sein d'un organisme public, l'intelligibilité et la simplicité des procédures, la clarté dans les relations avec les citoyens bénéficiaires et les usagers du service ;
- **L'intégrité :** la résultante d'une somme de valeurs portant sur la sincérité, la probité, l'impartialité, la loyauté et le dévouement de l'agent public dans l'accomplissement de son travail ;

- **Le professionnalisme** : les valeurs, attitudes et aptitudes requises et nécessaires pour accomplir de manière satisfaisante l'ensemble des obligations professionnelles liées à un poste ou à l'exercice d'une fonction ;
- **L'efficacité** : l'utilisation optimale des ressources disponibles par 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 ;
- **L'obligation de rendre compte ou "redevabilité"** : le devoir qui incombe aux responsables publics, nommés ou élus, de présenter à leurs mandants des rapports périodiques portant sur les résultats des actions et des projets réalisés et le degré d'efficacité de leur mise en œuvre ;
- **Le népotisme** : la tendance à introduire au sein des services publics des influences ou des éléments sur la base du critère familial, tribale ou ethnique ;
- **Le conflit d'intérêts** : l'antagonisme entre l'emploi public exercé par un agent public et ses intérêts personnels, susceptible de corrompre sa prise de décision et la méthode d'honorer ses engagements et ses responsabilités.

Chapitre 2 : De l'objet et du champ d'application du code

Article 2 : Objet :

- Le présent Code de conduite est destiné à aider les agents publics à intégrer les normes minimales de comportements individuels et professionnels nécessaires pour servir l'intérêt général, maintenir la confiance du public envers l'Administration et combattre la bureaucratie et la corruption.
- Il est conçu pour guider et orienter l'action et le comportement de l'Agent Public dans ses faits et gestes professionnels, dans le respect des règles déontologiques pour favoriser l'amour du travail et la bonne gestion de la chose publique et pour lutter contre la corruption et les pratiques illicites.
- Il édicte un ensemble de valeurs, de principes et de critères destinés à servir de référentiel pour orienter l'agent public, afin de garantir le respect de la législation et assurer son engagement en matière d'intégrité, de transparence, d'obligation de rendre compte et d'impartialité.
- Il énonce également une suite de principes et de règles de comportement que les agents publics doivent respecter dans l'exercice de leurs fonctions, de leurs responsabilités et dans le cadre des relations et des pouvoirs officiels qui leurs sont conférés.

Article 3 : Champ d'application :

Les dispositions du présent code s'appliquent à tout agent accomplissant une mission de service public, tel que défini à l'alinéa 4 de l'article premier de ce texte.

TITRE II : DES VALEURS DE REFERENCE DE L'AGENT PUBLIC

Article 4 : Les valeurs de référence de l'agent public reposent sur l'éthique, la compétence et le professionnalisme.

Article 5 : L'éthique se traduit pour l'agent public par l'adoption et la pratique dans l'exercice de ses activités professionnelles, des valeurs et du code moral en lien avec le sens de la responsabilité, de l'honnêteté, de la probité, de l'intégrité, de la loyauté, de la dignité, de l'impartialité et de l'équité.

Article 6 : L'exercice de la compétence repose pour l'agent public sur la capacité à acquérir et à mettre en œuvre les connaissances, les habiletés, le savoir-faire, le savoir être et le faire-savoir requis, pour l'atteinte des objectifs liés au poste et à la fonction occupée.

Article 7 : Le professionnalisme recouvre la somme des valeurs, des normes et des attitudes professionnelles à adopter par l'agent public, pour accomplir de manière satisfaisante les devoirs et engagements liés à son travail et pour satisfaire aux obligations et prescriptions en matière de respect de la loi, des règles et procédures établies pour le bon fonctionnement du service.

TITRE III : DES DEVOIRS ET REGLES DE CONDUITE DE L'AGENT PUBLIC

Chapitre premier : Du comportement éthique de l'agent public

Article 8 : L'agent public est tenu d'observer en toute circonstance, une conduite digne et respectable, conforme à l'éthique morale et aux valeurs civiques d'usage.

A ce titre, il doit s'abstenir de tout comportement et attitude susceptibles de porter atteinte au bon fonctionnement du service et doit bannir en la matière, toute pratique pouvant entacher l'image et la réputation du service.

Article 9 : Le respect des valeurs éthiques chez l'agent repose en l'occurrence sur :

- **Le respect de la loi et le sens des responsabilités :**

Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent public veille au respect de la loi et à la légalité de ses actes. Il doit agir en toute circonstance dans le sens de la défense de l'intérêt général en posant des actes responsables.

L'agent doit faire preuve de responsabilité, et de fiabilité, en tenant ses engagements et en réalisant les actions promises, afin que le service, les autres employés et les usagers puissent compter sur lui.

- **L'Intégrité, la probité et la loyauté :**

Les attitudes et les actes posés par l'agent public dans l'exercice de ses fonctions doivent être guidés par un sens profond d'honnêteté, de loyauté et de probité envers l'intérêt général et le service.

Il doit faire preuve dans ses relations, de sincérité, de droiture et de loyauté.

- **L'impartialité, l'équité et la neutralité :**

Il est tenu d'exercer ses fonctions en toute impartialité et à agir de manière équitable et raisonnable. Il doit s'abstenir de toute action arbitraire qui lèserait un tiers, ainsi que de dispenser tout traitement préférentiel pour quelque raison que ce soit et quel qu'en soit le bénéficiaire.

Il doit œuvrer à rechercher la vérité face aux situations qui se présentent à lui dans son travail et à faire preuve d'objectivité dans ses jugements.

Chapitre 2 : De la compétence de l'agent public

Article 10 : L'agent public est tenu d'acquérir, de développer et de mettre en œuvre la somme de connaissances, de savoir-faire et d'aptitudes requises pour la maîtrise de son domaine d'activité ou de son métier et pour mieux qualifier son action, dans le but d'atteindre les objectifs et les résultats qui lui sont assignés.

Il doit faire preuve d'excellence, de créativité et de sens de l'innovation pour mieux qualifier les prestations fournies et les services rendus à l'usager.

La compétence professionnelle se manifeste également, par le comportement de l'agent au travail et par l'effort constant qu'il fournit pour se perfectionner, approfondir et actualiser ses connaissances et acquérir les aptitudes nécessaires à l'accomplissement de ses tâches et améliorer son rendement et sa productivité.

Chapitre 3 : Du professionnalisme de l'agent public

Article 11 : Le professionnalisme englobe une série d'aptitudes, d'attitudes de normes comportementales et morales, de qualité et de valeurs que l'agent public est tenu d'observer dans le cadre de son travail, pour le respect strict de la loi, des règles et procédures d'organisation et de fonctionnement établies et en vue d'un accomplissement diligent de l'ensemble de ses obligations professionnelles.

Le professionnalisme chez l'agent public se traduit par :

Article 12 :

- **La diligence et l'assiduité au travail :**

L'agent public doit accomplir au mieux, les obligations liées à son poste de travail, en s'acquittant avec diligence et assiduité, dans le respect de l'organisation du travail et des délais requis pour l'exécution de ses tâches

Il ne doit pas en outre :

- s'absenter sans autorisation préalable de son supérieur hiérarchique et doit faire preuve de ponctualité et respecter les heures légales de service ;
 - se rendre coupable de détournement de documents de service ;
 - dissimuler sciemment des informations d'ordre professionnel qu'il est tenu de communiquer ou de mettre à disposition dans l'exercice de ses fonctions ;
 - détruire ou subtiliser des documents administratifs.
- **L'usage approprié des biens publics :**

Article 13 :

- L'agent public est tenu de préserver le patrimoine de l'administration ou l'organisme qui l'emploie et veiller à la protection et à la sécurité des documents administratifs.
- Il ne doit pas porter préjudice, par imprudence ou négligence, à la sécurité des personnels et des biens de l'administration.
- Il ne doit pas, intentionnellement, être la cause des détériorations aux matériels, aux équipements et au patrimoine immobilier de l'institution publique.

Article 14 :

- L'agent public ne doit, en aucun cas, utiliser les locaux, équipements et moyens de l'administration à des fins personnelles ou étrangères au service.
- Il doit veiller dans la pratique à un usage rationnel de la ressource publique, tant matérielle que financière, nécessaire au fonctionnement des services publics et prendre les dispositions nécessaires pour en rendre compte dans le cadre des procédures prévues par la réglementation en vigueur ou tout règlement intérieur.

• **Des relations avec l'environnement professionnel :**

Article 15 :

- L'agent public doit observer un comportement avenant, courtois et correct envers les usagers du service public. Il doit s'efforcer d'être aussi disponible que possible et de répondre de manière complète et exacte aux requêtes qui lui sont adressées.

Article 16 :

- L'agent public doit agir avec correction et attention dans ses relations avec ses supérieurs hiérarchiques, ses collègues et ses subordonnés.
- Il doit bannir tout acte d'agression physique ou verbale, ou de commission de violences sur les personnes sur le lieu de travail.
- Il doit s'abstenir des menaces, injures, intimidations harcèlement sexuel ou moral.

Article 17 :

- Vis-à-vis de ses supérieurs hiérarchiques, il doit se conformer aux directives données et aux règles et procédures en vigueur.
- Il ne doit pas refuser, sans motif valable, d'exécuter les instructions de l'autorité hiérarchique pour l'accomplissement de tâches liées à sa fonction ;
- Il doit informer son supérieur hiérarchique de toute violation de la Loi rencontrée dans son travail.

Article 18 :

- Avec ses collègues, l'agent public est tenu d'entretenir un esprit de franche collaboration et d'ouverture d'esprit favorisant le travail d'équipe et l'instauration d'un climat sain et productif au sein du service.

Article 19 :

- Vis-à-vis de ses subordonnés, il doit servir d'exemple, quant au respect de l'éthique, de la déontologie et du professionnalisme dans le travail ;

- Il doit aider ses agents à acquérir les connaissances requises et à développer leurs compétences, pour remplir leurs missions ;
- Il doit évaluer leur rendement en toute objectivité et impartialité, et favoriser la promotion des uns et des autres sur la seule base du mérite et des résultats obtenus.

- **Le respect de la confidentialité et du secret professionnel :**

Article 20 :

- L'agent public est lié, dans le cadre de sa fonction, par l'obligation de réserve et du secret professionnel. Il lui est interdit de divulguer ou de communiquer toute information et/ou faits confidentiels, relatifs au travail dont il dispose ou auxquels il a eu accès dans l'exercice de ses fonctions et ce, aussi bien à l'intérieur de l'institution qu'à l'extérieur.

Article 21 :

- L'agent public ne doit pas divulguer les informations d'ordre professionnel relatives aux techniques, technologies, processus de fabrication, mode d'organisation ou de traitement et, d'une façon générale, ne doit pas divulguer les documents internes à l'organisme employeur sauf s'ils sont requis par la loi ou par sa hiérarchie.
- **Au sens du présent Code, on entend par information ou fait confidentiel**, toute information couverte par le secret professionnel et tous faits ou informations relatifs au travail qui n'ont pas été rendus publics par des responsables autorisés à le faire.

- **L'accessibilité du public à l'information et à la documentation :**

Article 22 :

- Les obligations en rapport avec le secret professionnel mentionnées aux articles 20 et 21 ne font pas obstacle à l'accès du public aux informations et aux documents, dans la mesure où cet accès est autorisé par une loi ou par le règlement intérieur des administrations et institutions publiques.

Article 23 :

- Le droit d'accès à l'information publique est garanti conformément aux dispositions de la loi portant Droit d'accès à l'information publique.
- Selon les dispositions de la loi portant Droit d'accès à l'information publique, tout citoyen peut demander et obtenir un accès aux

documents administratifs auprès des organismes soumis aux dispositions de la Loi, sans avoir à justifier le motif de la demande ;

- L'agent public est tenu de répondre aux demandes d'accès à l'information de l'utilisateur, conformément aux dispositions de ladite loi.

Article 24 :

- Sauf exception, le témoignage en justice, ou l'interpellation d'un Agent public sur des faits ou des actes se rapportant à la vie professionnelle requiert l'information et l'autorisation de sa hiérarchie.

- **La gestion appropriée de la communication et des relations avec les médias :**

Article 25 :

- Les agents publics doivent s'abstenir d'accepter ou de livrer des interviews ou de fournir des informations confidentielles aux médias sans autorisation ou instruction préalable de la hiérarchie, que ce soit de leur propre initiative ou sur invitation.
- Lorsque les agents publics rencontrent des représentants de médias en dehors de leur travail, ils doivent faire preuve de discrétion et de réserve.

Chapitre 4 : De la transparence

Article 26 : L'agent public doit veiller dans le cadre de l'organisation et du fonctionnement des services à prendre les dispositions qui s'imposent pour promouvoir la transparence, en rendant l'information disponible et en facilitant sa communication à travers :

- la préservation et le classement approprié des documents de manière à les rendre accessibles aux demandes du service public et des usagers ;
- la communication des informations destinées aux usagers, administrés ou autres agents publics sur sites Web, par voie d'affichage ou par voie de presse ;
- la production des annuaires et des guides de services destinés à l'utilisateur ;
- la mise en place de services d'accueil, d'information et d'orientation des usagers ;

- la mise à disposition des usagers et des administrés de registres de doléances sur la qualité des services fournis, régulièrement visés par l'autorité hiérarchique concernée.

Article 27 : **Durant** les passations de services intervenant entre les agents à l'occasion des remplacements, mutations, fin de fonctions et prises de retraite, la situation détaillée de l'état du service considéré (moyens humains et matériels, procédures, ressources financières), les objectifs, les dossiers traités ou en instance ainsi que les litiges et contentieux, doivent figurer dans les rapports transmis avec les procès-verbaux afférents.

Article 28 : **En** vue de garantir la transparence de la vie publique et administrative ainsi que la protection du patrimoine public, les agents publics expressément désignés par la Constitution ou toute autre loi et règlements doivent, en fonction de leur situation se conformer à l'obligation de déclarer leurs valeurs et avoirs personnels.

Chapitre 5 : De la corruption et des pratiques assimilées :

Article 29 : L'Agent Public doit s'abstenir de toute pratique contraire à l'éthique professionnelle :

- la corruption, la concussion, le détournement des biens et des deniers publics ;
- l'ordonnancement ou la perception, à titre des droits, taxes, contributions, redevances, salaires, primes, des sommes qui ne sont pas dues ou excédant ce qui est dû en vertu de la législation ou de la réglementation en vigueur ;
- l'établissement ou l'usage de faux à travers des actes de falsification de titres, de diplômes ou tout autre document officiel, ou de toute manœuvre frauduleuse pour se procurer à soi-même ou à un tiers des avantages illicites ou pour priver un ayant-droit de son dû ;
- les atteintes à la sécurité intérieure et extérieure de l'Etat et à la souveraineté nationale ;
- l'adhésion ou la participation à un groupe ou à une organisation dont l'activité est susceptible de porter atteinte à l'indépendance nationale ou à mettre en danger la paix et la sécurité du pays ;
- le port des armes contre le pays, la facilitation de l'entrée sur le territoire national de forces ennemies.

En matière de prévention de la corruption et des pratiques assimilées, l'agent public doit veiller au respect scrupuleux des dispositions des lois et règlements en vigueur en la matière, notamment la loi portant

Détection, Prévention et Répression de la Corruption et des Infractions assimilées en Guinée ainsi que le Code Pénal.

- **De l'incompatibilité et du conflit d'intérêt**

Article 30 : La conduite de l'agent public ne doit pas être dictée par des intérêts personnels, familiaux ou par son appartenance régionale ou politique.

L'agent public ne doit pas participer à une prise de décision en relation avec ses intérêts particuliers ou ceux de ses proches. Il doit veiller à se maintenir à servir les intérêts de l'organisme employeur dans le respect de ses missions et dans l'esprit du principe de l'intérêt général.

Article 31 : L'agent public a toute latitude, dans le cadre de la loi, d'acquérir des biens, des actions ou autres valeurs mobilières.

Si une situation de conflit d'intérêts se présente qui le concerne ou concerne ses proches, il doit en informer par écrit ses supérieurs hiérarchiques afin de s'écarter de tout processus de négociation, d'évaluation, de choix et de décision.

Article 32 : Lorsque le conjoint d'un agent public, exerce à titre professionnel une activité privée lucrative entrant dans le champ d'activité de l'organisme employeur, déclaration doit en être faite à l'administration dont relève l'agent public, laquelle prend s'il y a lieu, les mesures propres à sauvegarder l'intérêt du service.

Chapitre 6 : De l'abus de pouvoir et du trafic d'influence

Article 33 : Il est interdit à tout agent public de se prévaloir de sa fonction pour prendre, influencer ou tenter d'influencer une décision susceptible de favoriser ses intérêts personnels, ceux de sa famille, de son groupe d'appartenance ou de tiers.

Article 34 : Il ne doit pas profiter de sa position ou utiliser le nom de l'administration pour obtenir des avantages indus dans son propre intérêt ou celui d'un tiers ou à toute autre fin inappropriée.

Chapitre 7 : Des cadeaux, gratifications et invitations des tiers :

Article 35 : Il est interdit à tout agent public de solliciter, exiger ou recevoir en contrepartie d'une prestation accomplie dans le cadre de ses fonctions, des présents, dons, gratifications ou avantages quelconques.

Article 36 : Il doit également refuser toute invitation visant à influencer sur une décision qu'il est amené à prendre dans le cadre de ses fonctions sauf si l'invitation répond à des impératifs d'ordre professionnel.

TITRE IV : DE LA PROTECTION DE L'AGENT PUBLIC

Article 37 : L'organisme employeur est tenu d'assurer à l'agent public :

Des conditions de travail de nature à préserver sa dignité, sa santé, son autonomie et son intégrité physique et morale, conformément aux dispositions statutaires des Agents de l'Etat en la matière.

Article 38 : L'Agent public a droit, conformément aux règles fixées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur à une protection contre les menaces, injures ou diffamation dont il peut être l'objet dans l'exercice de ses fonctions ou de son mandat.

Article 39 : L'Etat est tenu de protéger l'Agent public contre les menaces et attaques de quelque nature que ce soit, dont il a pu être l'objet ou de réparer, le cas échéant, le préjudice subi.

L'Etat doit assistance et secours aux agents publics en situation difficile à l'intérieur et à l'extérieur du pays.

Il se subroge aux droits de l'Agent public victime pour obtenir de l'auteur des menaces ou d'attaques la restitution des sommes versées à l'Agent public.

TITRE V : DE LA PROMOTION ET DU CONTROLE DES PRATIQUES DE L'ETHIQUE

Chapitre 1 : de la Promotion

Article 40 : L'Etat ainsi que les établissements publics, les projets et programmes ainsi que les organes consultatifs, doivent entreprendre des actions de formation et de sensibilisation des Agents publics en matière d'éthique professionnelle et mettre en œuvre les mesures adéquates devant permettre au public de dénoncer tout manquement, par un Agent public, aux devoirs de son état, à l'honneur et à la dignité de ses fonctions ou de son mandat.

Article 41 : A l'entrée en vigueur de ce Code, les responsables de différents Services sont tenus d'organiser à l'intention des Agents publics en activité dans les services, des séances d'appropriation des dispositions du présent Code.

Le service ayant dans ses attributions le recrutement et la promotion doit expliquer à l'Agent public les dispositions du présent Code et le mettre à sa disposition.

Chapitre 2 : DE LA CREATION D'UN OBSERVATOIRE DU CODE D'ETHIQUE DES AGENTS PUBLICS (OCEPAP)

Article 42 : Il est créé un Observatoire du Code d'Ethique Professionnelle des Agents Publics, en sigle « OCEPAP ».

L'Observatoire du Code d'Ethique Professionnelle a pour mission :

- D'assurer dans les milieux professionnels et auprès du public la promotion, la diffusion, la vulgarisation et le suivi des dispositions du présent Code ;
- De veiller à tout instant, à la bonne application des dispositions du Code et de proposer aux autorités compétentes, les mesures appropriées pour prévenir et sanctionner toute violation de la réglementation du Code ;
- De publier un rapport annuel sur l'application et l'efficacité des dispositions du présent Code.

La composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Observatoire du Code d'Ethique Professionnelle sont déterminés par un Décret du Président de la République.

TITRE VI : DES MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 43 : L'agent public qui, intentionnellement, par négligence ou imprudence enfreint aux dispositions du présent code, est passible de sanctions disciplinaires prévues par les lois et règlements en vigueur, notamment : les règlements intérieurs des institutions, le statut général de la fonction publique, la loi portant Détection, Prévention et Répression de la Corruption et des Infractions Assimilées, le Code Civil et le Code Pénal.

Article 44 : Sous peine des sanctions disciplinaires et/ou pénales prévues par la loi, tout Agent Public investi, à un degré quelconque, du pouvoir disciplinaire a qualité pour ouvrir d'office ou sur réquisition de ses supérieurs hiérarchiques ou de l'Observatoire du Code d'Ethique Professionnelle, l'action disciplinaire à charge d'un Agent public placé sous son autorité ou ses ordres.

Article 45 : Toute action disciplinaire à charge d'un Agent public doit être ouverte et clôturée dans les délais requis et suivant la procédure disciplinaire définie par les lois et règlements en vigueur en la matière.

Article 46 : L'action disciplinaire demeure distincte et indépendante de l'action répressive prévue par la loi pénale, à laquelle peuvent donner lieu les mêmes faits commis par l'agent public.

L'action judiciaire n'est pas suspensive de l'action disciplinaire.

Tout Agent public condamné à une peine pénale égale ou supérieure à trois mois dans l'exercice de ses fonctions, fera l'objet d'une des sanctions disciplinaires prévue dans le statut général des agents de l'Etat après constatation de la condamnation devenue définitive.

Article 47 : Les agents publics appelés à décider des mesures disciplinaires doivent :

- Juger des faits en toute objectivité et exiger de disposer des éléments de preuves matériels se rapportant aux faits reprochés ;
- Veiller à garantir à tout agent public mis en cause la possibilité de présenter sa défense.

TITRE VII : DISPOSITIONS FINALES

Article 48 : L'Administration dispose d'un délai de six mois pour compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi, pour élaborer les textes réglementaires afférents.

Article 49 : La présente loi, abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Article 50 : La présente loi qui prend effet à compter de sa date de promulgation sera enregistrée et Publiée au Journal Officiel de la

Conakry le ...19 DEC 2020/ 2020

Pour la Plénière

Le Secrétaire de séance

Le Président de séance

Le 2^{ème} Secrétaire Parlementaire

Président de l'Assemblée Nationale



Bakary DIAKITE



Amadou Damaro CAMARA