

Programmes  
Research  
Strategies  
Development  
Donors  
Framework  
Private Sector  
PCRB  
Management  
Diagnostic  
Capacity Building  
Learning  
International  
WCO  
Integrity  
Members  
Columbus  
SAFE  
Customs  
Regional  
Standards  
Projects  
Workshops  
Universities  
Trade  
SAFE  
SAFE



WORLD CUSTOMS ORGANIZATION

# MODÈLE DE CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE





## Introduction

La fonction publique est dépositaire de la confiance du public. Les fonctionnaires des douanes ont donc une responsabilité envers leur gouvernement et les citoyens de leur pays, à savoir placer la loyauté envers leur gouvernement, les lois et les principes éthiques avant leurs intérêts privés. Le public est en droit d'avoir pleinement confiance en son administration douanière en termes d'éthique et de la respecter. Il est également en droit d'attendre de tous les fonctionnaires des douanes qu'ils soient honnêtes, impartiaux et professionnels dans leur manière d'appliquer leurs compétences, leurs connaissances, leur expérience et les pouvoirs officiels qui leur sont conférés. Afin de conserver la confiance du public, il importe que les fonctionnaires des douanes respectent les règles d'éthique les plus rigoureuses, lorsqu'ils traitent avec des membres du public, avec les entreprises ou avec d'autres agents de l'État, et qu'ils se tiennent à ces mêmes niveaux d'éthique dans leur vie personnelle.

Tout programme d'éthique sérieux comporte comme éléments clés l'élaboration, la publication et l'acceptation d'un code complet d'éthique et de conduite, qui énonce dans des termes très concrets et sans ambiguïtés, les règles de comportement auxquelles sont censés se soumettre tous les fonctionnaires des douanes. L'Organisation mondiale des douanes (OMD) a reconnu cet aspect dans sa Déclaration d'Arusha sur l'éthique douanière, qui comprend une recommandation portant spécifiquement sur les codes de conduite. La Déclaration d'Arusha stipule ce qui suit :

« Un code de conduite doit être remis aux fonctionnaires des douanes et tout ce qu'il implique leur être expliqué systématiquement. Des mesures disciplinaires effectives doivent être prévues, notamment le licenciement. »

## Objectif du Code d'éthique et de conduite

- Le Code d'éthique et de conduite décrit, en termes très concrets et précis, les règles de conduite **minimales** auxquelles tous les fonctionnaires des douanes sont censés obéir. Ces règles de conduite seront respectées par tous les fonctionnaires des douanes et serviront de guide lorsqu'il s'agira de prendre des décisions et des mesures.

Pour s'assurer de la confiance du public en l'éthique douanière, chaque fonctionnaire des douanes doit respecter le Code d'éthique et de conduite et à adhérer à ce Code, lequel comporte généralement les éléments clés suivants.

## Éléments clés

Les 11 éléments clés du Code d'éthique et de conduite sont les suivants :

1. Responsabilité personnelle
2. Respect de la loi
3. Relations avec le public
4. Restrictions relatives à l'acceptation de cadeaux, de gratifications, d'invitations et de ristournes
5. Conflits d'intérêt
6. Restrictions relatives aux activités politiques
7. Conduite à adopter s'agissant de questions pécuniaires
8. Confidentialité et utilisation de renseignements officiels
9. Utilisation de biens ou de services publics
10. Achats à des fins privées de biens appartenant à l'État
11. Environnement de travail

Chacun de ces éléments fait l'objet d'une description plus détaillée ci-dessous. L'Annexe au présent document porte plus spécifiquement sur la mise en œuvre pratique de certains de ces éléments liés à des aspects particulièrement sensibles. Les Membres de l'OMD sont vivement encouragés à revoir et envisager les moyens leur permettant de contribuer à cette Annexe et de la faire évoluer afin de répondre plus particulièrement à des questions d'éthique qui ne cessent d'évoluer.

## **1. Responsabilité personnelle**

### **1.1. Règles générales**

Tous les fonctionnaires des douanes doivent accepter la responsabilité personnelle qui leur incombe de respecter le Code d'éthique et de conduite. Ils doivent tout particulièrement :

- s'acquitter de leurs tâches avec honnêteté, soin, diligence, professionnalisme, impartialité et éthique ;
- s'attacher à respecter les plus hauts niveaux d'éthique afin de garder la confiance du public qu'ils servent, et ne pas se borner à faire le minimum requis pour répondre aux exigences légales ou aux procédures en vigueur ;
- prendre le temps de lire et de comprendre le Code d'éthique et de conduite et ce qui adviendrait s'il n'était pas respecté ;
- ne pas détenir d'intérêts financiers en conflit avec une réalisation consciencieuse de leur devoir ;
- ne pas s'engager dans des transactions financières utilisant des informations gouvernementales non publiques ou permettre une utilisation abusive de telles informations pour servir tout intérêt privé ;
- sauf exception stipulée dans le Code d'éthique et de conduite ou tout autre texte, loi, réglementation, décision ou directive, ne pas solliciter ni accepter de cadeau ou autre élément ayant une valeur pécuniaire, de la part de toute personne ou entité recherchant une action officielle de la douane, une relation commerciale avec la douane ou la conduite d'activités réglementées par la douane, ou dont les intérêts risquent d'être affectés dans une large mesure par le fait que le fonctionnaire réalise ou ne réalise pas les tâches qui lui sont confiées ;
- respecter tous les textes, lois, réglementations, décisions et directives légales, liés à la réalisation des tâches officielles, et éviter toute action n'ayant ne serait-ce que l'apparence de violer tout texte, loi, réglementation, décision ou directive ;
- traiter leurs collègues et le public de manière professionnelle et avec courtoisie ;
- agir de manière impartiale et ne pas accorder de traitement préférentiel à tout organisme privé ou individu quel qu'il soit ;
- éviter tout gaspillage ou toute utilisation abusive des ressources publiques ;
- s'efforcer de s'acquitter honnêtement de leurs tâches en respectant l'ensemble des lois, politiques, statuts, règles et réglementations ainsi que leur Code d'éthique et de conduite ;
- ne pas prendre sciemment des engagements ou faire des promesses de toute nature que ce soit, censés engager la douane ;

- ne pas divulguer ni utiliser des informations non publiques dont ils ont connaissance dans le cadre de leurs tâches officielles, afin d'en bénéficier eux-mêmes ou d'en faire bénéficier d'autres personnes ;
- ne pas utiliser les bureaux publics pour leurs intérêts privés ;
- protéger et conserver la propriété du gouvernement et ne pas l'utiliser à d'autres fins que pour des activités autorisées ;
- ne pas s'engager dans un travail ou des activités extérieurs, notamment ne pas chercher ni négocier un emploi en contradiction avec les tâches et responsabilités gouvernementales ;
- signaler tout gaspillage, fraude, abus et corruption aux autorités compétentes ;
- répondre en toute bonne foi à leurs obligations en tant que citoyens, y compris à toutes les obligations purement financières, notamment les obligations fiscales imposées par la loi ; et
- se comporter de manière à donner une image positive à la fois de la douane et de son personnel, et leur faire honneur.

## **2. Respect de la loi**

### **2.1. Infractions pénales**

Tous les fonctionnaires des douanes doivent respecter la loi.

Les fonctionnaires des douanes qui commettent des infractions s'agissant plus particulièrement de drogues illicites, de fraude, de tentative ou d'acceptation de corruption ou encore d'importation ou d'exportation illicite de marchandises, feront l'objet de mesures disciplinaires indépendamment des sanctions infligées suite aux poursuites pénales.

Tous les fonctionnaires des douanes sont tenus d'avertir leur hiérarchie dès qu'ils ont connaissance qu'ils font l'objet de poursuites pénales ou qu'ils sont susceptibles d'être poursuivis. Au moment où elle reçoit ces informations, la hiérarchie devrait décider de maintenir le fonctionnaire au poste qu'il occupait, de l'affecter à d'autres fonctions ou de le suspendre de ses fonctions.

Les fonctionnaires des douanes ne doivent pas profiter de leur poste ou des relations qu'ils ont établies dans l'exercice de leurs fonctions pour influencer les enquêteurs internes ou les autorités externes ou intervenir dans les actions de ces derniers.

### **2.2. Plaintes à l'encontre de la douane et de ses fonctionnaires**

Il est indispensable que la population soit convaincue de l'éthique de la douane et de son personnel. Afin que cette conviction reste intacte, une enquête rapide et objective doit être effectuée au sujet des plaintes dont font l'objet la douane et/ou ses fonctionnaires à titre individuel.

### **2.3. Allégations introduites en interne**

Lorsque des fonctionnaires des douanes estiment qu'il leur est demandé par un supérieur ou un collègue d'agir de manière illégale, abusive, contraire à l'éthique ou en violation du Code d'éthique et de conduite, pendant l'exercice de leurs fonctions officielles, il leur appartient de le signaler à un membre désigné de la hiérarchie ou à l'unité d'enquête de leur département

ou de leur organisme. Les fonctionnaires devraient être informés tout particulièrement de ce risque et bénéficier de protections officielles appropriées contre ce type d'action. À cet égard, les mécanismes d'échange d'informations éventuels ne devraient faire l'objet d'aucune influence inconsidérée.

La hiérarchie ou les unités d'enquête doivent prendre les mesures qui s'imposent pour enquêter de manière approfondie sur toutes les plaintes de ce genre. Dans certains cas, notamment lorsque des cadres supérieurs sont incriminés, il peut s'avérer nécessaire de confier l'enquête à un organisme extérieur à la douane. Dans un souci d'impartialité, aucune personne liée au fonctionnaire impliqué ou travaillant avec ce dernier ne devra prendre part à l'enquête.

Toute attitude incompatible avec le Code d'éthique et de conduite ne pourra être jugée acceptable et sera traitée comme il se doit. Ceci pourra éventuellement donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la révocation, conformément aux directives, politiques et procédures disciplinaires en vigueur au sein de l'organisme concerné.

### **3. Relations avec le public**

Le public s'attend à ce que les opérations menées avec les fonctionnaires des douanes soient traitées dans le respect de l'éthique, avec courtoisie, impartialité, honnêteté et professionnalisme. Afin que la qualité du service demeure élevée, l'ensemble du personnel doit faire preuve de hauts niveaux d'honnêteté, d'impartialité, de moralité et de conduite, afin de mener à bien correctement les activités de leur gouvernement et conserver la confiance du public.

Les fonctionnaires des douanes ne devront pas s'engager dans des pratiques discriminatoires fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, l'âge, l'orientation sexuelle, le handicap ou toute autre forme de discrimination.

#### **3.1. Activités de promotion pour le compte d'autres organisations ou entreprises**

Il est essentiel que les fonctionnaires des douanes continuent de faire preuve d'impartialité dans leurs opérations avec le public. Ils doivent notamment éviter ne ce serait-ce que de sembler favoriser un côté plutôt qu'un autre. Les fonctionnaires ne doivent pas utiliser leur position ou leur titre ni aucun pouvoir lié à leur fonction publique, ni même en permettre l'utilisation, d'une manière quelconque qui pourrait impliquer que l'organisme dont ils dépendent ou le gouvernement sanctionne ou approuve leurs activités personnelles ou celles d'autres personnes, ou bien pour approuver tout produit, service ou entreprise. Lorsqu'un fonctionnaire des douanes a des doutes au sujet de la nature de ces invitations, il doit en référer à sa hiérarchie.

#### **3.2. Divulgence du nom – port de badges**

Dans la plupart des cas, le public a le droit de connaître le nom du fonctionnaire avec lequel il traite. Tous les fonctionnaires des douanes sont donc censés mentionner leur nom dans la correspondance et au téléphone. Par ailleurs, les fonctionnaires des douanes qui ont des contacts avec le public dans l'exercice de leurs fonctions, doivent porter une plaque avec leur nom ou bien un numéro officiel les identifiant personnellement de manière unique (ex : numéro de badge, référence d'accréditation, etc.). Il est fait exception à cette règle lorsque le port de cette plaque ou de ce badge risque de nuire à la sécurité du fonctionnaire concerné ou de compromettre ou d'empêcher une opération secrète.

### **3.3. Sécurité – Agression d'un fonctionnaire**

Dans l'exercice de leurs fonctions, les fonctionnaires doivent toujours penser à leur sécurité et à celle de leurs collègues. Il convient de demander du renfort auprès de personnes dûment formées lorsqu'il est jugé plus judicieux de ne pas intervenir. Dans tous les cas, les fonctionnaires devraient signaler cette demande d'intervention immédiatement à leur hiérarchie dès qu'ils sont en sécurité pour le faire.

### **3.4. Relations avec les entreprises**

Les entreprises doivent avoir accès aux règles d'éthique appliquées par la douane et veiller à ce que leurs propres pratiques n'amènent pas les fonctionnaires à les enfreindre. Lorsqu'une entreprise tente d'obtenir des mesures de faveur ou un traitement spécial en échange d'incitations ou d'autres avantages, ce fait doit être signalé immédiatement au(x) responsable(s) hiérarchique(s) ou à l'unité d'enquête du département ou du service.

## **4. Restrictions relatives à l'acceptation de cadeaux, de gratifications, d'invitations et de ristournes**

### **4.1. Cadeaux et invitations**

Il arrive souvent que, dans le cadre de leurs fonctions, les membres du personnel douanier traitent avec des organismes ou des personnes traitant ou cherchant à traiter avec la douane, ainsi qu'avec des personnes menant des activités réglementées par la douane. Certes, il importe de maintenir ces contacts, mais il est primordial que les fonctionnaires des douanes soient considérés comme ne pouvant pas être corrompus. En effet, toute offre de cadeaux et/ou d'autres avantages peut être ou être considérée comme une atteinte d'une source extérieure visant à influencer sur une décision qu'un fonctionnaire est censé prendre ou tenu de prendre. Tout cadeau doit donc être décliné dans ce type de situation.

Les fonctionnaires des douanes sont appelés à faire preuve de leur meilleur jugement pour éviter toute situation de conflit réel ou perçu comme tel. Pour ce faire, ils doivent respecter les critères suivants concernant les cadeaux, invitations et autres avantages, en gardant à l'esprit le contexte global de ce Code.

Les membres de la fonction publique ne doivent accepter ni solliciter aucun cadeau, aucune invitation ni aucun autre avantage susceptible d'avoir une influence réelle ou apparente sur leur objectivité dans l'exercice de leurs fonctions officielles ou susceptibles les placer sous l'obligation du donateur. Il peut s'agir, par exemple, d'un accès gratuit ou à prix réduit à des événements sportifs ou culturels suite à une relation d'affaires réelle ou potentielle, liée directement aux fonctions occupées par le fonctionnaire.

L'acceptation de cadeaux doit être réglementée de façon claire et n'être autorisée que si ceux-ci :

- ont une valeur minimale ou modeste (jusqu'à une valeur nominale prédéfinie) ;
- s'inscrivent dans les règles normales de courtoisie, d'hospitalité ou de protocole ; et
- ne compromettent pas ou ne semblent pas compromettre, en aucune façon, l'éthique du fonctionnaire concerné ni de son organisation.

S'il est impossible de refuser des cadeaux, invitations et autres avantages ne remplissant pas les critères exposés ci-dessus ou si l'on considère qu'il y a suffisamment d'avantages pour que l'organisation justifie l'acceptation de certains types d'invitation, le fonctionnaire des douanes doit demander des directives écrites à son responsable hiérarchique. Ce dernier indiquera alors par écrit au fonctionnaire des douanes si le département doit refuser ou

accepter les cadeaux, invitations et autres avantages, s'il doit en faire don à des œuvres de charité, s'il doit s'en débarrasser ou si le fonctionnaire concerné peut les conserver.

Lorsqu'un objet de plus grande valeur est accepté pour des raisons culturelles ou protocolaires, par exemple de la part d'un gouvernement étranger, il doit être remis à l'administration douanière et ne doit pas être considéré comme étant la propriété personnelle du fonctionnaire, mais plutôt comme la propriété de l'État. Il convient si possible d'essayer de rendre le cadeau de manière diplomatique. Dans tous les cas, et quelle que soit la valeur de ce qui a été offert, le fonctionnaire des douanes doit informer par écrit son responsable hiérarchique de tous les cadeaux et de toutes les invitations reçus, ces faits devant être mentionnés dans un registre. Ce registre doit indiquer le nom du fonctionnaire qui a reçu le cadeau ou l'invitation, le nom de la personne qui lui a remis, ainsi qu'une description de l'objet et de sa juste valeur.

#### **4.2. Fonctionnaires chargés des achats**

Les fonctionnaires chargés des achats doivent veiller tout particulièrement à ne pas enfreindre les règles et préventions applicables ni se conduire d'une manière à être accusés de pratiques d'achat inéquitables. Ils ne doivent en aucun cas accepter de cadeaux ou d'invitations de la part de fournisseurs actuels ou futurs.

#### **4.3. Avantages obtenus suite à l'achat de marchandises et de services à l'aide de fonds officiels**

De nombreuses entreprises offrent gratuitement des cadeaux à quiconque utilise leurs services. Les avantages qui en découlent, lesquels ne seraient généralement pas accordés au grand public dans les mêmes circonstances, doivent être utilisés uniquement par l'administration. En aucun cas, les fonctionnaires des douanes ne doivent profiter de ces avantages pour leur utilisation personnelle, en dehors des critères établis.

#### **4.4. Offres de voyages gratuits à des fins officielles**

Il arrive que certaines compagnies aériennes ou de navigation proposent gratuitement leurs places libres à des fonctionnaires des douanes pour leurs déplacements officiels. Les offres de cette nature ne doivent pas être acceptées sans avoir été approuvées au préalable au plus haut niveau dans certains cas spécifiques, et on doit appliquer à cet égard des pratiques strictes obligeant à rendre des comptes car la douane risque d'être soupçonnée d'entretenir des relations inappropriées avec l'entreprise qui fait ce genre d'offres.

#### **4.5. Ristournes accordées aux fonctionnaires des douanes**

Lorsque des entreprises offrent des ristournes sur leurs marchandises ou leurs services à la totalité ou à une grande partie du personnel douanier, la direction des douanes peut les accepter, à condition que l'offre ait été faite aux membres du personnel en tant que particuliers, en fonction de leur pouvoir d'achat. Toutefois, il faut éviter que l'on puisse alléguer que les avantages accordés à tel ou tel fonctionnaire ont eu une incidence sur la conclusion d'un contrat par la douane ou sur une décision prise par cette dernière. Dans ce cas, il convient également d'appliquer des pratiques strictes sur l'obligation incombant à l'administration de rendre des comptes. Par conséquent, il conviendrait d'une manière générale de ne pas négocier de ristournes ni d'autres avantages équivalents avec les organisations avec lesquelles la douane traite officiellement.

L'Administration des douanes devra émettre des directives précises s'agissant de l'utilisation responsable des programmes de fidélisation de la clientèle des compagnies aériennes ou bénéfiques apparentés obtenus dans le cadre de voyages officiels afin de s'assurer que ces programmes correspondent aux principes généralement acceptés.

## **5. Conflits d'intérêt**

### **5.1. Relations personnelles avec quiconque traite avec la douane**

Il peut y avoir conflit d'intérêt ou apparence d'un conflit d'intérêt lorsqu'un fonctionnaire traite avec une personne ou est amené à prendre une décision sur une personne avec laquelle il partage des intérêts privés. Ce cas se présente, par exemple, lorsque le fonctionnaire est membre d'une société, d'un club ou d'autres organismes ou même en cas de relations familiales avec la personne. En présence de conflit d'intérêt réel, perçu et/ou potentiel, le fonctionnaire doit en informer le responsable de l'éthique ou un(des) autre(s) responsable(s) désigné(s) et veiller à ce qu'il ne puisse pas être accusé de partialité dans l'exercice de ses fonctions.

Les procédures de récusation, qui devraient exister au sein de la douane, doivent être suivies afin d'éviter ou de se retirer de toute situation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêt réel ou apparent. La douane devrait avoir déjà en place des procédures prévoyant une récusation des fonctions officielles dans ces cas de figure. S'il est décidé de ne pas libérer totalement le fonctionnaire de cette situation, les procédures devraient également prévoir une définition précise et une gestion appropriée de la situation pour qu'elle soit résolue comme il se doit.

### **5.2. Détention de valeurs mobilières**

Les fonctionnaires des douanes peuvent investir dans des actions ou autres valeurs mobilières. Toutefois, ils ne doivent pas prendre part à titre officiel à toute affaire dans laquelle eux-mêmes ou toute personne dont ils représenteraient les intérêts auraient un intérêt financier, dans la mesure où l'affaire en question aurait un effet direct et prévisible sur cet intérêt. Les intérêts financiers des personnes suivantes pourront généralement empêcher un fonctionnaire d'agir comme s'il s'agissait de ses propres intérêts : conjoint du fonctionnaire, enfant mineur du fonctionnaire, partenaire général du fonctionnaire, organisation ou entité dans laquelle le fonctionnaire est agent, directeur, administrateur, partenaire général ou employé, et toute personne avec laquelle le fonctionnaire est en cours de négociation ou a conclu un accord concernant un emploi futur. De plus, les fonctionnaires des douanes ne doivent pas prendre directement ou indirectement part à une décision officielle qui pourrait avoir une incidence sur la valeur de leurs propres placements.

De même, ils ne doivent pas utiliser à leur profit ou au profit de tiers les renseignements non publics, quels qu'ils soient, obtenus dans l'exercice de leurs fonctions. S'ils estiment qu'il peut y avoir conflit d'intérêt en ce qui concerne des placements qu'eux-mêmes ou leur famille ont effectués, ils doivent en informer le(s) responsable(e) de l'éthique de leur administration douanière.

### **5.3. Participation à des intérêts de sociétés et à des marchés publics**

Aucun marché public ne peut être attribué à un membre de la douane ni à aucune association ou aucun partenaire dont un membre fait partie de la douane.

### **5.4. Recherche d'un autre emploi**

Les fonctionnaires des douanes doivent s'empêcher de travailler sur des questions particulières touchant les intérêts financiers d'employeurs potentiels auprès desquels ils sollicitent un emploi.

## **5.5. Emploi extérieur**

Si la législation ou les directives légales n'interdisent pas les emplois extérieurs, les fonctionnaires des douanes souhaitant exercer un emploi extérieur doivent toutefois obtenir une autorisation écrite préalable de leur hiérarchie ou d'un autre responsable désigné. Lors de discussions à ce sujet avec leur hiérarchie, les fonctionnaires des douanes doivent être en mesure de déterminer que cet emploi extérieur ne générera pas de conflit d'intérêt ni l'apparence d'un conflit d'intérêt ou n'aura pas d'effet néfaste sur l'exercice de ses fonctions officielles au sein de la douane. Tout travail extérieur doit être réalisé séparément et en dehors du temps de travail au sein de la douane. Le fonctionnaire des douanes occupant un emploi extérieur n'utilisera pas, pour cet emploi, les biens ni les ressources de l'État.

D'autre part, les fonctionnaires des douanes ne seront pas payés par quiconque d'autre que l'État pour leurs fonctions officielles au sein de l'État.

## **5.6 Emplois des membres de la famille des fonctionnaires des douanes**

Tout fonctionnaire des douanes dont un membre de la famille (conjoint, enfant ou autre parent, direct ou par alliance, qui dépend du fonctionnaire et/ou réside à son domicile) occupe un emploi que le fonctionnaire des douanes ne pourrait pas occuper lui-même en tant qu'emploi extérieur en raison d'un probable conflit d'intérêt (par exemple, un fonctionnaire des douanes ne peut pas travailler pour un courtier en douane, un transporteur international ou un entrepôt de douane), doit remettre un rapport au bureau de l'éthique ou à un autre responsable désigné, via son supérieur hiérarchique. Ce rapport permettra de déterminer si l'emploi en question du membre de la famille constitue un conflit d'intérêt ou une apparence de conflit d'intérêt avec les fonctions officielles exercées par le fonctionnaire des douanes.

## **5.7 Emplois ultérieurs**

Les anciens fonctionnaires devraient limiter les communications ou apparitions auprès de l'État au nom de parties avec lesquelles ils ont pu être contact lorsqu'ils étaient employés par la douane. Les connaissances à caractère sensible, acquises pendant leur emploi au sein des douanes ne doivent pas être divulguées ni mentionnées à des entités gouvernementales extérieures. Les anciens fonctionnaires des douanes ne doivent pas compromettre la confiance du public en l'éthique de l'État, par leurs actions ou leurs paroles. Un certain laps de temps, à définir par l'administration douanière, doit s'écouler entre le départ de la douane d'un fonctionnaire et le début de nouveaux projets apparentés, auxquels prendra part ce fonctionnaire auprès du secteur public ou du secteur privé. De même, des dispositions et/ou conditions administratives pratiques doivent être en vigueur sur les emplois des fonctionnaires après leur départ de la douane. Ces restrictions doivent interdire à un ancien fonctionnaire des douanes de fournir certains services à des employeurs non gouvernementaux à d'autres personnes ou en leur nom, que ces services soient réalisés à titre de compensation ou non. Les fonctionnaires des douanes devraient consulter leur bureau d'éthique ou le responsable désigné, sur les emplois ultérieurs qu'il convient d'éviter. En plus, au moment de leur prise de fonctions au sein de la douane, tous les fonctionnaires des douanes devraient être tenus de signer un accord contractuel, interdisant l'utilisation ou la divulgation de renseignements protégés par le secret et confidentiels, connus d'eux-mêmes dans le cadre de leur service.

## **6. Restrictions relatives aux activités politiques**

Les fonctionnaires des douanes devraient respecter les directives gouvernementales visant à s'assurer que leurs activités officielles ne sont pas compromises ou ne donnent pas l'impression d'être compromises par des activités politiques ou déclarations publiques inadéquates sur le lieu de travail. Des règles relatives aux activités politiques seront

présentées de manière claire aux fonctionnaires des douanes. On leur rappellera qu'ils ne doivent pas faire de déclarations inadaptées en public sur des questions relatives à des politiques et programmes sensibles, internes au gouvernement.

## **7. Conduite à adopter s'agissant de questions pécuniaires**

### **7.1. Règles générales**

Les fonctionnaires des douanes doivent s'acquitter de toutes les obligations purement financières, en particulier celles imposées par la loi, y compris le paiement de leurs impôts.

### **7.2. Opérations financières à caractère privé**

Il est déconseillé aux fonctionnaires des douanes d'effectuer entre eux des opérations financières à caractère privé, et ce type d'opération est strictement interdit entre responsables hiérarchiques et subordonnés. Cette recommandation vaut également pour l'octroi d'un prêt à des membres du personnel et l'avalisation ou le cautionnement d'emprunts.

Les fonctionnaires qui réalisent volontairement des opérations de cette nature avec leurs collègues, sans qu'il n'y ait entre eux de relations de supérieur hiérarchique à subordonné, le font à leurs propres risques. Ils doivent veiller en l'occurrence à ce que ces opérations ne nuisent pas à l'activité et à la réputation de la douane. En général, il convient d'éviter ce genre d'opérations, qui ne doivent pas être réalisées pendant le temps de travail ni utiliser des biens ou ressources de l'État.

### **7.3. Fonds publics**

Seuls les fonctionnaires qui, dans l'exercice de leurs fonctions, sont habilités à recevoir et à conserver des fonds publics peuvent le faire. En règle générale, aucun autre fonctionnaire ne doit accepter de fonds dus à la douane, sauf s'il y a été expressément autorisé. Si ceci est autorisé et entre dans les attributions générales des fonctionnaires, cette autorisation doit être confirmée par écrit.

Le fonctionnaire qui reçoit les fonds ou tout autre forme de paiement doit en donner quittance sur le formulaire prévu à cet effet. Lorsqu'une quittance officielle ne peut pas être délivrée immédiatement, une quittance temporaire est remise à l'intéressé et une copie de ce document doit être signée par la personne qui a effectué le paiement pour attester que le montant qui figure sur la quittance est exact. Le fonctionnaire doit en conserver une copie. Lorsqu'une quittance temporaire est délivrée, une quittance définitive sur laquelle figure clairement le terme « duplicata » doit être communiquée dès que possible à la personne qui a effectué le paiement. Tous les fonds acceptés pour le compte de la douane doivent immédiatement être enregistrés, conformément aux instructions qui ont été données à ce sujet.

Tous les fonctionnaires des douanes sont tenus d'employer uniquement à des fins officielles les fonds publics et de veiller à ce qu'ils soient utilisés de manière judicieuse. Ils doivent éviter que quiconque puisse penser que ces fonds prélevés pour des besoins publics sont utilisés à des fins personnelles par les fonctionnaires des douanes.

En ce qui concerne l'utilisation des fonds publics, les principes suivants s'appliquent :

- les fonds publics doivent être utilisés judicieusement et de manière appropriée ;
- les opérations impliquant des fonds publics doivent être comptabilisées correctement ;

- seules les personnes dûment autorisées peuvent prendre des décisions en matière de dépenses ;
- les règles s'appliquant à l'acceptation des cadeaux, des invitations et autres avantages valent également pour le personnel qui prend des décisions en matière de dépenses ; et
- les fonctionnaires ne doivent pas tirer profit de leur statut pour servir leurs propres intérêts ou ceux d'autres personnes.

## **8. Confidentialité et utilisation de renseignements officiels**

Tous les fonctionnaires des douanes sont tenus de ne pas diffuser (sans autorisation spécifique ni objectif légal) les renseignements officiels non publics qu'ils ont obtenus dans l'exercice de leurs fonctions, par exemple des informations appartenant en propre à des entreprises ou des informations sensibles sur l'application de la loi, issues des systèmes douaniers automatisés. Les renseignements officiels désignent tous renseignements auxquels le fonctionnaire a accès dans le cadre de ses fonctions, dont il a connaissance ou qu'il devrait connaître de manière raisonnable et qui n'ont pas été diffusés au grand public. Cette règle s'applique également à tous les documents, dossiers et renseignements enregistrés sous forme électronique. Les fonctionnaires des douanes sont tenus de surcroît de protéger les renseignements à caractère confidentiel qu'ils possèdent sur les personnes et les entreprises avec lesquelles ils traitent dans le cadre de leurs activités officielles.

Les abus en matière d'utilisation de renseignements officiels sont notamment les suivants :

- fourniture de renseignements officiels à quelqu'un qui ne possède pas l'autorité légale de recevoir de tels renseignements ;
- utilisation des renseignements pour en tirer des avantages personnels ou privés ; et
- utilisation de renseignements figurant dans un dossier confidentiel en vue d'obtenir certains avantages auprès d'une personne.

Les activités citées ci-dessus sont toutes interdites et peuvent faire l'objet de poursuites et/ou de mesures disciplinaires.

## **9. Utilisation de biens et de services publics**

### **9.1. Règles générales**

Sauf autorisation spéciale, il est interdit d'utiliser à des fins personnelles ou à son profit les biens et ressources appartenant à la douane ou les services rémunérés par cette dernière à l'aide de fonds publics. Il s'agit notamment des biens ou des services suivants :

- matériel (notamment téléphones, photocopieurs, équipements et fournitures de bureau) ;
- véhicules, bateaux, machines et appareils ;
- ordinateurs et logiciels ;
- laissez-passer et papiers à en-tête ; et
- timbres et services postaux.

Les dépenses non autorisées imputables aux biens et aux services peuvent être réduites si l'on tient compte de la sécurité matérielle de tous les biens de la douane. Tous les fonctionnaires des douanes sont tenus de prendre toutes les dispositions utiles pour assurer la sécurité des biens de la douane dont ils ont la responsabilité. On trouvera à l'Annexe au présent document des conseils spécifiques sur les pratiques d'éthique relatifs à la responsabilisation des organismes et de leur personnel dans le traitement de biens publics non personnels, tels que les biens confisqués ou saisis.

## **9.2. Véhicules à moteur**

Des règles particulières s'appliquent à l'utilisation des véhicules de service et au soin qu'il convient d'y apporter.

Ces règles sont notamment les suivantes :

- les fonctionnaires utiliseront les véhicules de service ou autoriseront leur utilisation uniquement pour des besoins officiels ;
- les fonctionnaires qui conduisent les véhicules doivent être titulaires du permis de conduire et être autorisés à les utiliser ;
- les passagers non autorisés, y compris des membres de la famille, ne doivent pas être transportés sauf autorisation officielle ;
- les fonctionnaires ne doivent pas conduire de véhicules de service ni tout autre véhicule lorsqu'ils sont sous influence d'alcool ou de toute autre substance enivrante ou de drogue ; et
- sauf autorisation spéciale, les véhicules de service ne doivent pas être utilisés pour les trajets aller et retour entre le domicile du fonctionnaire et son lieu de travail.

## **9.3. Identification officielle**

Des badges, numéros d'accréditation et cartes d'identification doivent être utilisés par les fonctionnaires des douanes uniquement pour des besoins officiels. Des plaques d'identité et éléments de sécurité sont délivrés aux fonctionnaires afin de faciliter leur identification dans l'exercice de leurs fonctions et pour leur permettre d'exercer les prérogatives qui leur ont été conférées. Ces éléments ne doivent pas être utilisés à d'autres fins. Les badges de sécurité, clés, mots de passe, etc. doivent être placés en sécurité par le fonctionnaire à qui ces objets ont été délivrés et remis à la douane au moment de la cessation de leurs fonctions.

## **9.4. Accès aux réseaux électroniques et utilisation de ces réseaux**

Les fonctionnaires des douanes ayant accès aux systèmes, équipements et logiciels informatiques du gouvernement ou utilisant ces derniers doivent faire tout leur possible pour protéger le gouvernement de toute menace quant à la sécurité de l'information.

Les systèmes informatiques gouvernementaux ou ceux d'organismes externes, accessibles via les réseaux, logiciels, équipements, Intranet et messagerie électronique du gouvernement, doivent être destinés à des utilisations professionnelles dûment autorisées.

Une utilisation personnelle limitée d'Internet, de l'Intranet et de la messagerie électronique doit être autorisée dans la mesure où elle respecte toutes les lois, politiques et directives correspondantes et n'affecte pas la productivité du fonctionnaire des douanes ni celle de ses collègues. Les utilisations personnelles limitées acceptables sont notamment celles liées à l'activité professionnelle, à l'évolution de carrière, ou bien la lecture et l'écriture de brefs courriels après les heures de travail ou pendant les pauses.

Voici quelques exemples de conduite abusive liée à l'utilisation des réseaux électroniques du gouvernement :

- visualisation, téléchargement, possession ou distribution en connaissance de cause d'images ou de matériel pornographiques ;
- communication d'images, de matériel ou de courriels contenant des propos inconvenants ou des commentaires inappropriés ;
- atteinte au droit d'auteur ; et/ou
- piratage et actions visant à déjouer les fonctions de sécurité des réseaux électroniques.

Des fonctionnaires autorisés peuvent avoir accès à des sites à accès limité pour certaines enquêtes autorisées ou pour la recherche et le développement de matériel de formation approuvé.

## **10. Achat à des fins privées de biens appartenant à l'État**

### **10.1. Achat par le personnel d'articles en surplus appartenant à l'État**

Les fonctionnaires des douanes, comme tout autre fonctionnaire, peuvent acheter des articles en surplus ou articles retirés, appartenant à l'Etat, lorsqu'ils sont vendus au public (par exemple : publications, surplus de fournitures, marchandises vendues par l'Etat), dans la mesure où aucune restriction ne s'applique, sauf dans les cas suivants :

- les fonctionnaires des douanes, en raison de leurs fonctions, ont pu prendre connaissance de manière spécifique de l'état dans lequel se trouvent les marchandises mises en vente ;
- les fonctionnaires des douanes ont participé officiellement aux mesures prises en vue de la cession des marchandises;
- les fonctionnaires des douanes peuvent acquérir les marchandises en bénéficiant d'une ristourne à laquelle une personne du grand public n'aurait pas droit ; et
- les articles sont vendus par la direction des douanes ou dans ses locaux.

### **10.2. Achat de marchandises provenant de sources douanières**

Il importe que les fonctionnaires des douanes ne soient pas avantagés ou ne semblent pas être avantagés par rapport au public lors de l'achat de marchandises saisies ou confisquées. C'est pourquoi il leur est interdit d'acheter de telles marchandises vendues par la douane ou lors de ventes aux enchères, directement ou par le biais de tiers, lorsque le bien est la propriété du gouvernement ou sous le contrôle de la douane, ou bien saisi ou confisqué sous la direction de la douane et/ou indissociable des fonctions douanières. On pourrait faire exception à cette règle si, par exemple, la vente était confiée à un autre département responsable des biens de l'État.

Par ailleurs, les fonctionnaires qui ont été chargés officiellement de prendre toutes les dispositions utiles en ce qui concerne la cession des marchandises en cause ou qui, du fait de leurs fonctions, possèdent des renseignements particuliers sur ces marchandises, ne sont pas autorisés à acheter les marchandises telles qu'elles sont achetées par des entreprises lors de ces ventes.

## **11. Environnement de travail**

### **11.1. Règles générales**

Tous les fonctionnaires ont le droit d'exercer leur activité dans les meilleures conditions de santé et de sécurité, sans faire l'objet de discrimination et de harcèlement, et dans un environnement où les objectifs visés par chacun et par l'administration peuvent être atteints. Un environnement de travail de qualité est un environnement :

- juste et équitable;
- sûr et apportant un soutien au fonctionnaire;
- où ni alcool ni drogue n'y sont consommés;
- où il n'existe aucun harcèlement ni aucune discrimination ;
- respectueux des différences entre les individus et de la diversité culturelle ;
- où le personnel reçoit un retour honnête sur ses performances et sur les opportunités d'évolution dont il peut bénéficier;
- favorable à une participation du personnel au processus de prise de décisions.

### **11.2. Équité et non-discrimination**

Il est primordial que la douane s'engage à agir de manière équitable et sans faire de discrimination afin de répondre aux normes douanières en matière d'équité, d'éthique et de sens des responsabilités. Tous les fonctionnaires doivent veiller activement à ce qu'il n'y ait ni discrimination ni harcèlement d'aucune sorte, notamment aucun harcèlement sexuel, sur les lieux de travail.

### **11.3. Santé et sécurité au travail**

Tous les fonctionnaires doivent pouvoir exercer les fonctions qui leur sont confiées, dans un environnement sain et sûr, ce qui a un effet direct sur l'impression globale de professionnalisme qui se dégage de l'administration douanière. En même temps, les fonctionnaires doivent prendre avec sérieux leurs responsabilités s'agissant des questions de sécurité sur le lieu de travail et signaler rapidement à leur supérieur hiérarchique tout problème de santé ou de sécurité qui se poserait ou toute infraction aux règles en vigueur dans ce domaine.

### **11.4. Utilisation abusive de stupéfiants**

La douane est chargée d'interdire l'importation illicite de stupéfiants. En principe, elle n'engagera pas, parmi son personnel, de consommateurs de ces produits illicites. Elle procédera à des enquêtes et prendra les mesures disciplinaires qui s'imposent à l'encontre de tout fonctionnaire dont il s'avère qu'il utilise, possède, vend et/ou distribue des stupéfiants. La douane peut exiger que tous les nouveaux venus fassent l'objet d'un contrôle de stupéfiants, peut soumettre tous les fonctionnaires des douanes à un programme de test aléatoire sur les stupéfiants et mettre en place des mesures de contrôle supplémentaires pour toutes personnes dont on a de bonnes raisons de soupçonner qu'elles consomment des stupéfiants.

### **11.5. Utilisation abusive d'alcool**

Les fonctionnaires sous influence d'alcool ne prendront pas leur service ou ne resteront pas en service. En aucune circonstance, les fonctionnaires ne conduiront un véhicule appartenant à l'État pendant qu'ils sont en service ou en dehors, s'ils sont sous influence d'alcool. Les fonctionnaires en uniforme n'achèteront et ne consommeront aucune boisson alcoolisée pendant leur service ou en dehors, tant qu'ils portent l'uniforme.

### **11.6. Tabac**

La douane a le devoir de protéger ses fonctionnaires et de veiller à ce que chacun exerce son activité dans un environnement sain et sûr. Par conséquent, les fonctionnaires ne doivent pas fumer dans les zones où cela est interdit.

### **11.7. Tenue vestimentaire**

La tenue vestimentaire et la présentation de tous les fonctionnaires des douanes doivent refléter une image professionnelle. La présentation d'un fonctionnaire peut avoir une incidence sur l'idée que le public se fait de la douane et de ses pratiques de travail. La tenue vestimentaire doit être à tout moment en rapport avec les fonctions qui sont remplies et respecter les règles généralement prévues à cet effet. Le fonctionnaire doit avoir une tenue nette, propre et soignée.

Il importe tout particulièrement que les fonctionnaires en uniforme donnent une image professionnelle. Le port de l'uniforme doit être conforme aux instructions qui ont été données à ce sujet. Le fonctionnaire doit veiller à ce que son uniforme reste propre et net. Toute retouche ou réparation jugée nécessaire, doit être effectuée rapidement. Tout uniforme jugé inapproprié pour les fonctions officielles doit être immédiatement retiré et l'on doit s'en séparer comme il convient. Les fonctionnaires en uniforme se présenteront pour leur service et demeureront en uniforme sur leur lieu de travail et pendant leur travail, sauf autorisation contraire.

## **Synthèse**

Le public est en droit de s'attendre à ce que tous les fonctionnaires des douanes soient honnêtes, impartiaux et compétents. Afin de garder la confiance du public, il est capital que les fonctionnaires des douanes appliquent les règles d'éthique et de conduite les plus rigoureuses.

Afin de renforcer ce qui a été exposé dans l'introduction du présent Modèle de code, tout programme sur l'éthique doit absolument comprendre l'élaboration, la diffusion et l'application d'un code d'éthique et de conduite complet, lequel énonce en termes très concrets et très précis les règles de comportement que tous les fonctionnaires des douanes sont censés appliquer.

Pour respecter pleinement ce code, les fonctionnaires des douanes doivent :

- remplir leurs fonctions avec soin, diligence, professionnalisme et éthique ;
- s'efforcer d'appliquer les règles d'éthique les plus rigoureuses ;
- se comporter à tout moment de manière à améliorer l'image de la douane ;
- se comporter de manière cohérente avec le Code d'éthique et de conduite ;
- soutenir et encourager les autres pour qu'ils respectent le Code d'éthique et de conduite ;
- signaler tout comportement en contradiction avec le Code d'éthique et de conduite.

Par ailleurs, **tous les responsables et supérieurs hiérarchiques** ont un rôle particulièrement important à jouer et doivent :

- donner l'exemple en respectant eux-mêmes strictement au Code d'éthique et de conduite ;
  - veiller à ce que le personnel connaisse les lois, les règles en vigueur et les procédures et instructions propres à leur département ;
  - traiter avec les fonctionnaires de manière équitable et en toute bonne foi ;
  - appliquer le Code d'éthique et de conduite de manière objective ; et
  - prendre les mesures qui s'imposent lorsque les fonctionnaires des douanes n'appliquent pas les règles en vigueur ou ne font pas preuve d'un comportement conforme au Code d'éthique et de conduite.
-

## ANNEXE

Cette Annexe tient compte du fait qu'il existe des lois et des politiques nationales auxquelles les Administrations des douanes sont astreintes. Elle a pour but de fournir des orientations spécifiques et ciblées visant à réduire les opportunités de corruption dans des domaines clés. L'OMD et ses Membres sont confrontés à d'énormes défis en matière d'éthique et la présente section du Modèle de Code d'éthique et de conduite est destinée à fournir des indications pertinentes et opportunes, pouvant être partagées dans une large mesure entre les Membres de l'OMD, pour leur permettre d'améliorer leurs systèmes de gestion des risques dans les domaines indiqués.

### I. Responsabilité à l'égard des biens confisqués ou saisis

Les administrations douanières sont encouragées à appliquer des pratiques modernes et efficaces en ce qui concerne la gestion des biens confisqués ou saisis. Il s'agit en effet d'un domaine facilement exposé à l'intervention des fonctionnaires des douanes. La mise en place de solides contrôles dans ce domaine peut renforcer la confiance du public à l'égard de l'administration douanière. Les orientations contenues dans cette Annexe ont pour objectif d'inciter les administrations douanières à mettre en place des contrôles suffisants pour responsabiliser comme il se doit les personnes assurant le traitement des biens confisqués ou saisis. Ces lignes directrices tiennent compte du fait que les Membres de l'OMD ont peut-être déjà des politiques et des lois régissant le traitement des biens confisqués. Il peut s'agir entre autres de dispositions ayant un impact sur d'autres programmes nationaux, telles celles relatives au traitement des biens saisis, le système de reconnaissance des employés par le biais de l'attribution de récompenses liés au traitement des biens saisis et d'autres modalités dans ce domaine. Toutefois, les lignes directrices suivantes sont censées permettre aux Administrations nationales d'évaluer ces politiques et ces lois afin de déterminer s'il convient d'y apporter les changements opportuns.

Les administrations douanières ayant le pouvoir total ou partiel de retenir, saisir ou confisquer des biens devraient appliquer des règles de performances bien définies et des procédures harmonisées, afin d'assurer un niveau maximal de responsabilité et d'éthique concernant ces pratiques. Parmi les différents éléments clés de ces protocoles établis, les points suivants devraient constituer une base utile pour un tel programme :

- le poste ou le salaire de base des fonctionnaires des douanes ne devrait en aucune façon être basé uniquement sur les saisies ou confiscations réalisées (ou procédures correspondantes), même si les fonctionnaires peuvent recevoir une reconnaissance officielle et/ou une récompense financière basée sur le mérite dont ils font preuve dans de telles actions ;
- aucun fonctionnaire des douanes ne devrait bénéficier d'un quelconque avantage découlant directement de la cession définitive du bien concerné ;
- les administrations douanières dotées du pouvoir de saisie devraient disposer d'un manuel ou d'une autre source de référence où sont détaillées les politiques, procédures et motifs officiels de cession ;
- les administrations douanières doivent s'assurer que les biens saisis sont protégés et que leur valeur est préservée jusqu'à leur cession définitive ;
- en accord avec les exigences nationales en vigueur, les administrations douanières doivent s'assurer que les parties concernées sont traitées comme il se doit afin de régler les revendications liées aux saisies de manière équitable et à moindres coûts ;
- les administrations douanières devraient établir des pratiques efficaces de gestion des biens saisis et s'y tenir ; ces pratiques devraient comprendre de solides procédures de

comptabilité et d'audit, garantissant que les articles confisqués ou saisis sont soumis à des contrôles de responsabilité stricts, ainsi qu'un résultat d'audit irréprochable ;

- les administrations douanières retenant des biens confisqués (ou sinon ayant fait l'objet d'un jugement à part entière) pour un usage officiel doivent s'assurer que les biens sont soumis à des contrôles internes correspondant à ceux qui sont applicables à des biens acquis via le processus normal d'appropriation.

**II. Déclaration de biens / Audits sur le train de vie (à développer)**

**III. Normes de contrôle pour la sécurité des personnes (à développer)**

---