

# Fiche 18

## Les principes déontologiques

*Le présent document a pour objet de constituer une base à la rédaction d'une charte de déontologie, pouvant être adaptée aux spécificités de chaque structure.*

### A. Définition du champ de la charte

- structures concernées (organisme, direction, organismes associés) ;
- personnes concernées (élus, mandataires sociaux, agents, collaborateurs occasionnels).

### B. Rappel des obligations déontologiques

- de dignité, probité, intégrité et de prévention des conflits d'intérêts découlant de l'article 1 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

### C. Pour les élus

- rappel de la charte de l'élu local définie à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales et des dispositions sur les conseillers intéressés au sens de l'article L. 2131 11 du même code.

### D. Pour les agents publics

- rappel des obligations découlant du chapitre IV de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

# Fiche 19

## Le référent déontologue

*Le présent document a pour objet de constituer une base à la rédaction d'une charte de déontologie, pouvant être adaptée aux spécificités de chaque structure.*

*Nota bene pour les agents publics :* rappel du cadre défini par l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique.

### A. Le statut du référent

- **Les modalités de désignation :**
  - autorité chargée de la nomination
  - nature de l'acte de nomination
  - positionnement du référent dans l'organisation
- **Les garanties d'indépendance :**
  - absence d'instructions hiérarchiques dans le cadre de ces fonctions
  - durée du mandat fixée préalablement
  - formation à l'entrée en fonctions
- **Les garanties de confidentialité :**
  - principe de secret des échanges entre le demandeur et le référent
  - principe de communication des avis du référent au seul demandeur
  - garanties informatiques (messagerie cryptée, etc.) et physiques (enveloppes confidentielles, etc.)

### B. Les fonctions du référent

- **Les missions :**
  - recueil des témoignages d'alertes portant sur des conflits d'intérêts
  - réception et analyse des déclarations d'intérêts et des déclarations de cadeaux et invitations
  - interprétation et application des règles définies par la charte

- conseil déontologique auprès des personnes soumises à la charte
    - rappel que cette compétence s'exerce sans préjudice de celle de la Haute Autorité découlant du 3° du I de l'article 20 de la loi du 11 octobre 2013 pour les personnes déclarant auprès de la Haute Autorité.
  - formation périodique des personnes soumises à la charte
  - proposition d'évolutions de la charte
  - présentation d'un rapport d'activité
- **Les moyens :**
    - moyens informatiques et bureautiques
    - accès à des locaux ou bureau dédié
    - possibilité de solliciter les services
- **Les modalités de saisine :**
    - adresse de courrier électronique
    - adresse de courrier postal
    - numéro de téléphone
    - renvoi au formulaire de saisine
- **L'exercice éventuel d'autres fonctions :**
    - référent alerte
    - renvoi au document définissant la procédure de recueil des signalements
    - référent laïcité
    - référent égalité entre les femmes et les hommes.

# Fiche 20

## Les mécanismes déontologiques et la mise en œuvre de la charte

*Le présent document a pour objet de constituer une base à la rédaction d'une charte de déontologie, pouvant être adaptée aux spécificités de chaque structure.*

### A. La définition du conflit d'intérêts

- rappel de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique
- pour les agents publics: rappel de l'article 25 *bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

### B. La déclaration des intérêts

- **Le champ de la déclaration :**
  - personnes visées par la déclaration complémentaire à celles prévues par la loi
  - intérêts à mentionner: ceux qui sont susceptibles de créer un conflit d'intérêts
- **Les modalités de déclaration :**
  - destinataire: le référent déontologue
  - temporalité: lors de l'embauche (ou de l'adoption de la charte pour les personnels en place) et en cas de changement significatif des intérêts
  - durée de conservation des déclarations
  - renvoi au formulaire de déclaration

## C. Les cadeaux et invitations

- **L'obligation de refuser les cadeaux et invitations :**
  - fixation d'un ou de plusieurs plafonds monétaires
  - détermination des périodes sensibles (négociation de contrats ou procédures d'achat public)
- **La déclaration des cadeaux et invitations :**
  - destinataire : le référent déontologue
  - renvoi au formulaire de déclaration

## D. L'utilisation des moyens octroyés

- **Les moyens visés** (frais de représentation, véhicules, téléphones, etc.)
- **Les principes** (barèmes de remboursement, encadrement de l'utilisation personnelle, etc.)
- **Les modalités de contrôle** (remboursement sur facture, etc.)

## E. La mise en œuvre

- **Conséquences disciplinaires d'éventuels manquements**
- **Échéance et procédure de révision de la charte**